

# INSTRUCCIONES MATRICULA 2020-2021

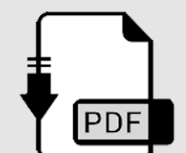
## MUY IMPORTANTE. COMPLETAR TODOS LOS PUNTOS



1

### CREA UNA CARPETA EN EL ESCRITORIO DE TU ORDENADOR

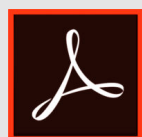
Es importante tener toda la documentación requerida y ordenada para formalizar la matrícula.



2

### DESCARGAR LA MATRICULA

Guarda el **archivo de la matrícula --.pdf** en la carpeta que acabas de crear en tu escritorio.



3

### ABRIR PROGRAMA ACROBAT READER DC

Si no lo tienes, instálalo, es gratuito, [DESCÁRGALO AQUÍ](#)



4

### ABRIR EL ARCHIVO DE LA MATRICULA DESDE ACROBAT READER DC

Completa **todos los datos** de la matrícula aunque haya datos repetidos.

 **Bachillerato:** la **modalidad elegida** se cumplimenta en la parte superior de la 2ª página.




5

### FIRMA DE LOS DOS PROGENITORES

**A** Lo podéis hacer con **firma digital** o con **firma ológrafa**, es decir, insertando una imagen de la firma, **Adobe Acrobat DC** te permite estas **dos opciones**. **(LA MEJOR OPCIÓN)**

**B** Podéis imprimir los documentos, firmarlos y escanearlos o fotografiarlos en buena calidad.

**C** Si **NO** lo pudierais firmar, **envíalo sin firma**. Y seréis citados en la secretaría del Centro entre julio y septiembre para formalizar la matrícula. **(OPCIÓN NO RECOMENDADA)**

 Si te encuentras en una **situación excepcional** en la que uno de los progenitores no pudiera firmar deberás **adjuntar el ANEXO 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE**



6

### PULSAR GUARDAR ARCHIVO DE MATRÍCULA

Guarda este archivo. Recuerda que es muy importante ya que es **TU COMPROBANTE**. Deberás aportarlo si sois citados.



7

### IMPRIMIR MATRICULA

Imprime la matrícula. Deberás aportarla si sois citados en secretaría.



8

### PREPARE EN SU CARPETA DEL ESCRITORIO TODOS LOS ARCHIVOS ADICIONALES PARA ADJUNTAR CON LA MATRÍCULA

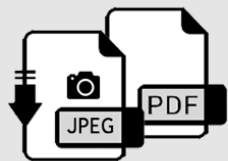
Revisa punto a punto el **documento elaborado por el Centro** donde se especifican todos los archivos que deberás adjuntar **junto a la matrícula en el correo electrónico:**

#### TODOS LOS ALUMNOS:

ANEXO 1 (de ser necesario), DNI, Foto carné, Resguardo de PAGO: gastos de matriculación y seguro escolar, Certificación de entrega de libros.

#### LOS ALUMNOS NUEVOS ADEMÁS APORTARÁN:

Boletín de notas, Certificación para el traslado, **para 1º Bach.** :Título ESO, **Para alumnos extranjeros de Bachillerato:** Certificado de homologación de estudios extranjeros o la solicitud sellada por el Ministerio.




9


### ABRA EL ARCHIVO DE MATRICULA Y PRESIONE EVIAR. PODRÁ ADJUNTAR SUS OTROS DOCUMENTOS

Configura el envío con una cuenta de **correo de GMAIL**. **(que NO sea @iesjoaquinturina ni otro correo, pues puede dar error)**

Una vez enviado éste, aparecerá en la carpeta de **BORRADORES** en su correo GMAIL.

**Desde tu correo de GMAIL, busca** el correo en borradores y **adjunta TODOS LOS ARCHIVOS** que has preparado anteriormente en tu carpeta del escritorio.

 El correo electrónico al que tienes que enviar los documentos, está ya configurado.

 Si tienes alguna duda manda un correo a: [direccion@iesjoaquinturina.com](mailto:direccion@iesjoaquinturina.com) con el **asunto: CONSULTA MATRÍCULA**.

