

1. QUAN HE DE FER LA MATRÍCULA?

Matrícula de l'alumnat del centre que passa a 2n curs o repetidor: **Del 27 de juny al 6 de juliol de 2022**

2. QUINA DOCUMENTACIÓ HE DE PREPARAR PER A LA MATRÍCULA?

Els documents que cal preparar per a la matrícula han de tenir **format pdf**. Cal que asseguris que la documentació sigui llegible. La pàgina web <https://www.ilovepdf.com/es> et pot ser d'ajut per transformar documents a format pdf.

1. El document **"Autoritzacions inici curs, alumnat menor d'edat"** o **"Autoritzacions inici curs, alumnat major d'edat"**, segons sigui el cas, emplenat i signat. 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: secretaria -> matrícula.
2. El **DNI/NIE/Passaport**, en vigor. Si es tracta d'estrangers comunitaris, també cal el document d'identitat del país d'origen. Cal que en algun dels documents presentats hagi la foto de l'alumne/a.
3. La **Targeta Sanitària**
4. **Document vigent** que justifica l'**exempció o bonificació de la taxa** (preu públic), si és el cas.
5. En cas de fer el pagament de l'import de la matrícula mitjançant transferència bancària, cal que pugis la còpia del **resguard del pagament bancari**, on hi consti el nom i cognoms de l'alumne, al "Gestor de matrícules" del centre. Si fas el pagament mitjançant targeta de crèdit/dèbit, no has de pujar cap document/comprovant al "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"** del centre:

1. **Accedir al "Gestor de matrícules"** des del web del centre: secretaria -> matrícula.
2. **Introduir el número de DNI/NIE/Passaport** de l'alumne/a. En cas que no puguis accedir al gestor, un cop introduït el DNI/NIE/Passaport, posat en contacte amb la secretaria del centre.
3. **Omplir l'apartat Dades:** Omple les teves dades personals, de naixement i de contacte
4. **Omplir l'apartat Estudis:** Escull l'estudi, curs i torn on et matricules
5. **Omplir l'apartat Preguntes:** Omple les altres dades personals i, si és el cas, les dades sobre convalidacions (en l'apartat 5 teniu més informació sobre convalidacions).
6. **Pujar Documents:** Puja els documents sol·licitats, en format pdf, segons sigui el cas (veure apartat 2). Cal que t'asseguris que la documentació pujada és llegible.
7. **Fer el Pagament:** Paga l'import de la matrícula directament amb targeta de dèbit/crèdit des del propi "Gestor de matrícules" (o prèviament mitjançant transferència bancària).
La informació sobre els imports de la matrícula i com efectuar el pagament la trobaràs disponible als espais **"Import"** i **"Instruccions de pagament"** de l'apartat "Matrícula" del web del centre.
8. **Finalitzar i Trametre la sol·licitud de matrícula a la secretaria del centre:** Revisa que tots els apartats anteriors estiguin omplerts correctament. Un cop estiguin tots els apartats omplerts correctament, tramet la sol·licitud (fent clic al botó corresponent).
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 detectin errors en les dades i/o en la documentació, se us comunicarà a través del vostre correu electrònic i se us sol·licitarà que els esmeneu.



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".