

INSTRUCCIONES PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA DE GRADO SUPERIOR

✚ Para evitar errores, al formalizar la matrícula es **obligatorio** que los documentos sean rellenados de forma digital.

Los impresos de matrícula son PDF rellenables.

✚ Documentos a entregar:

- ☐ Impreso **de Matrícula**: firmada por el alumno/a y si es menor de edad, por los padres/tutores.
- ☐ 1 Fotografía **ACTUAL**
- ☐ 1 impreso de **cada uno de los** documentos siguientes, rellenados y firmados por el alumno o en caso de ser menor de edad por los padres/tutores.:

- 1.- Clausula sobre protección de datos.
- 2.- Clausula para el tratamiento de imágenes.
- 3.- Compromiso de confidencialidad para el alumno.
- 4.- Información de pago.
- 5.- Orden de domiciliación SEPA con fotocopia de la cartilla bancaria o recibo donde aparezca el

nº de cuenta y el nombre del titular.

- ☐ Resguardo del ingreso de pago de matrícula.
- ☐ FOTOCOPIA DEL DNI
- ☐ FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO Y TÍTULO (SI SE TIENE YA) CURSADO ANTERIORMENTE PARA EL CGS
- ☐ DOCUMENTO DÓNDE VENGA EL NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL ALUMNO (Si no se tiene, hay que solicitarlo) NO VALEN NÚMEROS DE BENEFICIARIOS. Se puede solicitar en: <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Altas%2C+bajas+y+modificaciones/Altas+y+afiliación+n+de+trabajadores/Solicitar+el+numero+de+la+Seguridad+Social>

IMPORTANTE:

- Al rellenar los datos de padre/tutor, madre /tutora se informa al Centro de que esas personas son tutores legales del alumno/a y tienen derecho a recibir información sobre el mismo.
- Si el alumno/a es menor de edad, los documentos deben ir firmados por ambos padres o tutores y si falta la firma de uno de ellos, el otro deberá presentar una Declaración Jurada (incluida en los documentos de la web) por la que asume cualquier responsabilidad al respecto.

No se recogerá ninguna matrícula en la que haya algo sin cumplimentar o firmar o en la que falte la documentación requerida y esté debidamente escaneada (no valen fotografías de los documentos)

LOS IMPRESOS DE MATRÍCULA UNA VEZ CUMPLIMENTADOS PUEDEN ENVÍARSE A UNO DE ESTOS EMAILS: (solo a uno de ellos para evitar duplicidades)

centrofpciempozuelos@sjd.edu.es

vanesa.padrino@sjd.edu.es

EL ALUMNO QUE QUIERA TRAER LOS DOCUMENTOS DE MANERA FÍSICA A LA SECRETARÍA DEL CENTRO (1ª PLANTA) TIENE QUE SER EN HORARIO DE 9:30 A 13:30 HORAS