



1. QUAN HE DE FER LA MATRÍCULA?

Matrícula de l'alumnat del centre que passa a 2n curs o que repeteix curs o algun MP/UF

- Del 5 al 9 de juliol de 2021

Per tal d'agilitzar la matrícula de tot l'alumnat al centre, s'ha cregut oportú avançar el període de matrícula de l'alumnat del centre que passa a 2n curs o que repeteix curs o algun MP/UF. Cal tenir en compte que el període de matrícula previst per a l'alumnat nou de Grau Superior que s'incorpora al centre és del 19 al 23 de juliol.

2. QUÈ HE DE FER ABANS DE FORMALITZAR LA MATRÍCULA?

1. Fer el pagament de l'import de la matrícula a l'entitat bancària. La informació sobre els imports de la matrícula i com efectuar el pagament bancari es troben disponibles al web del centre en els apartats ["Import"](#) i ["Instruccions de pagament"](#).

Un cop fet el pagament, cal escanejar el resguard del pagament, en format pdf, i pujar-lo a l'espai habilitat en l'aplicació Gestor de matrícules del centre.

2. Imprimir, omplir i signar el document: ["Autoritzacions inici curs, alumnat menor d'edat"](#) o ["Autoritzacions inici curs, alumnat major d'edat"](#), segons sigui el cas. Si l'alumne és menor d'edat, el document el signarà el pare, mare o tutor/a. Els documents es troben disponibles al web del centre.

Un cop omplert i signat el document, cal escanejar-lo, en format pdf, i pujar-lo a l'espai habilitat en l'aplicació Gestor de matrícules del centre.

3. QUÈ HE DE FER PER FORMALITZAR LA MATRÍCULA?

La matrícula es formalitzarà únicament per via telemàtica, accedint a l'aplicació ["Gestor de matrícules"](#), disponible al web del centre:

1. Accedir a l'aplicació des de l'apartat Matrícula ANTICS ALUMNES 21/22
2. Introduir el número de DNI/NIE/Passaport
3. Omplir els apartats de:
 - Dades: Omplir les dades personals, dades de naixement i dades de contacte
 - Estudis: Escollir l'estudi, curs i torn on et matricules
 - Preguntes: Omplir altres dades personals i dades sobre convalidacions (en el punt 5 teniu més informació sobre convalidacions)
 - Documents: Pujar els documents sol·licitats, en format pdf, segons sigui el cas. Cal que us assegureu que la documentació pujada sigui llegible.
En el punt 4 teniu més informació sobre quins són els documents necessaris a pujar.
4. Trametre la sol·licitud de matrícula

La secretaria del centre, després de comprovar les dades i els documents tramesos, si aquests són correctes, formalitzarà la matrícula i us enviarà el corresponent resguard de matrícula. En el cas que es detecti errors en la documentació o manca de dades se us sol·licitarà que les esmeneu.



4. QUINA DOCUMENTACIÓ HE DE PUJAR AL GESTOR DE MATRÍCULES?

Els documents que cal pujar al gestor de matrícules han de tenir format pdf. Cal que us assegureu que la documentació pujada sigui llegible. La pàgina web <https://www.ilovepdf.com/es> us pot ser d'ajut per transformar documents en altres formats a format pdf.

1. El resguard del pagament bancari de la matrícula: justificant que genera el TPV del centre o còpia de la transferència bancària, segons el mitjà de pagament utilitzat, on hi consti el nom i cognoms de l'alumne.
2. El document "Autoritzacions inici curs" emplenat i signat.
3. El DNI/NIE/Passaport, en vigor. Si es tracta d'estrangers comunitaris, també cal el document d'identitat del país d'origen.
4. Targeta Sanitària
5. Si ets menor d'edat, i no fas els 18 anys durant l'any 2021, també has d'adjuntar còpia del llibre de família i DNI del pare/mare o tutor/a que té la potestat.

5. QUÈ HE DE FER SI VULL DEMANAR UNA CONVALIDACIÓ?

Si tens altres estudis cursats, i pots demanar alguna convalidació, has de:

1. Omplir els camps sobre convalidacions de l'apartat Preguntes del Gestor de matrícules
2. Penjar, en format pdf, la Certificació Acadèmica dels estudis cursats amb anterioritat on constin totes les Unitats Formatives i Mòduls professionals del cicle (no són vàlids els butlletins de notes) en l'apartat Documents del Gestor de matrícules.