



MATRICULACIÓN

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACIÓN DE LA MATRÍCULA

- SOLICITUD DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA Y FIRMADA POR AMBOS PADRES/TUTORES. (Incluso en casos de separación o divorcio si se mantiene la Patria Potestad, excepto en familias monoparentales).
- COPIA DEL DNI/NIE DEL ALUMNO Y DE AMBOS PADRES/TUTORES. (El alumno, menor de 14 años, sin DNI/NIE, adjuntará Libro de Familia).
- JUSTIFICANTES DE PAGO DE MATRÍCULA MEDIANTE EL MOD. 030 . (Un pago (19 €) por Servicios Administrativos y Otro pago por nº de asignaturas)
- ANEXOS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES QUE, EN CADA CASO, SE SOLICITEN.
- COPIA ACTUALIZADA DEL TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA (en su caso)

NOTA: LA SOLICITUD DE MATRICULA Y EL ACCESO AL MODELO 030 DE PAGO DE TASAS, PODRÁN ENCONTRARLOS TAMBIÉN EN LA WEB:

WWW.CIEMMORENOTORROBA.COM

Pago de Tasas del nº de asignaturas en Enseñ. Profesionales: [Ver Plan de Estudios de la Especialidad](#)

Pago de Tasas del nº de asignaturas en Enseñ. Elementales: [1º y 2º curso: 2 asignaturas](#) / [3º y 4º curso: 3 asignaturas](#)

1.- TRAMITACIÓN MEDIANTE ENVÍO TELEMÁTICO. (RECOMENDADO)

CORREO AL QUE DEBERÁ ENVIAR TODA LA DOCUMENTACIÓN: secretaria.cim.morenotorroba.madrid@educa.madrid.org

2.- TRAMITACIÓN PRESENCIAL DE LAS MATRÍCULAS. (OBLIGATORIO HABER SOLICITADO CITA PREVIA)

Podrán seguir presentándose, CON CITA PREVIA, en la Secretaría del Centro, en las fechas de matriculación y el día de su Cita.

Los impresos de Solicitud, anexos y los mod. 030 para el abono en Bancos, podrán ser recogidos en CONSERJERÍA.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA