



Traslado

Fecha de nacimiento

NIA

Curso Académico

ALUMNO		Apellidos			Nombre		
DNI-NIE-Pasaporte		Sexo <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	Nacionalidad	País de nacimiento		Provincia de nacimiento	Municipio de nacimiento
Número de Seguridad propio del alumno			Teléfono		Correo electrónico (Mayúsculas)		
Familia num. Si/No	Tipo Familia num. <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial		Nº Título familia numerosa	Fecha expedición	Fecha caducidad	Nº de hermanos	Lugar que ocupa cntrc ellos
Dirección				Población		C. Postal	

PADRE / TUTOR		Apellidos			Nombre		
Fecha de nacimiento	DNI-NIE-Pasaporte		Situación laboral		Profesión		Nivel de estudios
Teléfono		Teléfono Móvil		Nacionalidad	Correo electrónico (Mayúsculas)		
Dirección				Población		C. Postal	

MADRE / TUTORA		Apellidos			Nombre		
Fecha de nacimiento	DNI-NIE-Pasaporte		Situación laboral		Profesión		Nivel de estudios
Teléfono		Teléfono Móvil		Nacionalidad	Correo electrónico (Mayúsculas)		
Dirección				Población		C. Postal	

Teléfono de urgencias Padre Madre Otros (Nombre, apellidos y parentesco)

CENTRO DE PROCEDENCIA CURSO DE PROCEDENCIA

FORMA DE ACCESO		REPITE	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	MÓDULOS QUE REPITE
<input type="checkbox"/> BACHILLERATO (Mod.)	<input type="checkbox"/> TÍTULO DE TÉCNICO	<input type="checkbox"/> PRUEBAS DE ACCESO	<input type="checkbox"/> TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR	<input type="checkbox"/> OTRAS.....	1-..... 2-..... 3-..... 4-..... 5-.....
<input type="checkbox"/> F.C.T. Formación en Centros de Trabajo		<input type="checkbox"/> Proyecto			

FORMA DE PAGO

He leído, comprendo y acepto las instrucciones de pago

Único pago Pago fraccionado Becario

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de protección de datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/protecciondedatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión o limitación de tratamiento

Los abajo firmantes manifiestan haber leído la página adjunta relativa a la "Política de Privacidad"

El alumno abajo firmante, solicita matrícula en las asignaturas comunes y en las opciones arriba indicadas.

En a de de 20.....
Firma Alumno / Alumna Firma Padre / Tutor Firma Madre / Tutora

POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos en los impresos de matrícula de los alumnos, en cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales)

<u>RESPONSABLE</u>	<p>Responsables en función del tipo de centro: Escuelas públicas infantiles de gestión directa, colegios públicos de educación infantil, primaria y especial, Institutos de educación secundaria y centros de educación de personas adultas:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Dirección General de Formación profesional y de enseñanzas de Régimen Especial, C/ O'Donnell, 12 CP.: 28001. dg_formacionprofesional@madrid.org <p>Centros públicos de enseñanzas artísticas superiores:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, C/ General Diaz Porlier, 35 CP.: 28001. dguniv.eas@madrid.org
<u>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</u>	<p>protecciondatos.educacion@madrid.org C/ Alcalá, 30-32 planta baja CP.: 28014 Madrid Tel: 91 720 03 79 - 91 730 00 76 - 91 720 04 86</p>
<u>FINALIDAD</u>	<p>Los datos se tratan para la gestión de la actividad educativa de los alumnos a lo largo de su vida académica en las enseñanzas no universitarias.</p> <p>Los datos personales forman parte del expediente académicos d cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.</p>
<u>LEGITIMACIÓN</u>	<p>La Administración educativa está legitimada para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación</p>
<u>DESTINATARIOS</u>	<p>Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (comedor, prácticas en empresas, etc.) o, en su caso, a los Servicios Sociales, al Ministerio competente en materia de Educación o a instituciones de la Unión Europea.</p>
<u>DERECHOS</u>	<p>El alumno o sus padres o tutores pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Conserjería competente en materia de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid</p> <p>Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito a C/ Jorge Juan, 6 CP.:28001 Madrid o mediante formulario en su Sede electrónica</p>
<u>MÁS INFORMACIÓN</u>	<p>Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la Web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es/</p> <p>Además, en la Web www.madrid.org/protecciondedatos de la Comunidad de Madrid, podrá consultar diversos aspectos osbre la protección de datos peronales</p>

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

MUY IMPORTANTE:

NO SE FORMALIZARÁ LA MATRÍCULA SI NO SE APORTAN TODOS LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS
SI EL ALUMNO/A ES MENOR DE EDAD TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERÁN ESTAR FIRMADOS
POR EL PADRE Y LA MADRE O SUS TUTORES LEGALES

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR EN EL SOBRE

- **Impreso de matrícula:** cumplimentado con letra mayúscula y clara y firmado por padre, madre o tutores legales, o por el alumno mayor de 18 años.
- **Autorización para el uso de la imagen:** firmado por padre y madre o tutores legales y alumno mayor de 14 años, o por el alumno mayor de 18 años.
- **3 fotografías recientes:** una pegada en impreso de matrícula y las otras con el nombre y apellidos en el reverso.
- **Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor**, si cumple esta condición.
- **Fotocopia del DNI, NIE o PASAPORTE en vigor.** Los menores de 14 años que no lo posean deberán aportar el libro de familia
- **Pago seguro escolar:** todos los alumnos, excepto 1º y 2º de ESO y alumnos mayores de 28 años, aportarán el justificante del pago del seguro escolar en el sobre de matrícula.

El seguro escolar lo abonarán los alumnos españoles, de la UE y extranjeros no pertenecientes a la UE, que dispongan de NIE.

El precio del seguro escolar es 1,12 €. Deberán ingresarlo en la cuenta bancaria del **BBVA: 0182-0869-24-0014376501** y beneficiario IES Mateo Alemán. Ver instrucciones para realizar el pago en el cajero.

Los datos para realizar una transferencia, si se desea:

IBAN: ES78-0182-0869-2400-1437-6501 - BIC: BBVAESMM

- **Sólo alumnos de CFGS:** incluir en el sobre de matrícula el justificante del pago de la matrícula (**MODELO 030**) del curso completo (400€), del pago fraccionado (200€) y/o de los módulos pendientes (120€ por módulo).
En caso de familia numerosa de categoría general o si está exento del pago deberán aportar justificación.

Los alumnos que soliciten Beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional no deberán realizar el pago de la matrícula, adjuntarán fotocopia de la solicitud de la Beca. Ver instrucciones PAGO DE MATRÍCULA

ALUMNOS NUEVOS QUE COMIENZAN EN EL CENTRO:

- **G. Básico:** aportarán el Certificado de Estudios cursados de ESO y original y fotocopia del **Consejo Orientador completo**, que comprende los anexos X, XI y XII y del **Consentimiento de los padres/tutores legales**.
- **Grado Medio:** aportarán título o certificación académica (original y fotocopia) de estar en posesión de la titulación o nivel requerido para el curso al que desea acceder. Los que opten por plazas de pruebas de acceso aportarán el certificado original y una fotocopia de haber superado dicha prueba para su cotejo.
- **Grado Superior:** certificado original de Bachillerato. Si su vía de acceso es por Grado Medio o prueba de acceso aportarán certificado original y fotocopia del mismo para su cotejo.
- **ESO:** aportará el certificado para el traslado original facilitado por el colegio o instituto donde cursó sus estudios.
- **Bachillerato:** los procedentes de la ESO para 1º de Bachillerato aportarán certificado académico original de la ESO. Los que accedan a 2º aportarán certificado para el traslado original.
- **Alumnos que han cursado estudios en el extranjero:** aportarán original y copia de la homologación/convalidación de estudios extranjeros o resguardo de haberlo solicitado.
- EN CASO DE PADECER ALGUNA **ENFERMEDAD, ALERGIA** O ESTAR SOMETIDO A ALGÚN OTRO TRATAMIENTO MÉDICO QUE EL CENTRO DEBA CONOCER, SE DEJARÁ CONSTANCIA POR ESCRITO EN EL MOMENTO DE FORMALIZAR LA MATRÍCULA



Comunidad de Madrid



IES MATEO ALEMÁN
Instituto Público en Alcalá de Henares

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /Dña. _____

con DNI/NIE/Pasaporte nº: _____,

domicilio: _____

código postal: _____ de la localidad de: _____ y

teléfono móvil: _____ como padre/madre/tutor del alumno/a:

nacido/a el día _____ del mes _____ del año _____.

DECLARA

Conocer y asumir que cualquier decisión que exceda a las relativas al ejercicio de la patria potestad ordinaria ha de ser tomada de común acuerdo por ambos progenitores.

Que el impreso de solicitud de admisión, al que se adjunta esta declaración está firmado por uno solo de los progenitores por:

- Familia monoparental
- Fallecimiento del otro progenitor
- Privación al otro progenitor de la patria potestad de sus hijos/as por resolución judicial
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o

desconocimiento de su domicilio

Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)

Otras circunstancias (especificar): _____

Para lo que aporta la siguiente documentación:

Que es consciente de que esta decisión queda condicionada al conocimiento y conformidad del otro progenitor/a y, en caso de disconformidad, a lo que decida el órgano judicial competente.

Para que así conste y surta los efectos oportunos ante la Consejería de Educación.

Firma la presente declaración en _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: D/Dña. _____

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Lea muy atentamente estas instrucciones y preste la debida atención al cumplimentar el impreso:

A.- INSTRUCCIONES GENERALES

- Sólo se cumplimentará esta declaración en caso de que la solicitud de admisión no pueda ser firmada por ambos progenitores o tutores legales, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, o por otras que deberán especificarse en el apartado correspondiente.
- El Impreso debe cumplimentarse utilizando bolígrafo azul o negro, con letra clara y legible, preferentemente mayúsculas.
- Los datos referidos al alumno o alumna, así como los del padre, la madre, tutor/a o representante legal que presenta la declaración (Nombre y apellidos, DNI/NIE/Nº de Pasaporte) deberán cumplimentarse obligatoriamente.
- En el caso de solicitud de admisión para dos o más hermanos, podrá presentarse un único impreso de declaración responsable.

B.- INSTRUCCIONES PARTICULARES:

En caso de requerimiento por parte del Director (centro público) o del representante de la titularidad (centro privado concertado) o del Servicio de Apoyo a la Escolarización, será necesario justificar los motivos alegados en esta declaración responsable presentando, según corresponda, la siguiente documentación:

- ✓ **Familia monoparental:** copia del Libro de Familia con los datos del alumno/a y del progenitor/a.
- ✓ **Fallecimiento:** copia del Libro de Familia con los datos del alumno/a y de los progenitores con la correspondiente inscripción en el mismo del fallecimiento.
- ✓ **Privación de la patria potestad:** Copia de la Resolución Judicial por la que se priva al tutor de la misma. **No se puede confundir con guarda y custodia.**
- ✓ **Orden judicial de alejamiento u otras medidas cautelares:** copia de la resolución judicial que imponga la orden de alejamiento.
- ✓ **Consentimiento del otro progenitor:** escrito de consentimiento y fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte del progenitor que consiente.
- ✓ **Otras circunstancias:** documentación acreditativa de las mismas.

IMPORTANTE:

Se informa al progenitor/a firmante del impreso que la falsedad en los datos aportados u ocultamiento de información, puede ser motivo de desestimación de la solicitud por incumplimiento de los requisitos exigibles para su tramitación, con independencia de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir por vulnerar los derechos del progenitor no firmante (*artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*).

La asignación de puesto escolar al alumno/a podrá ser objeto de revocación, ya sea de oficio, por mandato judicial o a instancia del progenitor/a no firmante, en caso de falsedad, inexactitud u omisión de datos.



Comunidad
de Madrid



IES MATEO ALEMÁN
Instituto Público en Alcalá de Henares

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DEL SEGURO ESCOLAR

El pago en efectivo se realizará en los cajeros automáticos del BBVA habilitados para realizar ingresos. (En el interior de la sucursal del BBVA del Avda. Reyes Católicos, 3 hay dos cajeros de este tipo que funcionan las 24 horas. También puede realizar el ingreso en el BBVA del CENTRO COMERCIAL LA GARENA, de la Avda. Juan Carlos, 1 número 13)

Es necesario un billete para realizar el pago (billete recomendado 5€)

PROCEDIMIENTO PARA OPERAR EN EL CAJERO

- 1.- Para comenzar hay que pulsar en la pantalla sobre el rectángulo que pone OPERAR SIN TARJETA O LIBRETA (también se puede comenzar pulsando la tecla CONTINUAR en el teclado del cajero)
- 2.- Pulsar en la pantalla sobre el rectángulo INGRESOS DE DINERO
- 3.- Teclear el número de cuenta **0182 - 0869 - 2400 - 1437 - 6501** (si al pulsar sobre la pantalla aparecen datos erróneos se puede corregir mediante la tecla BORRAR)
- 4.- Introducir mediante el teclado el beneficiario (opcional): **IES MATEO ALEMÁN** y pulsar CONTINUAR
- 5.- Introducir en el concepto: **SE y nombre y primer apellido del alumno** y pulsar CONTINUAR
- 6.- Introducir el billete en el cajetín de billetes conforme indique en la pantalla y el cajero informará sobre el valor del billete introducido
- 7.- **Seleccionar INGRESAR OTRO IMPORTE** y teclear el importe (1,12€) 1 1 2 y pulsar CONTINUAR
- 8.- Revisar que todos los datos que aparecen sean correctos y pulsar CONTINUAR
- 9.- **MUY IMPORTANTE**: pulsar **IMPRIMIR** para obtener el justificante de pago
- 10.- Retirar el cambio en la bandeja correspondiente (normalmente en la parte superior del cajero)

TAMBIÉN PUEDE REALIZAR TRANSFERENCIA BANCARIA

IBAN ES78 0182 0869 2400 1437 6501

- 1.- Indicar en beneficiario: **IES MATEO ALEMÁN**
- 2.- Indicar en el concepto: **SE y nombre y primer apellido del alumno**



Comunidad
de Madrid



IES MATEO ALEMÁN
Instituto Público en Alcalá de Henares

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA IMAGEN

CENTRO EDUCATIVO IES MATEO ALEMÁN

POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN CENTRO SDOCENTES D ELA COMUNIDAD DE MADRID

Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos en los impresos de matrícula de los alumnos, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales)

El propósito de este documento es, por una parte, cumplir con la obligación de informar al alumnado y a sus familias del tratamiento de sus datos, incluidos los de voz y de imagen que el centro está legitimado para tratar y, por otra, recabar el consentimiento cuando los datos se recogen para otras finalidades complementarias.

Por ello es necesario que antes de otorgar el consentimiento los interesados lo lean detenidamente. La Ley Orgánica de Protección de Datos reconoce el derecho a prestar el consentimiento del alumnado menor de 14 años a sus padres o tutores legales, que firmarán este documento dándose por enterados del uso que el centro realiza de los datos personales, de cuándo se requiere el consentimiento para ello, así como de las herramientas que utiliza para su tratamiento.

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar se genera la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de su hijo/hija durante la realización de las actividades escolares. La Dirección de este centro pide el **consentimiento a los alumnos y a los padres o tutores legales** para poder tomar imágenes con carácter pedagógico en las cuales aparezca su hijo/hija individualmente o en grupo, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el instituto y fuera del mismo en actividades complementarias.

Así mismo se pide consentimiento para poder hacer un uso pedagógico de las imágenes realizadas, que incluye:

- Inclusión en la **página WEB y blogs** del centro
- Uso en las **Redes Sociales oficiales** del centro
- **Filmaciones** destinadas a difusión educativa no comercial. (Revista, Actuaciones, Graduaciones,...).
- **Fotografías** para publicaciones del ámbito educativo del centro. (Orlas, Talleres,...).

Con la firma de este impreso **deja constancia de haber leído y entendido todo su contenido, dando su consentimiento para la realización y uso de imágenes, en cumplimiento del Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales.**

"Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/protecciondedatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento."

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA IMAGEN

Con el objeto de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en el Instituto y para cumplir con la ley sobre protección de la imagen de los alumnos,

D/D^a _____ con DNI: _____ y

D/D^a _____ con DNI: _____

como padres o tutores legales de el/la alumno/a: _____

o el alumno/a mayor de 14 años: _____

del curso: _____ de: _____

Sí

No

(Marcar con una cruz lo que desee)

DAN SU AUTORIZACIÓN para que las imágenes y audios que se puedan obtener de su hijo/a durante el curso 20____ / 20____ en las diferentes actividades escolares (talleres, excursiones, navidad, carnaval, semana cultural, fin de curso, salidas, orlas, etc.) puedan ser usadas según la información recibida (página WEB del Centro, en exposiciones internas, para su distribución en soporte informático entre las familias,...).

En Alcalá de Henares, a _____ de _____ de 20 _____

Fdo:

Fdo:

(el padre o tutor legal)

(la madre o tutora legal)

(o el propio alumno si es mayor de edad)

"Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/protecciondedatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento."

INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE LA MATRÍCULA DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR (MODELO 030) POR LA WEB

- Escribir en el buscador la siguiente dirección:
https://gestiona7.madrid.org/rtas_webapp_pagotasas/#!/main
- Pinchar en INICIAR
- Aceptar la Política de Protección de Datos (abajo a la derecha botón rojo)
- En la primera pestaña BÚSQUEDA DE TASA:
 - Escribir: Matricula de formación profesional de Grado Superior IES Mateo Alemán
 - Dentro de esta categoría existen distintos epígrafes según sea:
 - Pago completo
 - Pago fraccionado
 - Por repetición
 - Etc.

IMPORTANTE: ELEGIR BIEN EL EPÍGRAFE DESEADO.

- Una vez seleccionado el epígrafe, se va a la segunda pestaña llamada DATOS TASA INTERESADOS (si se es repetidor hay que señalar el número de unidades de asignaturas a recuperar).
- Rellenar los datos solicitados y marcar, en su caso, si se es FAMILIA NUMEROSA GENERAL. Revisados los datos pinchamos en continuar.
- La siguiente pestaña es CONFIRMACIÓN DE DATOS. Si todos los datos son correctos pinchamos en continuar.
- La siguiente pestaña es PAGO. Existen 3 opciones
 - Pago con tarjeta: si selecciona esta opción le dirigirá a una ventana para rellenar todos los datos de la tarjeta.
 - Pago en cuenta: requiere identificación solicitando su acceso a través de:
 - Certificado digital
 - Cl@ve Pin
 - Cl@ve Permanente OTP
 - Según el acceso elegido, seguir los pasos para proceder al pago de la tasa
 - Pago presencial: se generará una carta de pago en formato .pdf con 2 copias para su pago en una de las siguientes entidades colaboradoras: BBVA, BANCO SABADELL, CAIXABANK, BANKIA Y CAJAMAR
- Por último se encuentra la pestaña CONFIRMACIÓN PAGO para verificar el pago efectuado e imprimir, en su caso, el documento justificativo.
- Entregar el justificante de pago dentro del sobre de matrícula.

NOTA: existe la posibilidad de descargarse una aplicación en el móvil para efectuar el pago de tasa cuyo icono se encuentra en la dirección URL señalada al comienzo o entrando en Play Store.

FORMA DE PAGO EN GRADO SUPERIOR

1.- Pago único: se abonará el importe total del curso y se entregará el justificante de pago (tasa modelo 030) en el momento de entrega de la matrícula en Secretaría (pago 400€). En caso de familia numerosa de categoría general o si está exento del pago deberán aportar justificación.

2.- Pago fraccionado: en el momento de entrega de la matrícula en Secretaría se presentará el justificante de pago (tasa modelo 030) por la mitad del importe del curso (pago 200€). En caso de familia numerosa de categoría general o si está exento del pago deberán aportar justificación.

IMPORTANTE: antes de finalizar el año natural (31 de diciembre) los alumnos deben presentar de forma presencial o enviar al email de secretaría, secretaria.ies.mateoaleman.alcala@educa.madrid.org, el justificante del segundo pago, indicando el nombre, ciclo y curso formativo.

En caso de no entregar el justificante se procederá de oficio a la anulación de matrícula por impago de la misma.

3.- Pago por repetición de módulos: el pago de cada módulo que el alumno deba volver a cursar es de 120€ y se podrá realizar en un único pago o en pago fraccionado, siguiendo las instrucciones anteriores.

SOLICITANTES DE BECA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

1.- Solicitud anterior a la matrícula: aquellos alumnos que hayan solicitado beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional deberán presentar copia del justificante de la misma en el momento de formalizar la matrícula. El pago de la matrícula quedará condicionado a la resolución de la situación de becario en el tercer trimestre del curso académico.

2.- Resolución de la solicitud de beca:

- Los alumnos beneficiarios de Beca deben presentar de forma presencial o enviar al email de secretaría la resolución de la misma en el plazo de 30 días naturales siguientes a su recepción.
- Los alumnos a los que no se les conceda beca, no justifiquen adecuadamente la concesión de la misma o el importe concedido sea inferior al importe de la matrícula, deberán realizar el pago de la matrícula o de la diferencia y entregar el justificante de pago en secretaría o en su email en el plazo de 30 días naturales siguientes a la resolución de la Beca.

En caso de no realizar el pago se procederá de oficio a la anulación de matrícula por impago.

Recortar por la línea y entregar en Secretaría junto a la matrícula

D./D^a.: _____

alumno/a del curso y ciclo de Grado Superior:

he leído, comprendo y acepto la información relativa a la forma de pago del Grado Superior y condiciones de la solicitud de Beca.

En Alcalá de Henares, a _____ de _____ de 202

Firma del Alumno

Firma del Tutor
(en caso de alumnos menores de edad)

ANEXO I

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA JUSTIFICAR LA SOLICITUD DE BECA
O AYUDA AL ESTUDIO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS EPÍGRAFE 1.03.4, EPÍGRAFE 1.03.5.**

1.- Datos del alumno/a:

D./D ^a:	.....	NIF:	.....			
Tipo de vía:	.....	Nombre vía:	.....	Nº	.....	Piso:	.....
Puerta:	.....					
Localidad:	.....			Código Postal:	.....	
Correo electrónico:	.....					

2.- Datos del representante (en caso de ser alumno/a menor de edad):

D./D ^a:	.....	NIF:	.....			
Tipo de vía:	.....	Nombre vía:	.....	Nº	.....	Piso:	.....
Puerta:	.....					
Localidad:	.....			Código Postal:	.....	
Correo electrónico:	.....					

Declaro responsablemente:

Que he solicitado o solicitaré una beca o ayuda al estudio para el curso académico 20__/20__ en el período establecido al efecto en la convocatoria por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, de acuerdo a lo estipulado en el apartado tercero de esta orden.

--

Firmado: D./Doña

En, a ... de de 20

La inexactitud o falsedad de carácter esencial de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.