

INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA GM, GS y SEMIPRESENCIAL

MATRÍCULA TELEMÁTICA DEL 24 AL 28 DE JULIO POR LA PLATAFORMA [ADMINOVA](#)

Recordad el usuario y contraseña que utilizasteis para la admisión.

- En semipresencial el alumnado podrá desmarcar, en el momento de realizar la matrícula en línea, uno o diversos módulos de los que tiene asignados, indicando el motivo (por ejemplo tenerlo aprobado . . .)
- El/la solicitante admitido/a podrá adjuntar hasta 6 documentos de manera individual, describiendo el nombre del documento que adjunta.

Tienes que adjuntar la documentación siguiente en el apartado “**documentación que solicita el centro**”

- Fotocopia del Título con el que se accede al ciclo (o Certificado que indique que el título está pagado o que se ha aprobado la prueba de acceso).
- Fotocopia del DNI o tarjeta de identidad extranjera. En el caso de ser menor de edad adjuntar también la fotocopia del documento del padre, madre o tutor/a.
- Fotocopia del carnet de familia numerosa o certificado de discapacidad en caso de alegarlo.
- Número de la seguridad social (NUSS)
- Justificante de pago de tasas:
 - Resguardo del ingreso bancario del seguro escolar (ingresar 1€ en la cuenta de CaixaBank ES52 2100 2330 2702 0009 0497, poniendo como concepto "Mat. Nombre y apellidos del alumnado". **Sólo para menores de 28 años.**
 - Resguardo del pago de tasas del modelo 046. **Todo el alumnado.**

PAGO TASAS MODELO 046. Pasos a seguir:

- Entrad en este [enlace](#) o poned en Google modelo 046

 **GENERALITAT VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Universitats i Ocupació

inicio | valencià
Modelo 046

Impresos de tasas

- Puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar previamente por el centro.
- Ahora bien, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para entregar una copia del impreso pagado.

Seleccione el tipo de tasa cuyo impreso desea generar:

- ▲ Tasas por servicios administrativos (Institutos)
- ▲ Tasas por servicios administrativos (Escuelas Oficiales de Idiomas)
- ▲ Tasas por expedición de títulos
- ▲ Tasas por pruebas de acceso a Ciclos Formativos y obtención de títulos

Si en esta página no encuentra los impresos que desea generar, consulte en el [Portal Tributario](#), donde encontrará otras modalidades disponibles.
Si dispone de Certificado digital ACCV o DNI electrónico puede utilizar la herramienta de [Pago Telemático Genérico](#) para efectuar el pago de las tasas.

Importante: El hecho de obtener un impreso y pagar una tasa no da por sí mismo derecho a ningún servicio, títulos, etc. Límitese a obtener los impresos correspondientes a las tasas que deba pagar, en caso de duda consulte en su centro docente.

- Seleccionad Tasas por servicios administrativos (Institutos)

Impresos de tasas

- Puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar previamente por el centro.
- Ahora bien, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para entregar una copia del impreso pagado.

Seleccione la tasa cuyo impreso desea obtener y pulse Continuar.

Tasa
<input type="radio"/> Certificación Académica
<input type="radio"/> Certificación Superación Prueba Homologada N. A2
<input type="radio"/> Expedición Historial Académico Bachillerato
<input type="radio"/> Expedición Informe Evaluación Individualizado
<input type="radio"/> Expedición Tarjeta Identidad

Continuar

- Escoged Expedición Tarjeta Identidad y clicad Continuar.

Impresos de tasas - Instrucciones

Seleccione el órgano gestor y el tipo de matrícula que le corresponde y pulse **Continuar**. A continuación se generará un archivo PDF con el Modelo 046. El documento deberá aparecer en una nueva ventana de su navegador. Una vez se cargue el documento PDF en blanco, siga estos pasos:

- Rellene el formulario con los datos que se le solicita.
- Una vez haya rellenado el documento PDF pulse "Aceptar".
- Una pantalla le mostrará los datos identificativos del modelo; tome nota de los datos relevantes y pulse "Aceptar".
- Se le mostrará el documento PDF completado que debe usted imprimir (fíjese en el **código de barras**). Pulse el botón "Imprimir para obtener las copias necesarias".

¡IMPORTANTE!
Compruebe que todos los ejemplares impresos llevan el código de barras y una numeración. Sólo con esa información las Entidades Colaboradoras aceptarán los ejemplares para efectuar el pago.

Órgano gestor
Órgano gestor: [--- Elija una opción ---]

Tasa
Concepto: 9762
Tasa: Expedición Tarjeta Identidad

Seleccione el tipo de matrícula:

Ordinaria
 Familia Numerosa/Monoparental General
 Familia Numerosa/Monoparental Especial

Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%

A ingresar 2,26 €

Continuar

Seleccionad **Órgano Gestor**: Institutos de Valencia

Seleccionad el **tipo de matrícula**.

Clicad en **Continuar**.

Poned la información del **Declarante** y clicad **ACEPTAR**.



GENERACIÓN DE MODELOS SAF

Modelo Resumen

Confección del modelo

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Órgano gestor: **CE4628**
Entidad gestora: **INSTITUTS DE VALÈNCIA**

Concepto y concepto: 9 7 4 2

TAXA PER SERVICIS ADMINISTRATIS DERIVATS DE L'ACTIVITAT ACADÈMICA DE NIVELL NO UNIVERSITARI
DECLARACIÓ - LIQUIDACIÓ

MODEL MODELO: **046**
CPR: 905436

TASA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE NIVEL NO UNIVERSITARIO
DECLARACION - LIQUIDACION

Aceptar

1. Nº IMP
2. Nº C. P. A. U. C. P. A. U.
3. Nº C. P. A. U. C. P. A. U.
4. Nº C. P. A. U. C. P. A. U.
5. Nº C. P. A. U. C. P. A. U.
6. Nº C. P. A. U. C. P. A. U.
7. Nº C. P. A. U. C. P. A. U.
8. Nº C. P. A. U. C. P. A. U.
9. Nº C. P. A. U. C. P. A. U.
10. Nº C. P. A. U. C. P. A. U.

Se genera el modelo 046:

Dos opciones:

- **Ir al banco para realizar el pago. Ciclar en Imprimir.** Después tendrás que escanear el documento y subirlo a la plataforma de matrícula, si te matriculas de manera telemática, o entregar el justificante en el centro, si te matriculas de manera presencial.
- **Pagar on line. Ciclar en Cerrar. Aparece esta ventana:**



Ciclad en **Pagar**. Se abre una ventana nueva, al final tienes que seleccionar la forma de pago.

acl.' Below the options is a checkbox: 'Accepte conèixer el contingut de la Resolució del 6 d'octubre de 2017, del director general de Tributs i Joc (Text resolució)'. Below the checkbox is a red text line: 'Ha d'acceptar que coneix el contingut de la Resolució'. At the bottom is a 'Pagar' button." data-bbox="164 557 780 812"/>

Seleccionad el tipo de pago, recordad Aceptar el contenido según resolución y ciclad en PAGAR.

Cuando finalicéis el pago se generará un **justificante del pago**, que tendréis que subir a la plataforma de matrícula o entregarlo en el centro, según modalidad de matrícula.

MATRÍCULA PRESENCIAL DEL 24 AL 30 DE JULIO.

Recordad el usuario y contraseña que utilizasteis para la admisión.

Tenéis que entregar la siguiente documentación en el centro de 9:00 a 13:00 horas.

- Fotocopia del Título con el que se accede al ciclo (o Certificado que indique que el título está pagado o que se ha aprobado la prueba de acceso).
- Fotocopia del DNI o tarjeta de identidad extranjera. En el caso de ser menor de edad adjuntar también la fotocopia del documento del padre, madre o tutor/a.
- Fotocopia del carnet de familia numerosa o certificado de discapacidad en caso de alegarlo.
- Justificante de pago de tasas:
 - Resguardo del ingreso bancario del seguro escolar (ingresar 1€ en la cuenta de CaixaBank ES52 2100 2330 2702 0009 0497, poniendo como concepto "Mat. Nombre y apellidos del alumnado". **Sólo para menores de 28 años.**
 - **Resguardo del pago de tasas del modelo 046. Todo el alumnado.**

Preferentemente se matriculará en el centro el día que tiene establecido cada ciclo:

- **Día 24** - Ciclos de la Familia de Electricidad y Electrónica, y la Familia de Informática y Comunicaciones (Mantenimiento Electrónico - Instalaciones de Telecomunicaciones - Sistemas Microinformáticos y Redes)
- **Día 25** - Ciclos de la Familia de Comercio y Marketing (Comercio Internacional – Transporte y Logística - Actividades Comerciales)
- **Día 26** - Ciclos de la Familia de Administración y Gestión (Administración y Finanzas - Asistencia a la Dirección - Gestión Administrativa)
- **Día 29** - Ciclos de la Familia de Instalación y Mantenimiento (Mecatrónica Industrial - Instalaciones Frigoríficas - Mantenimiento Electromecánico – Instalaciones de Producción de Calor)
- **Día 30** - Ciclos de la Familia de Energía y Agua (Energías Renovables) y de la Familia de Instalación y Mantenimiento (Prevención de Riesgos Profesionales)