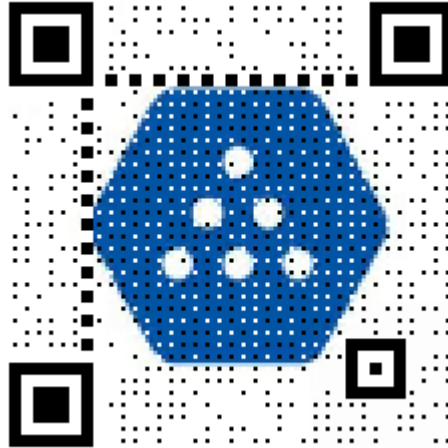


Dossier Matrícula GA

MATRICULA DE 12 AL 16 DE JULIOL

PAS 1. Clica/escaneja i respon el QR:



PAS 2. Podeu optar per imprimir el dossier o recollir l'imprès de matrícula a l'Institut.

PAS 3. Ompliu el full de dades personals.

PAS 4. Marca els Mòduls o UF dels que et vols matricular. Si fas curs sencer, només has de marcar amb una X "curs sencer". Vigila al marcar segons l'edat, l'assegurança escolar obligatòria (si tens 27 anys o menys) o, si és el cas, l'assegurança per alumnat de 28 anys o més.

PAS 5. Calcula el preu total i fes el pagament al banc com indiquen les instruccions (és important que posis el teu **nom i cognom** i el **codi del cicle formatiu** correctament). Guarda el **justificant de pagament**.

PAS 6. Envia escanejat, trobareu a google Store aplicatius per escanejat en PDF:

- **El dossier sencer** (excepte les dues primeres pàgines d'instruccions)
- **La documentació sol·licitada:** resguard títol, DNI alumne, targeta sanitària; si es menor d'edat: DNI pare/mare i llibre família,
- **El justificant de pagament al banc** al correu:

matricula@inslessalines.cat

Indica a **Assumpte** el teu nom i cognom i el Cicle que t'has matriculat.

Important: La matrícula presentada per correu electrònic s'admetrà fins les **23:59h del divendres** (últim dia de matrícula oficial)

Si teniu dubtes amb la matriculació o preferiu presentar la documentació físicament al centre, podeu optar per demanar **cita prèvia** (fins esgotar-les) i lliurar a la secretaria del centre:

- el dossier de matrícula
- la documentació sol·licitada
- i el comprovant de pagament.

Per **demanar cita prèvia** heu d'entrar al web del centre www.inslessalines.cat, on trobareu l'aplicació informàtica "**Cita prèvia**" cliqueu i reserveu la franja desitjada, seguiu les instruccions.

DOCUMENTACIÓ MATRÍCULA CFGM

➔ A/ NOVA MATRÍCULA (primera matrícula/ assignats de preinscripció 2021-22):

* **Original i fotocòpia de:** Títol, resguard de Títol, Certificat Prova d'accés o Certificat nota final dels estudis que permeten l'accés

* **Fotocòpia de la documentació següent:** DNI alumne/a, targeta sanitària alumne/a , si és menor d'edat també: DNI pare/mare o tutor/a legal i fotocòpia llibre de família

B/ RENOVACIÓ MATRÍCULA (l'alumnat del centre curs 20-21): promoció a 2n curs, repetidors i matrícula només de FCT

* **Fotocòpia del Butlletí de notes** del curs 20-21 (lliurats dia 23/06/21)

➔ "IMPRÈS MATRÍCULA CICLES GRAU MITJÀ 2021-2022" : Omplir les dades i signar la "**DECLARACIÓ**" al final d'aquesta pàgina

➔ **DOCUMENT "INSCRIPCIÓ I QUOTES DESPESES CENTRE CFGM 2021-22"**: Marcar Mòduls o unitats formatives dels quals us matriculeu . Teniu els preus per a que pugueu calcular l'import total a pagar de quotes de despeses del centre.

No oblideu que heu d'afegir, obligatòriament, l'import de l'assegurança que us pertoqui per edat. (1,12€ ó 15,00€)

➔ **DOCUMENT "PAGAMENT QUOTES DESPESES CENTRE CFGM"**: Instruccions referents al pagament que s'ha de fer, exclusivament, al caixer automàtic del "**BANC DE SABADELL**". Omplir i signar la "**DECLARACIÓ**" al final del full corresponent .

➔ **Comprovant de pagament "QUOTES DESPESES CENTRE CFGM"** : Resguard caixer automàtic o altre justificant bancari.

➔ **ALTRES:**.....

➔ **DECLARACIÓ de l'alumne/a major d'edat o del pare, la mare, tutor-a dels menors d'edat**

En/Na amb NIF com a

alumne/a major d'edat

pare/mare/tutor/tutora, de l'alumne/a NIF

Declaro:

Que són certes les dades que faig constar en aquest document.

També vull que quedi constància que:

Sí autoritzo

NO autoritzo

al centre educatiu al tractament de les dades, incloses les imatges, amb caràcter acadèmic i d'organització*.

I signo la present, per a que així consti.

Signatura

El Prat de Ll..... de de 2021

*D'acord amb l'article 5è de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades que proporcioneu seran incorporades i tractades en el fitxer "Alumnat de centres educatius dependents del "Departament d'Ensenyament", la finalitat del qual és la gestió de l'acció educativa. Talment, us informem que les dades que se sol·liciten resulten necessàries, de manera que de no facilitar-les no serà possible la prestació d'informació amb efecte de rebre notificacions d'absències, incidències i altres avisos via sms i correu electrònic. A més, autoritzeu al centre a que les imatges preses durant les activitats puguin aparèixer en fotografies corresponents a activitats organitzades pel centre amb la finalitat de la seva memòria i difusió web. No és realitzaran cessions al marge de les obligades per llei.

El responsable d'aquest fitxer és la direcció del centre educatiu Ins. Les Salines, amb domicili a l'av. Onze de Setembre, 36-38, 08820 El Prat de Llobregat. Podeu exercir els vostres drets d'accés, modificació, cancel·lació i oposició al tractament de les vostres dades, en les condicions previstes en la legislació vigent. Per exercir aquest dret heu d'enviar un escrit adreçat a la direcció del centre educatiu, amb una fotocòpia del DNI adjunta.



CFGM AG10 GESTIÓ ADMINISTRATIVA LOE (GA)

a) CURS SENCER (marqueu "X" en cas de cursar tots els continguts del curs)

| | | |
|---------|------------------------------|----------------|
| 1r Curs | IMPORT TOTAL PER CURS SENCER | 60,00 € |
|---------|------------------------------|----------------|

b) MÒDULS i/o UNITATS FORMATIVES soltes – MATRÍCULA MÍNIMA D'UN MÒDUL (MP) -marqueu amb "X"

| 1R CURS AG10 | | | | |
|--------------|--------------|-------------|----|--|
| OPCIÓ | PREU € | Mòdul | UF | NOM |
| | 12,00 | MP01 | | COMUNICACIÓ EMPRESARIAL I ATENCIÓ AL CLIENT |
| | 3,00 | UF101 | | Comunicació empresarial oral |
| | 3,00 | UF102 | | Comunicació empresarial escrita |
| | 3,00 | UF103 | | Sistemes d'arxiu |
| | 3,00 | UF104 | | Atenció al client/usuari |
| | 9,00 | MP02 | | OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE COMPRAVENDA |
| | 3,00 | UF201 | | Circuit administratiu de la compravenda |
| | 3,00 | UF202 | | Gestió d'estocs |
| | 3,00 | UF203 | | Declaracions fiscals derivades de la compravenda |
| | 11,00 | MP05 | | TÈCNICA COMPTABLE |
| | 3,00 | UF501 | | Patrimoni i metodologia comptable |
| | 4,00 | UF502 | | Cicle comptable bàsic |
| | 4,00 | UF503 | | Cicle comptable mitjà |
| | 18,00 | MP07 | | TRACTAMENT INFORMÀTIC DE LA INFORMACIÓ |
| | 2,00 | UF701 | | Tecnologia i comunicacions digitals |
| | 2,00 | UF702 | | Ordinografia i gravació de dades |
| | 6,00 | UF703 | | Tractament de la informació escrita i numèrica |
| | 3,00 | UF704 | | Tractament de dades i integració d'aplicacions |
| | 2,00 | UF705 | | Presentacions multimèdia de continguts |
| | 3,00 | UF706 | | Eines d'internet per a l'empresa |
| | 11,00 | MP10 | | EMPRESA I ADMINISTRACIÓ |
| | 2,00 | UF1001 | | Innovació i emprenedoria |
| | 3,00 | UF1002 | | Empresa i activitat econòmica |
| | 3,00 | UF1003 | | Administració pública |
| | 3,00 | UF1004 | | Fiscalitat empresarial bàsica |
| | 2,00 | MP12 | | FORMACIÓ I ORIENTACIÓ LABORAL |
| | 1,00 | UF1201 | | Incorporació al treball |
| | 1,00 | UF1202 | | Prevenió de riscos laborals |

| | | |
|----------------|----|--|
| 1,12 € | * | ASSEGURANÇA ESCOLAR (AEO) ALUMNAT AMB 27 ANYS o MENYS |
| 15,00 € | ** | ASSEGURANÇA ALUMNAT AMB 28 ANYS o MÉS o si els compliu en el moment de la matrícula |

| | |
|---|---|
| € | IMPORT TOTAL A PAGAR DESPESES DE CENTRE (inclosa l'assegurança que us pertoqui per edat) |
|---|---|



INSCRIPCIÓ I QUOTES DESPESES CENTRE CFGM 2020-21

a) CURS SENCER (marqueu "X" en cas de cursar tots els continguts el curs)

| | | | |
|--|---------|-------------------------------------|----------------|
| | 2n Curs | IMPORT TOTAL PER CURS SENCER | 61,00 € |
|--|---------|-------------------------------------|----------------|

b) MÒDULS i/o UNITATS FORMATIVES soltes – MATRÍCULA MÍNIMA D'UN MÒDUL (MP) -marqueu amb "X"

| 2N CURS AG10 | | | | |
|--------------|--|-------------|--|--|
| OPCIÓ | PREU € | Mòdul | UF | NOM |
| | 10,00 | MP03 | | OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE RECURSOS HUMANS |
| | | | UF301 | Selecció i formació |
| | | | UF302 | Contractació i retribució |
| | | | UF303 | Processos de l'activitat laboral |
| | 10,00 | MP04 | | OPERACIONS AUXILIARS DE GESTIÓ DE TRESORERIA |
| | | | UF401 | Control de tresoreria |
| | | | UF402 | Tramitació d'instruments financers i d'assegurances |
| | | | UF403 | Operacions financeres bàsiques |
| | 10,00 | MP06 | | TRACTAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ COMPTABLE |
| | | | UF601 | Preparació i codificació comptable |
| | | | UF602 | Registre comptable |
| | | | UF603 | Comptes anuals bàsics |
| | | | UF604 | Verificació i control intern |
| | 14,00 | MP07 | | TRACTAMENT INFORMÀTIC DE LA INFORMACIÓ |
| | | | UF704 | Tractament de dades i integració d'aplicacions |
| | | | UF705 | Presentacions multimèdia de continguts |
| | | | UF706 | Eines d'internet per a l'empresa |
| | 6,00 | MP08 | | OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE SUPORT |
| | | | UF801 | Selecció i tractament de la informació |
| | | | UF802 | Operacions logístiques de suport administratiu |
| | 5,00 | MP09 | | ANGLÈS |
| | | | UF901 | Anglès tècnic |
| | 6,00 | MP11 | | EMPRESA A L'AULA |
| | | | UF1101 | Empresa a l'aula |
| | 0,00 | MP13 | | FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL |
| | | | UF1301 | Formació en centres de treball |
| | 1,12 € | * | ASSEGURANÇA ESCOLAR (AEO) ALUMNAT AMB 27 ANYS o MENYS | |
| | 15,00 € | ** | ASSEGURANÇA ALUMNAT AMB 28 ANYS o MÉS o si els compleu en el moment de la matrícula | |
| € | IMPORT TOTAL A PAGAR DESPESES DE CENTRE (inclosa l'assegurança que us pertoqui per edat) | | | |

PAGAMENT QUOTES DESPESES CENTRE CFGM

➤ Terminis de pagament:

| | |
|------------|----------------------|
| Terminis | Pagament únic |
| | Data de matriculació |
| Import (€) | |

➤ El pagament s'efectuarà als caixers automàtics de l'entitat bancària "**BANC DE SABADELL**"

| <u>Amb targeta o llibreta de "Banc Sabadell"</u> | <u>Amb targeta de crèdit/dèbit d'altre Entitat</u> |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Introduir llibreta o targeta 2. Polsi l'opció + OPERACIONES 3. Escollir l'opció PAGO A TERCEROS 4. Introduir código de la entidad: 4922 (polsi ACEPTAR) 5. Si entre els conceptes que surten a la pantalla hi ha el que vol pagar, polsi el CONCEPTE CORRECTE i si no, polsi OTROS 6. Introduir l'import a pagar (polsi ACEPTAR) 7. Introduir INFORMACION ADICIONAL DEL PAGO < cognoms i nom de l'alumne/a > (polsi ACEPTAR) 8. Comprovi les dades (polsi ACEPTAR) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introduir la targeta 2. Escollir l'opció PAGO A TERCEROS 3. Introduir código de la entidad: 4922 (polsi ACEPTAR) 4. Si entre els conceptes que surten a la pantalla hi ha el que vol pagar, polsi el CONCEPTE CORRECTE i si no, polsi OTROS 5. Introduir l'import a pagar (polsi ACEPTAR) 6. Introduir INFORMACION ADICIONAL DEL PAGO < cognoms i nom de l'alumne/a > (polsi ACEPTAR) 7. Comprovi les dades (polsi ACEPTAR) |

- Un cop s'hagi fet l'operació, **s'imprimiran dos rebuts de comprovant**, un per entregar a secretaria junt amb la documentació i un altre per a vostè, com justificant de pagament.

➤ Petició de baixa voluntària de matrícula (total o parcial):

- fins el 30 de SETEMBRE
 - Devolució de l'import de la quota d'inscripció que correspongui, descomptant despeses de gestió i planificació curs, manteniment i comissions bancàries.
- a partir del 1 d' OCTUBRE
 - no hi haurà cap devolució, excepte per causes de força major justificades documentalment i sempre a criteri de la Direcció del Centre

DECLARACIÓ de l'alumne/a major d'edat o del pare, mare, tutor-a alumne/a menor d'edat

En/Na _____ amb NIF _____, com a

pare/mare/tutor/tutora, de l'alumne/a _____ NIF _____

alumne/a major d'edat.

Declaro:

Haver llegit i entès la informació continguda en aquest document,
acceptant les condicions
I signo la present, per a que així consti.

Signatura (obligatòria)

El Prat de Llobregat, a de de 2021