

Aurkeztu beharreko DOKUMENTAZIOA

NANaren kopiak




→ Ebaki gabe

Bete inprimakiak

→ letra LARRIZ



1. Inprimaki hauek bete eta **SINATU** (*Webgunean daude*)

-  Oinarrizko datuen orria.
-  Datuak babesteko klausulak.
-  Ordainagiriak helbideratzeko baimena (SEPA)



→ SEPAn emandako kontu-zenbakia eta horren titularra jasotzen dituen dokumentua aurkeztea.

(Baliozkoa da bi datuak agertzen diren edozein dokumentu. Adibidez, libretaren lehen orriaren fotokopia)

→ Banku-kontu horren titularren NAN|AIZ|Pasaportearen fotokopia aurkeztu.

- Ikaslearean NAN|AIZ|Pasaportearen fotokopia. (*Ez baduzu: familia Liburuaren fotokopia*)
- Guraso edo tutoreen NAN|AIZ|Pasaportearen fotokopia.
- Minusbalio-ziurtagiriko fotokopia (*Eginda ez badago, eskatu behar da*).

DOCUMENTACIÓN a presentar

Copias del DNI




→ sin recortar

Rellenar impresos

→ con MAYÚSCULAS



1. Rellenar y **FIRMAR** los siguiente impresos (*Disponibles en la web*)

-  Hoja de datos básicos.
-  Cláusulas protección de datos.
-  Autorización domiciliación de recibos (SEPA)



→ Aportar documento en el que aparezca el número de cuenta facilitado en el SEPA y el titular de la misma.

(Válido cualquier documento donde aparezca ambos datos. Ej. fotocopia de la primera hoja de la cartilla)

→ Aportar fotocopia del DNI|NIE|Pasaporte del titular de esa cuenta bancaria.

- Fotocopia del D.N.I.|NIE|Pasaporte del alumno/a. (*En caso de que no tenga: fotocopia Libro de familia*)
- Fotocopia del D.N.I. del padre|madre|tutor/a legal
- Fotocopia del certificado de minusvalía (*Si no la tiene hecha, deberá solicitarla*).