

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA:

ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

- Solicitud de inscripción firmada.
 - 2 fotografías tamaño carnet.
 - Fotocopia DNI o del NIE y Pasaporte.
 - Fotocopia Tarjeta Sanitaria o simililar.
 - Impreso de declaración jurada
 - Impreso de consentimiento de tratamiento de imagen/voz.
 - Certificado de discapacidad / enfermedad (si lo posee)
 - Comprobante del pago de matrícula.
 - Fotocopia del título que acredite el acceso al ciclo.
 - Vida laboral (en caso de que haya trabajado).
 - Certificado de empresa:
 - Trabajador por cuenta ajena: Certificación donde se especifique la duración del contrato, los puestos de trabajo desempeñados y actividades desarrolladas en cada uno, así como el período de tiempo.
 - Trabajador por cuenta propia: Certificación de alta en el censo de obligados tributarios y declaración jurada de las actividades desarrolladas durante el ejercicio profesional.
 - Si la empresa ha cesado su actividad: Declaración responsable de las actividades desarrolladas en la misma, así como otros documentos que lo puedan probar.
 - Solicitud de Convalidación de módulos (si la va a solicitar)
 - Certificado de haber aprobado Prueba de Acceso del presente curso, para los alumnos procedentes de la misma.
 - Certificado de haber aprobado Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Medio, para los alumnos que estaban pendientes de terminarlo.
- ### ALUMNADO QUE CONTINUA EN EL CENTRO:
- Solicitud de renovación firmada.
 - Fotocopia DNI o del NIE y Pasaporte.
 - Fotocopia Tarjeta Sanitaria o simililar.
 - Impreso de consentimiento de tratamiento de imagen/voz.
 - Comprobante del pago de matrícula.

DOCUMENTO DE INGRESO LA CAIXA DEL IMPORTE SEÑALADO EN CONCEPTO DE MATRÍCULA

Nº de cuenta: **ES17 2100 9169 0022 00142797**

15 €

Código de la entidad: **0415190**

Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil

PASOS A SEGUIR PARA EL INGRESO EN LA CAIXA:

A.- PAGO CON TARJETA DE CUALQUIER ENTIDAD BANCARIA:

1. Introducir la tarjeta.
2. En la pantalla seleccionar OTRAS OPERACIONES.
3. En la pantalla seleccionar PAGOS
4. En la pantalla seleccionar PAGOS SIN CÓDIGO DE BARRAS.
5. Introducir el número personal de su tarjeta (clave).
6. En la pantalla seleccionar COLEGIOS/MATRÍCULAS
7. En la pantalla seleccionar CON EL CÓDIGO DE LA ENTIDAD.
8. En la pantalla poner el código que viene en la hoja de matrícula. Darle a continuar.
9. Escribir su nombre, apellidos y DNI (del alumno). Darle a continuar.
10. **Salen dos comprobantes: uno para el alumno/a y otro para entregar al Centro.**

B.- PAGO POR LÍNEA ABIERTA DE LA CAIXA:

1. Cuentas.
2. Transferencias y traspasos.
3. Hacer un nuevo PAGO A TERCEROS.
4. Introducir CÓDIGO DE LA ENTIDAD.
5. Escribir su nombre, apellidos y DNI (del alumno). Darle a continuar.
6. **Salen dos comprobantes: uno para el alumno/a y otro para entregar al Centro.**

C.- PAGO MEDIANTE LA FUNCIÓN DE TRANSFERENCIAS O TRASPASOS:

1. Cuentas.
2. Transferencias y traspasos.
3. Hacer AHORA UNA TRANSFERENCIA.
4. Introducir CÓDIGO DE LA ENTIDAD.
5. Escribir su nombre, apellidos y DNI (del alumno). Darle a continuar.
6. **Salen dos comprobantes: uno para el alumno/a y otro para entregar al Centro.**

El comprobante de pago lo pueden entregar en Secretaría o enviarlo al email: 38010517@gobiernodecanarias.org