



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Curso académico 2021/22

1. INSCRIPCIÓN

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR (CFGs) QUE SOLICITAS CURSAR:

Modalidad:

Presencial

Online

¿Has cursado anteriormente este CFGS en otro centro?

Sí No

DATOS DEL ALUMNO

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Nº DNI, NIE o Pasaporte:

Sexo: H

M

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Código postal:

Población:

Provincia:

País:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

SELECCIONA LA VÍA DE ACCESO AL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR (CFGs) QUE SOLICITAS:

Bachillerato

Ciclo Formativo de Grado Medio

Ciclo Formativo de Grado Superior (finalizado)

Traslado de expediente desde otro Ciclo Formativo de Grado Superior (sin finalizar)

Prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior

Titulado universitario

Prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años

Bachillerato extranjero homologado por el Ministerio de Educación español

Estudios universitarios extranjeros homologados por el Ministerio de Educación español

DATOS DEL CENTRO DONDE HAS REALIZADO TUS ESTUDIOS DE ACCESO AL CFGS QUE SOLICITAS:

Nombre del centro:

Población:

Provincia:

País:

Indicar los estudios realizados

(sólo si accedes desde un Ciclo Formativo de Grado Medio, Ciclo Formativo de Grado Superior o estudios universitarios)

DOCUMENTACIÓN QUE DEBES PRESENTAR JUNTO CON ESTA SOLICITUD:

Para reservar tu plaza:

- Copia de tu DNI, NIE o Pasaporte.
- Copia digital de la documentación académica correspondiente a tu modalidad de acceso (ver Normativa de Admisión para más información)
- Resguardo de pago del importe de la Reserva de Plaza.

Para matricularte:

- Copia original compulsada de la documentación académica correspondiente a tu modalidad de acceso en castellano.

Si solicitas la convalidación de algún módulo:

- Anexo X de la Orden 2694/2009, de 9 de junio de la CAM debidamente cumplimentado y firmado.

¿Cómo abonar del importe de Reserva de Plaza?

- En el campus de Villanueva de la Cañada por tarjeta bancaria
- Transferencia o ingreso en: ES87/0049/5984/95/2816042621 (Banco Santander) indicando en el concepto el nombre y el DNI, NIE o Pasaporte del alumno.

Firma del Solicitante: _____ En Villanueva de la Cañada, a _____ de _____ de 20 _____

La firma y entrega del presente documento junto con la documentación indicada en el mismo antes del comienzo del curso, adjudica una plaza al solicitante siempre y cuando se verifique que cumple con el requisito legal de acceso y existan plazas disponibles. En caso contrario, el Centro de FP Alfonso X El Sabio (CFP/UAX) podrá anular la admisión y adjudicación de la plaza. La adjudicación de la plaza no implica la matriculación del alumno hasta que éste no entregue una copia compulsada original de la documentación académica de acceso junto con el resto de documentación indicada en la Normativa de Admisión.

El CFP/UAX reintegrará el importe correspondiente en concepto de reserva de plaza únicamente a aquellos candidatos que acrediten no cumplir con los requisitos legales de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Superior o bien, a aquellos que aun cumpliendo el requisito legal de acceso desistan de su reserva y lo soliciten fehacientemente ante la Oficina de Admisión del Centro mediante documento específico al efecto, en el plazo de 14 días naturales (sábados, domingos y festivos incluidos) desde la fecha del pago de la reserva de plaza.

Así mismo, el solicitante hace constar que conoce y acepta las normas de admisión por las que se rige este Centro, además ha sido informado de los honorarios del curso y de las condiciones indicadas en el documento de datos económicos y Normativa de Admisión. El solicitante queda enterado de que la presente solicitud carecerá de validez en el caso de comprobarse la falsedad, omisión o inexactitud de los datos consignados en la misma.

3. DATOS ECONÓMICOS

DATOS DEL RESPONSABLE ECONÓMICO DEL ALUMNO (si procede)

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Teléfono:	Email:	
Tipo de parentesco o vínculo:	<input type="checkbox"/> Padre	<input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Otro

PERIODICIDAD Y FORMA DE PAGO DE LOS HONORARIOS ACADÉMICOS

En caso de abonar previamente el importe de reserva de plaza, ésta se descontará del resto de honorarios académicos que correspondan a los módulos matriculados según honorarios oficiales.

Elige la periodicidad de pago de entre una de estas tres opciones (recuerda que las cantidades varían en función de la opción elegida):

- 1) PAGO ÚNICO.** Mediante domiciliación bancaria, obligatorio cumplimentar la orden de domiciliación adjunta. El importe se girará el día 5 de octubre. En caso de hacer el pago por transferencia o por Flywire, deberás hacerlo antes del 20 de septiembre y quedarás exento de entregar dicho documento.
- 2) PAGO FRACCIONADO EN DIEZ MESES. Sólo se puede pagar así mediante domiciliación bancaria, obligatorio cumplimentar la orden de domiciliación adjunta.** La primera cuota se cobra con el comienzo del curso en octubre de 2021.
- 3) PAGO FINANCIADO EN HASTA 3 AÑOS.** Financiación sujeta a través de Banco Sabadell, consulta condiciones con tu asesor. Elige esta opción sólo si cuentas ya con la autorización de tu asesor para realizarlo por esta vía.

Firma del Solicitante: _____ En Villanueva de la Cañada, a _____ de _____ de 20 _____

El solicitante hace constar que conoce y acepta las normas de admisión por las que se rige este Centro, además ha sido informado de los honorarios del curso y de las condiciones indicadas en el documento de datos económicos y Normativa de Admisión., así como las condiciones de matriculación incluidas al final del presente documento. El solicitante queda enterado de que la presente solicitud carecerá de validez en el caso de comprobarse la falsedad, omisión o inexactitud de los datos consignados en la misma.



ORDEN DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

Curso académico 2021/22

Fecha:

Nombre del alumno:

Titulación:

CONTRATANTE Y TITULAR DE LA CUENTA:

Nombre y apellidos:

NIF:

Teléfono:

Email:

Dirección:

Población:

Provincia:

Código postal:

Autoriza a UNIVERSIDAD PRIVADA DE MADRID, S.A, Universidad Alfonso X El Sabio, con CIF A78518529 para que desde la fecha de la presente autorización y con carácter indefinido, presente al cobro en el número de cuenta bancaria especificada, todos los recibos correspondientes a las facturas que se originen como consecuencia de la prestación de servicios académicos, según lo exigido por la Ley de Servicios de Pago 16/2009. La persona que autoriza conoce el objeto de esta autorización y reconoce estar informado de los importes y las fechas en las que se cargarán los recibos. El importe a girar podrá variar en función de las condiciones fijadas en el impreso de matrícula, de las modificaciones posteriores de la misma que realice el alumno y del curso académico. Además autoriza a la Universidad Alfonso X el Sabio y el Centro de FP Alfonso X el Sabio a enviar copia del presente documento a la entidad bancaria.

Asimismo, el abajo firmante, titular de la cuenta de cargo que se indica, autoriza a la entidad bancaria⁽¹⁾ para que efectúe en dicha cuenta y hasta nueva orden el cargo de los adeudos domiciliados y se obliga a abonar los recibos que presente al cobro la Universidad Alfonso X el Sabio o el Centro de FP Alfonso X el Sabio, derivados de la prestación de servicios al estudiante cuyos datos figuran en el presente documento.

(1) Nombre de la entidad bancaria

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Cod. País/Iban

Entidad

Oficina

D.C.

Número cuenta

Los datos personales y bancarios recabados mediante este impreso, necesarios para la tramitación de la matrícula académica, deben cumplimentarse obligatoriamente y tratados por la Universidad Alfonso X el Sabio o el Centro de FP Alfonso X el Sabio con la finalidad de cumplir con las obligaciones contractuales con el interesado. Con la firma del presente documento, el titular de la cuenta corriente:

*Declara tomar conocimiento de lo anterior, y presta su consentimiento al tratamiento de sus datos con la finalidad expuesta y durante el tiempo que dure la relación contractual. Queda igualmente informado de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación del tratamiento o portabilidad en su caso, respecto de sus datos personales en los términos previstos en la Ley, pudiendo ejercitar estos derechos por escrito mediante carta certificada dirigida a la Dirección Económico-Financiera de la Universidad Alfonso X el Sabio, Avda. de la Universidad, número 1, 28691 Villanueva de la Cañada. A efectos informativos, se designa como responsable del fichero a Universidad Privada de Madrid, S.A.

*Queda deudor por la totalidad de los honorarios correspondientes al curso académico matriculado, constituyendo una facilidad financiera que la Universidad concede a sus estudiantes el fraccionamiento en mensualidades de una parte de aquellos honorarios.

Firma del titular de la cuenta

1. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

Es indispensable para formalizar la matrícula cumplir con el requisito legal de acceso y aportar la documentación indicada en la Normativa de Admisión de los Ciclos Formativos de Grado Superior del Centro de FP Alfonso X el Sabio (CFP/UAX), que previamente ha sido facilitado por un asesor de la Oficina de Admisión del centro y/o informado por el mismo. El solicitante queda enterado de que la presente solicitud carecerá de validez en el caso de comprobarse la falsedad o inexactitud de los datos consignados en la misma.

2. IDIOMA

Todas las acciones formativas de los Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGs) se impartirán en castellano, todos los módulos incluido sus prácticas presenciales voluntarias y los exámenes. Así mismo, las copias compulsadas presentadas de la documentación académica oficial de acceso al CFGs del que te vas a matricular, también deben de estar en castellano tal y como establece la ley a tal efecto.

3. NORMATIVA ACADÉMICA DE LOS CFGS

Toda la regulación respecto a la organización de la enseñanza, acceso, matriculación, promoción, permanencia, evaluación, convalidaciones, exenciones, evaluación y titulación de los CFGs, queda reflejada en la Orden 2694/2009, de 9 de junio, por la que se regula el acceso, la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen en la Comunidad de Madrid la modalidad presencial de la formación profesional del sistema educativo establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (Modificada por la orden 11783/2012 de 11 de diciembre – BOCM 04.01.2013). Podrá existir normativa más reciente que modifique parte del contenido de las normativas anteriormente citadas. Para los CFGs a distancia, se refleja en la Orden 1406/2015, de 18 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan en la Comunidad de Madrid las enseñanzas de Formación Profesional en régimen a distancia, así como las órdenes sucesivas que modifiquen o actualicen parte del contenido de la Orden anteriormente citada. Asimismo, en el campus virtual del alumno se publicará la normativa general del CFGs en el que esté matriculado.

4. COMPROMISO DE PAGO DE HONORARIOS ACADÉMICOS

La firma del impreso de matrícula supone el reconocimiento del compromiso de pago de los honorarios académicos contraído con el CFP/UAX por parte del estudiante y el responsable económico que en su caso se designe. Dado el número limitado de plazas de que se dispone, la matriculación de un estudiante supone el que éste quede deudor del centro por la totalidad del resto de los honorarios correspondientes al curso académico 2021/2022, de acuerdo con la legislación vigente sobre contratos, constituyendo una facilidad financiera que CFP/UAX concede a sus estudiantes el fraccionamiento en mensualidades de una parte de aquellos honorarios.

5. PERIODICIDAD Y FORMAS DE PAGO

El alumno previamente a la presentación de la solicitud de matrícula se compromete a abonar el importe de reserva de plaza correspondiente, de 500€. Esta cantidad será descontada del resto de honorarios a abonar según los módulos matriculados y honorarios oficiales. El CFP/UAX reintegrará el importe correspondiente en concepto de reserva de plaza únicamente a aquellos candidatos que acrediten no cumplir con los requisitos legales de acceso a los CFGs o bien, a aquellos que aun cumpliendo el requisito legal de acceso desistan de su reserva y lo soliciten fehacientemente ante la Oficina de Admisión del Centro mediante documento específico al efecto, en el plazo de 14 días naturales (sábados, domingos y festivos incluidos) desde la fecha del pago de la reserva de plaza.

Los plazos de pago del resto de honorarios académicos son los siguientes:

- **En un solo pago.** A los estudiantes que seleccionen la forma de pago al contado, se les girará el recibo correspondiente al importe del curso completo, mediante domiciliación bancaria el día 5 de octubre. Para ello, será obligatorio que en la matrícula entregue, junto con el resto de documentación, la orden de domiciliación bancaria. En caso de que solicite hacer el pago por transferencia o por Flywire, deberá hacerlo antes del 20 de septiembre y quedará exento de entregar dicho documento.
- **Fraccionado en mensualidades.** Se abonará en diez mensualidades, desde el mes de octubre hasta julio del mismo curso académico, siempre mediante domiciliación bancaria. El recibo de la primera mensualidad se enviará en la fecha estimada del comienzo del curso. En las siguientes mensualidades el recibo de cobro se enviará entre los días 1 y 5 de cada mes.
- **Financiación mediante préstamo bancario.** Según las condiciones existentes entre el Centro y el banco en el momento de solicitarlo. Es necesario un estudio previo de viabilidad realizado por el banco a través del Centro antes de solicitar formalmente pagarlo por esta vía.

La elección de la periodicidad de pago puede conllevar condiciones económicas diferentes entre sí sobre los honorarios oficiales, que en cualquier caso siempre será comunicado por la Oficina de Admisión, de acuerdo a la fecha de reserva de plaza. El alumno queda informado de las condiciones económicas de su matrícula publicadas en la Normativa de Honorarios Académicos, que previamente han sido facilitadas por un asesor de la Oficina de Admisiones del CFP/UAX.

6. BAJA ACADÉMICA

El alumno que desee causar baja una vez comenzado el curso académico, deberá ponerse en contacto con Secretaría del Centro de FP Alfonso X El Sabio, donde le indicarán los pasos a seguir para realizar la baja académica. La baja no se formalizará hasta que el alumno cumplimente y firme el Anexo I de Solicitud de Cancelación de Matrícula, documento oficial de la Comunidad de Madrid, hasta entonces el alumno seguirá constando como matriculado aun habiendo comunicado su baja por otras vías. El alumno que cause baja académica queda deudor por la totalidad de los honorarios correspondientes al curso académico, constituyendo una facilidad financiera que el CFP/UAX, concede a sus estudiantes el fraccionamiento en mensualidades en una parte de aquellos honorarios.

7. DESISTIMIENTO

El alumno podrá desistir de la presente matrícula, con reintegro de las cantidades abonadas en concepto de reserva de plaza, siempre que lo solicitara fehacientemente ante el CFP/UAX (en el documento que se facilita al efecto) en el plazo de catorce días naturales (sábados, domingos y festivos incluidos) desde la fecha y firma del presente documento.

8. IMPAGO DE HONORARIOS

Toma conocimiento y queda conforme de que, en caso de impago parcial de los honorarios académicos, y sin perjuicio de las acciones legales que procedan, el CFP/UAX podrá optar por cerrar el acceso al campus virtual y exigir los pagos del presente curso. El CFP/UAX podrá denegar la matriculación de cualquier módulo o curso en tanto en cuanto no se subsane la cuantía a sufragar.

9. OTROS

El estudiante y el responsable económico, en su caso, se obligan a comunicar fehacientemente a CFP/UAX cualquier cambio de domicilio que pudiera producirse durante el curso académico y que, a efectos de notificaciones, es el fijado en la orden de Domiciliación Bancaria.

El CFP/UAX se reserva el derecho a no impartir cualquier titulación o a retrasar su inicio si no se alcanza un número mínimo de estudiantes.

El pago de los honorarios académicos cubre la enseñanza superior reglada. No están incluidos en estos importes, y por consiguiente han de ser costeados por cada estudiante, gastos por desplazamiento de los estudiantes a los Centros de prácticas, la adquisición del equipamiento de uso individual que requieran las titulaciones (salvo excepciones que en cualquier caso siempre se informará al inicio del curso), los libros y material de papelería e informático.

El alumno consiente expresamente que el CFP/UAX facilite los datos personales y académicos, de forma confidencial, al responsable económico. El CFP/UAX informa al alumno de que le asiste de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y supresión de los datos personales y que puede revocar la presente autorización en cualquier momento, mediante comunicación fehaciente dirigida al Centro de Formación Profesional Alfonso X El Sabio, Avda. de la Universidad, 1 – 28.691 Villanueva de la Cañada (Madrid).

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Universidad Privada de Madrid, S.A., como responsable del tratamiento, le informa que los datos recabados mediante este impreso serán tratados con la finalidad de gestionar nuestros servicios educativos. Esta información se conservará por obligación legal o mientras exista un interés legítimo, procediéndose una vez concluida la finalidad a su eliminación, y se podrán ceder a Autoridades Educativas, entidades colaboradoras o por obligación legal. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad enviando comunicación a nuestro DPD en la siguiente dirección lopd@uax.es.

Fecha:

Nombre completo del solicitante

Firma del solicitante