

INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA PARA ALUMNADO DE RESERVA

Seguir los siguientes pasos, **por orden**:

1. Descargar los siguientes documentos y cumplimentarlos:
 - a. [Instrucciones de pago de gastos de gestión y matrícula.](#)
 - b. [Solicitud de Convalidación de Módulos de Formación Profesional.](#)
 - c. [Certificación de simultanear varias enseñanzas a tiempo completas.](#)
 - d. [Autorización Mayores de 16 años. Para alumnos de entre 16 y 17 años.](#)
 - e. [Consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz.](#)
2. Abonar en cualquier cajero de la Caixa, o por transferencia, los gastos de gestión y matrícula, con los datos facilitados en el paso 1.a.
3. Acceder al Documento Unificado de Matrícula y Servicios en este [enlace](#).
Deberá utilizar las credenciales de alumnado y familias (Clave Píncel). Si no tiene ya esas credenciales, aquí tiene instrucciones para obtenerlas. O acceder a través de los datos del DNI (ver siguiente punto)
4. Seguir las [instrucciones de matrícula](#) de la aplicación.
5. Al llegar al apartado de adjuntar documentos:
 - Adjuntar, en los espacios reservados para ellos, escaneados (puede ser foto hecha con el móvil):
 - DNI del alumno,
 - DNI del padre/madre/tutor legal si es menor de edad.
 - Cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria u otro.
 - Fotografía del alumno (foto tipo carnet, no Instagram).
 - Certificación Académica de calificaciones por la que accede al Ciclo.
 - Cualquier otra que corresponda (Sentencia de divorcio, certificado discapacidad, etc)
 - En el espacio de Certificación de no simultanear varias enseñanzas, adjuntar el modelo del apartado **1c** de estas instrucciones.
 - En el espacio de Certificación de Consentimiento informado de tratamiento de imágenes/voz, adjuntar el modelo del apartado **1e** de estas instrucciones.
 - En el espacio de Solicitud de convalidación de módulos profesionales, adjuntar el modelo del apartado **1b** de estas instrucciones.
 - Como Documentación Adicional 1, adjuntar el justificante de pago de los gastos de gestión y matrícula, realizado según las instrucciones del paso **1a**.
 - Como Documentación Adicional 2, adjuntar (si se encuentra en el caso) la Autorización Mayores de 16 años, modelo del apartado **1d**.
6. **Guardar Solicitud y Remitir al Centro**, siguiendo las instrucciones de matrícula.

ADVERTENCIA: si no termina la solicitud clicando en Remitir al Centro, no quedará la matrícula formalizada.

Cualquier duda o incidencia debe realizarla por [gestión de secretaría online](#).