



Coller une  
photo  
récente

Web : [www.diploma-audio.fr](http://www.diploma-audio.fr)

- Vous ne pouvez remplir et envoyer ce dossier **qu'après avoir reçu l'acceptation par mail de votre candidature** ([candidature.diploma@gmail.com](mailto:candidature.diploma@gmail.com)). Veuillez vous référer au chapitre « Inscription et processus de sélection » de notre documentation où l'on vous explique la procédure et les réponses à nous fournir.
- Vous devez remplir et **signer** le dossier d'inscription et nous les retourner par la poste en courrier simple à DIPLOMA, service des admissions, 17 rue de la Plaine 75020 PARIS. Pensez à vérifier que votre dossier est complet avec la check liste (page 3).

### COORDONNEES DE L'ETUDIANT

Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur NOM : PRENOM : Age : Date de Naissance : Lieu de Naissance :	Adresse :  Code Postal : Ville : Pays :
Téléphone fixe :  Téléphone portable :	Courriel (écrire en majuscule) :  <i>Attention, le courriel doit être valide afin que nous puissions vous envoyer les informations administratives et pédagogiques dont vous aurez besoin.</i>

### COORDONNEES DU RESPONSABLE LEGAL OU D'UN PROCHE (Responsable qui sera prévenu en premier en cas d'urgence)

Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur NOM : PRENOM :	Adresse :  Code Postal : Ville : Pays :
Téléphone fixe :  Téléphone portable :	Courriel (écrire en majuscule) :  <i>Attention, le courriel doit être valide afin que nous puissions vous envoyer les informations administratives et pédagogiques dont vous aurez besoin.</i>

### COMMENT AVEZ-VOUS CONNU NOTRE ECOLE ?

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> INTERNET         | <input type="checkbox"/> BOUCHE-A-OREILLES   |
| <input type="checkbox"/> PRESSE           | <input type="checkbox"/> PARRAINAGE (Si il s'agit d'un ancien<br>merci d'écrire son nom : _____) |
| <input type="checkbox"/> SALONS ETUDIANTS |  |

Baccalauréat		Dernier diplôme obtenu (si différent du Baccalauréat)	
<input type="checkbox"/> Obtenu	<input type="checkbox"/> En cours		
Série :	Notes Maths :	Nature du diplôme :	
Option :	Notes Physique-Chimie :	Intitulé du diplôme :	
Spécialité :	Notes SVT :	Option :	
Mention :		Mention :	
Année d'obtention :		Année d'obtention :	
<b>FORMATION(S) ou ACTIVITE(S)</b>			
20__ - 20__		20__ - 20__	
20__ - 20__		20__ - 20__	
20__ - 20__		20__ - 20__	

**ECHÉANCIER (FAITES UNE COPIE POUR VOUS)**  
*ENTOUREZ VOTRE ÉCHÉANCIER.*

ECHEANCIER DIPLOMA AUDIO PARIS (DAP)	Tarif de la formation : 8500 € (+4500€ à LYCEUM : 1500€ à l'inscription, 1500€ le 15/07, 1500€ le 30/09)	
<u>Acompte (encaissé en</u> <u>Aout)</u> : 500€	<i>Tous les chèques sont à faire à l'ordre de GLOBAL PREPA.</i>	<i>Mise en place du prélèvement possible. Virement accepté uniquement pour les paiements en une seule fois.</i>
Octobre à Juillet : 800€/mois		

ECHEANCIER DIPLOMA AUDIO MARSEILLE (DAM)	Tarif de la formation : 8000 € (+4500€ à LYCEUM : 1500€ à l'inscription, 1500€ le 15/07, 1500€ le 30/09)	
<u>Acompte (encaissé en</u> <u>Aout)</u> : 500 € (à l'ordre GLOBAL PREPA).	<i>Certain chèques sont à faire à l'ordre de GLOBAL PREPA d'autres à MASTER PREPA.</i>	<i>Mise en place du prélèvement possible. Virement accepté uniquement pour les paiements en une seule fois.</i>
Octobre à Février : 500€/mois (à l'ordre de Master Prepa).		
Mars à Juillet : 1000€/mois (à l'ordre GLOBAL PREPA).		

ECHEANCIER DIPLOMA AUDIO EN LIGNE (DAL)	Tarif de la formation : 7500 € (+4500€ à LYCEUM : 1500€ à l'inscription, 1500€ le 15/07, 1500€ le 30/09)	
<u>Acompte (encaissé en</u> <u>Aout)</u> : 500 € (A l'inscription)	<i>Tous les chèques sont à faire à l'ordre de GLOBAL PREPA.</i>	<i>Mise en place du prélèvement possible. Virement accepté uniquement pour les paiements en une seule fois.</i>
Octobre à Juillet : 700€/mois.		

**Un échancier plus court est bien entendu accepté.**  
**Pour un échancier plus long, veuillez nous contacter pour nous en faire la demande.**

## MODES DE REGLEMENT

- Les encaissements se font entre le 5 et le 10 de chaque mois. Les chèques sont à l'ordre de **Global Prepa** et doivent être datés en début de chaque mois. Pour DAM, les chèques d'octobre à février sont à l'ordre de MASTER PREPA.
- Pour le prélèvement mensuel, un formulaire vous sera envoyé.
- Pour les virements nous n'acceptons que les paiements en une fois.
- Nous n'acceptons pas les paiements par carte bleu ou espèce.

- Virement en une fois.
- Par chèque en plusieurs fois.
- Prélèvement mensuel.

- Les options ne me conviennent pas, expliquez →

## PIECES JUSTIFICATIVES À FOURNIR – CHECK LIST

- 1 photo d'identité récente.
- Photocopie d'une pièce d'identité.
- Si le baccalauréat a été obtenu dans les 3 dernières années → Photocopie des bulletins trimestriels de Première et Terminale en votre possession
- Photocopie du relevé de notes du Baccalauréat (ou à défaut le relevé de notes des épreuves anticipées de Première).
- Photocopie des résultats/diplômes obtenus après le Baccalauréat ou attestation,
- Un CV.
- Le chèque d'acompte de 500€ à l'ordre de GLOBAL PREPA (DIPLOMA)
- L'original de votre VOLANTE** (cf. explications « démarche homologation » a la fin de ce dossier).
- Bien remplir et signer la décharge de responsabilité.

### Choix de votre formation :

- DIPLOMA AUDIO PARIS (DAP)
- DIPLOMA AUDIO MARSEILLE (DAM)
- DIPLOMA AUDIO EN LIGNE (DAL)

**Dossier complété à envoyer avec les pièces justificatives à l'adresse suivante :**

GLOBAL PREPA - DIPLOMA  
Secrétariat des Admissions  
17 rue de la Plaine 75020 PARIS.

**Pour toute demande d'informations complémentaires,  
merci de contacter notre secrétariat au 0 950 977 336.**

**Votre dossier n'est pas automatiquement accepté, nous opérons une sélection que vous devez faire avant d'envoyer ce dossier (cf. chapitre « Inscription et processus de sélection » de notre documentation).**

# RÈGLEMENTATION & CONDITIONS GÉNÉRALES

## REGLEMENT INTERIEUR

- 1) L'étudiant devra justifier ses absences auprès de l'administration. Son taux de présence en classe doit être irréprochable.
- 2) Un mauvais comportement envers les professeurs, les locaux ou bien l'administration peut entraîner un renvoi de l'étudiant, sans remboursement possible.
- 3) En cas de résultats catastrophiques répétés aux examens blanc, l'étudiant sera convoqué (avec ses responsables légaux) pour trouver une solution.
- 4) Chaque étudiant a le droit à 6 absences injustifiées. Les seules absences justifiables et qui ne seront pas comptabilisées sont les arrêts maladies. Au-delà de ces 6 absences l'étudiant sera renvoyé pour une semaine de cours. A son retour, il aura le droit à 1 absence injustifiée et au-delà il sera définitivement renvoyé. Une absence à un cours entier équivaut à une absence d'une journée totale. Le reste des paiements devra être effectué quoi qu'il en soit. Il s'agit d'une préparation à un examen difficile, la présence en classe doit être irréprochable.
- 5) Chaque étudiant a le droit à 6 retards sachant que les étudiants ne peuvent plus rentrer en classe au-delà de 25 minutes. Est considéré en retard au-delà de 10 minutes après le début du cours. Au-delà de 6 retards, l'étudiant sera renvoyé une semaine.
- 6) **L'utilisation des téléphones portables en classe est strictement interdite.**
- 7) **Une tenue vestimentaire professionnelle est exigée lors de l'ensemble des cours.**
- 8) **Seulement 5% de la promotion sera autorisée à redoubler. Les redoublants seront sélectionnés en fonction de leurs notes et de leurs taux de présence en classe. En effet, nous jugeons qu'avec 2 rattrapages inclus, ce diplôme doit être obtenu du premier coup.**

## CONDITIONS D'ANNULATION

**Pour la formation Diploma Audio en partenariat avec l'école LYCEUM :**

1) Toute scolarité commencée est intégralement due.

2) Annulation avant le 30 Juin (par courrier, cachet de la poste faisant foi) : une somme forfaitaire de 150€ sera retenue.

3) Annulation entre le 1<sup>er</sup> Juillet et le 15 août (par courrier, cachet de la poste faisant foi) : une somme forfaitaire de 250€ sera retenue.

4) Annulation entre le 15 Août et le 1<sup>er</sup> Septembre (par courrier, cachet de la poste faisant foi) : une somme forfaitaire de 500€ sera retenue.

5) Annulation après le 1<sup>er</sup> Septembre (par courrier, cachet de la poste faisant foi) : une somme forfaitaire de 1000€ sera retenue.

**CES CLAUSES NE CONCERNENT PAS L'ECOLE ESPAGNOLE LYCEUM (cf. conditions générales LYCEUM). Voici les clauses de Lycum :** a) annulation avant le 30 Juin = remboursement de 50% des montants payés, b) annulation entre le 1<sup>er</sup> Juillet et le 30 septembre = remboursement de 25% des montants payés, c) pas de remboursement pour les annulations faites à partir du 1<sup>er</sup> Octobre.

**\* Si vous bénéficiez d'un remboursement d'acompte, veuillez noter que celui-ci sera effectué le 10 Novembre de l'année scolaire.**

**Clause attributive de compétence :** En cas de contestation par l'une ou l'autre des parties et à quelque titre que ce soit, il est fait attribution de compétence au profit du tribunal d'instance de Paris dans la limite de son taux de compétence ou au tribunal de grande instance de Paris au-delà de sa compétence. L'inscription implique la connaissance du fonctionnement et l'acceptation totale de nos conditions.

## DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉS

Je soussigné(e),

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Et résidant à \_\_\_\_\_

Déclare déchargé de toutes responsabilités, la SASU GLOBAL PREPA sous le nom commercial de DIPLOMA en cas d'incident de toute nature que ce soit ayant lieu lors des travaux pratiques, des sorties scolaires, des séances « AUDIO+ » ainsi que lorsque les étudiants finissent les cours plus tôt et sortent des cours en avance lors de l'année scolaire 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_\_

Nom / Tél de la personne à contacter en cas d'urgence : \_\_\_\_\_

Je déclare aussi disposer d'une assurance de responsabilité civile en cas de dégradation du matériel utilisé au sein de l'école.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

### **SIGNATURE OBLIGATOIRE**

- \*L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement.
- \* L'étudiant et son responsable légal acceptent l'utilisation de leurs courriels.
- \*L'étudiant s'engage à une utilisation strictement personnelle des ressources pédagogiques fournies par l'école. Ces ressources constituent notre savoir faire et ne doivent servir qu'à nos étudiants.
- \*L'étudiant s'engage à effectuer un stage d'observation dans le but de confirmer ses motivations et préparer son insertion professionnelle.
- \*L'étudiant et le responsable légal (si étudiant de moins de 18 ans) acceptent sans réserve la décharge de responsabilité énoncée ci-dessus.**
- \*Nous prenons connaissance que les locaux de DIPLOMA sont sous vidéo-surveillance pour des raisons de sécurité et nous acceptons l'utilisation des images en cas de nécessité.
- \*L'étudiant et ses responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des informations du présent dossier d'inscription.
- \*Les responsables légaux (et l'étudiant si il est majeur) s'engagent à respecter les échéances de paiement relatives à la formation.

Date :

**Signature  
de l'Etudiant**

**Signature  
du Responsable légal ou financier**

**D.HAMOU**  
**Directeur DIPLOMA**  
[contactdiploma@gmail.com](mailto:contactdiploma@gmail.com)

*Pour toute demande d'informations complémentaires, merci de contacter notre secrétariat au 0 950 977 336. Votre dossier n'est pas automatiquement accepté, nous opérons une sélection. Veuillez lire le chapitre « Inscription et processus de sélection » de notre documentation.*

**→ Une fois le dossier reçu, nous vous envoyons le lien pour vous inscrire à LYCEUM.**

→ Tournez la page pour lire les informations sur l'homologation du baccalauréat afin d'obtenir votre VOLANTE.

**PAR L'AMBASSADE :**

## DÉMARCHE D'HOMOLOGATION DU BACCALAURÉAT :

***A commencer avant l'inscription à DIPLOMA et LYCEUM.  
Pour s'inscrire vous devez obtenir votre VOLANTE.***

Voici la démarche (la démarche est similaire dans les autres pays, rapprochez vous de l'ambassade espagnole) :

1) Avant d'aller à l'ambassade espagnole ou au consulat vous devez effectuer un virement et en apporter la preuve (il ne s'agit pas d'une simple capture écran mais d'une réelle preuve de votre banque comme l'impression de la preuve de virement qu'on vous propose ou l'impression du dernier relevé de compte où figure ce virement). Il s'agit d'une taxe.

Montant : 48,78€

Bénéficiaire : Ministerio de Educación y Formación

Profesional en la cuenta restringida de recaudación de tasas en el extranjero:

IBAN (Identification Internationale) ES27 9000 0001 2002 5310 8018

BIC (Identifiant International de la Banque) ESPBESMMXXX

2) L'ambassade est ouverte uniquement de 9h à 13h du lundi au vendredi pour cette procédure. **Apportez les officiels** de votre baccalauréat (relevé de notes et diplôme, pour le diplôme si vous êtes à peine bachelier, vous n'aurez pas ce document à tant mais l'ambassade acceptera votre dossier sans) et les 3 bulletins originaux de seconde, première et terminale (Pour les étudiants ne disposant pas de ces documents, vous devrez demander une attestation de scolarité auprès de votre ancien Lycée pour chacune des années demandées). **Faites une photocopie** de chaque document afin qu'on vous le tamponne.

**NB1 : si vous n'avez pas le baccalauréat, vous ne pouvez pas vous inscrire à la formation.**

Concernant les étudiants en terminale passant le baccalauréat à la fin de l'année, une petite partie de notre quota est réservé à votre profil. Si vous êtes dans ce cas là, vous devez effectuer un processus de pré-inscription chez nous afin de savoir si vous serez accepté. Vous devez fixer un RDV par mail à [candidature.diploma@gmail.com](mailto:candidature.diploma@gmail.com) et venir avec tous vos bulletins scolaires du Lycée.

**NB2 : Certain consulats ne sont pas habitués à faire la démarche. Dans ce cas là, ils authentifient vos copies et le dossier est envoyé à l'ambassade parisienne.**

3) Apportez votre carte d'identité et une photocopie de celle-ci. Il faut aussi le numéro de la carte d'identité d'un de vos parents donc allez-y avec une photocopie de carte d'identité d'un de vos parents au cas où on vous la demande (cette phase n'est pas demandé automatiquement et à tout le monde mais faites le nécessaire au cas où).

4) Dans le lien google drive que vous recevez après avoir rempli notre formulaire de contact, vous trouverez le document de l'ambassade« info homologation » que nous résumons ici ainsi que 2 documents que vous devrez remplir et rendre sur place. Vous pouvez commencer à les étudier et à les remplir mais si vous ne comprenez pas faites le sur place avec eux. Voici le lien : <https://drive.google.com/open?id=1Un918a879OvRB-RotN1KQOv2nHenP6-B>

5) Adresse :

- **The Spanish Embassy in Paris (22 Avenue Marceau, 75008 Paris) -> Recommandé**
- The Spanish General Consulate in Paris (165 Boulevard Malesherbes, 75017 Paris)
- The Spanish General Consulate in Bordeaux (1 Rue Notre-Dame, 33000 Bordeaux)
- The other Consulates in France

<http://www.exteriores.gob.es/Consulados/BURDEOS/es/Consulado/Paginas/Consulados-de-Espa%C3%B1a-en-Francia.aspx>

**La démarche est plus simple et plus rapide à l'ambassade plutôt qu'au consulat. Tous les consulats ne permettent pas de faire cette démarche, ainsi veuillez noter que vous pouvez faire cela par courrier avec l'ambassade à Paris. Pour ce faire, mettez tout les**

**documents demandés photocopiés et certifiés par le consulat ou la mairie, ajoutez une enveloppe timbrée et libellée à votre adresse et envoyez cela en recommandé à :** Paula

Gonzalo García  
Consejería de Educación en París  
Embajada de España  
22, avenue Marceau  
75008 - PARIS  
Le téléphone : 01-44-43-19-60

**A FAIRE UNE FOIS QUE VOUS ETES INSCRIT DANS NOTRE PROGRAMME :**

6) Une fois la démarche effectuée, envoyez-nous le document tamponné (Document : « Volante ») par mail : [contacto@lyceumformacion.com](mailto:contacto@lyceumformacion.com), [diplomacours@gmail.com](mailto:diplomacours@gmail.com).

Joignez l'original de la VOLANTE à votre dossier d'inscription de DIPLOMA.

7) Nous nous occupons de transmettre l'original de votre VOLANTE à LYCEUM qui vous la rendra lors des premiers examens.

8) Quelques mois plus tard, vous allez recevoir 2 feuilles confirmant la finalisation de votre procédure. Vous aurez alors 2 options, soit aller à l'ambassade retirer le document officiel « Credential », soit envoyer la feuille que vous aurez reçu dûment remplie afin que l'ambassade vous envoie directement le document officiel « Credential ». L'ambassade envoie le CREDENTIAL par courrier uniquement aux élèves n'habitant pas la région parisienne.

9) Une fois le « Credential » obtenu, la procédure d'homologation est finie. **Conservez précieusement ce document.**

a) Vous devez envoyer un scan de ce document à LYCEUM et à DIPLOMA.

: [contacto@lyceumformacion.com](mailto:contacto@lyceumformacion.com), [diplomacours@gmail.com](mailto:diplomacours@gmail.com).

b) Vous devrez apporter l'original de ce document lors du premier examen en Espagne.

## **OU HOMOLOGATION PAR L'UNED :**

<https://unedasiss.uned.es/home&idioma=en>

Explications pages suivantes.

Once into <https://unedasiss.uned.es/logout>

1. Click into NUEVO USUARIO to create a new user:



Nuevo usuario

Introduce tus datos personales para iniciar el proceso de solicitud.

**NUEVO USUARIO**

2. Click into OTROS DOCUMENTOS (for foreign students):



¿Tiene DNI emitido en España?

Debe indicar si tiene un DNI vigente emitido en España.

**DNI ESPAÑOL** **OTROS DOCUMENTOS**

3. Fill in the gaps (only those indicated as “Obligatorio”). Click into “Sí autorizo” and push into the check at the end of the page before clicking into “CONTINUAR”:

### Nuevo solicitante

Documento identificativo  
Es necesario rellenar todos los campos marcados como obligatorio

<p>Tipo de documento</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTO IDENTI... <input type="checkbox"/></p>	<p>Nº de documento</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> PASSEPORT</p>
<p>Pais de expedición</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Francia <input type="checkbox"/></p>	<p>Nacionalidad</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Francia <input type="checkbox"/></p>

Datos personales

<p>Nombre</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> PRENOM</p>	<p>Primer apellido</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> NOM</p>
<p>Segundo apellido (editar)</p>	<p>Sexo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/></p>

Datos de contacto del solicitante

<p>Email del solicitante</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> contacto@lyceumformacion.com</p>	<p>Teléfono (editar)</p>
<p>Móvil (editar)</p>	
<p>Dirección postal</p> <p>Dirección postal completa (editar)</p>	

Datos de nacimiento

<p><input checked="" type="checkbox"/> Fecha de nacimiento</p> <p>14-05-2020</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Lugar de nacimiento</p> <p>PARIS</p>
--	---

**sisS** Inicio Pasos a seguir Herramientas Personal UNED FAQs Nosotros Contacto: Covid-19

espacio ▶ Mis datos

¿Autoriza a la UNED a consultar tus datos relativos a títulos universitarios y no universitarios en las bases de datos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte?

Autoriza consulta de títulos al Ministerio (obligatorio)

No autorizo  **Sí autorizo**

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos aportados en este documento serán tratados, en calidad de Responsable del tratamiento, por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA.

La finalidad del tratamiento de los datos es la revisión de matrículas y gestión de expedientes de estudiantes de UNEDasiss.

La base jurídica por la cual se tratan sus datos es la ejecución del servicio público de educación superior a distancia que presta la UNED y en su caso el consentimiento. Estos datos se comunicarán, cuando legalmente proceda, a las Administraciones Públicas competentes en materia educativa y a las Universidades españolas con el fin de comprobaciones de admisión.

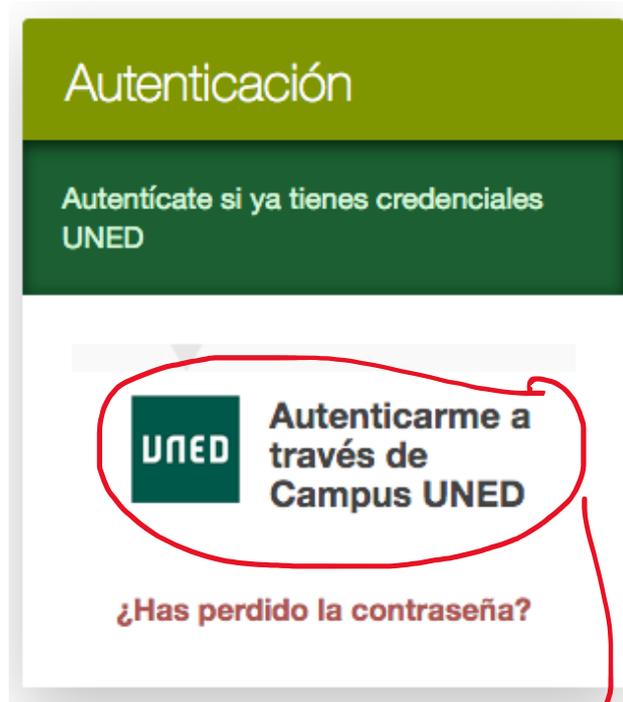
Podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación del tratamiento, Portabilidad de los datos u Oposición al tratamiento ante la UNED, C/ Bravo Murillo 38, Sección de Protección de Datos, 28015 de Madrid, o en cualquiera de las oficinas que podrá encontrar aquí, junto con información adicional y el formulario: Departamento de Política Jurídica de Seguridad de la Información, (www.uned.es/dpi) o a través de la Sede electrónica (https://sede.uned.es) de la UNED.

Para más información visite nuestra Política de Privacidad.

**He leído y acepto la cláusula de Protección de Datos (obligatorio)**

**CONTINUAR**

4. Look into your mail inbox. You must have an email with an url to choose your password for authentication into:



**Login**

**Nombre de usuario**

**Contraseña**

**Enviar**

Si no tiene Id. de usuario, por favor [regístrese](#)

[¿Ha olvidado su Id. de usuario?](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Personal administrativo y docente, dirigirse al [Sistema de Petición de Servicios](#)

5. Once logged. Click into:

 Crear nueva solicitud

6. Choose "Tramitación individual"

## Estado

Fecha solicitud: 06-02-2017    Fecha de recepción: (sin fecha)    (Año)convocatoria: 2017

Estado de la solicitud

Idioma

Forma de tramitación

7. Then choose Europe and France:

## País y tipo de estudios

Selección de país del sistema de calificación

8. And choose “Estudios secundarios del Anexo I del reglamento”

Tipo de estudios (editar)

▼ (elige uno)

(elige uno)

Estudios secundarios del Anexo I del reglamento

Estudios profesionales o técnicos que permiten acceder a la universidad en el

Otros estudios que permiten acceder a la universidad en el país de origen

Estudios secundarios que permiten obtener la homologación al Bachillerato es

9. Finally, into “Oferta de servicios de acreditación” you need to select **ONLY** “Acreditación del cumplimiento del requisito mínimo de acceso”

Acreditación del cumplimiento del requisito mínimo de acceso

Puede elegir este servicio de acreditación. Para solicitar este servicio, marque la casilla superior.

10. Then you could scroll to “Entrega de documentación” where you could see the documents you need to submit. As UNED receive any document, they fill in the date and check the box. Here you need to select the way to deliver the documents. Choose “Por correo” to send them by Courier or Post Service.

Modo de entrega de la documentación

▼ Por correo

Por correo

Entrega directa

Por entidad colaboradora

SIR (Sistema de Interconexión de Registros)

This is the address to send them:

UNEDasiss

Calle Juan del Rosal, 14 (CIUDAD UNIVERSITARIA)

28040 MADRID (España)

While state of alarm due to COVID-19 is set in Spain it is not possible to use this way so students must send an email to [unedasiss@adm.uned.es](mailto:unedasiss@adm.uned.es) attaching the documents and an extra declaration annexed to this guide. When state of alarm will be finished you need to send them by Courier or Post Service.

11. Last step is the payment of selected service. Click into PAGO ONLINE:

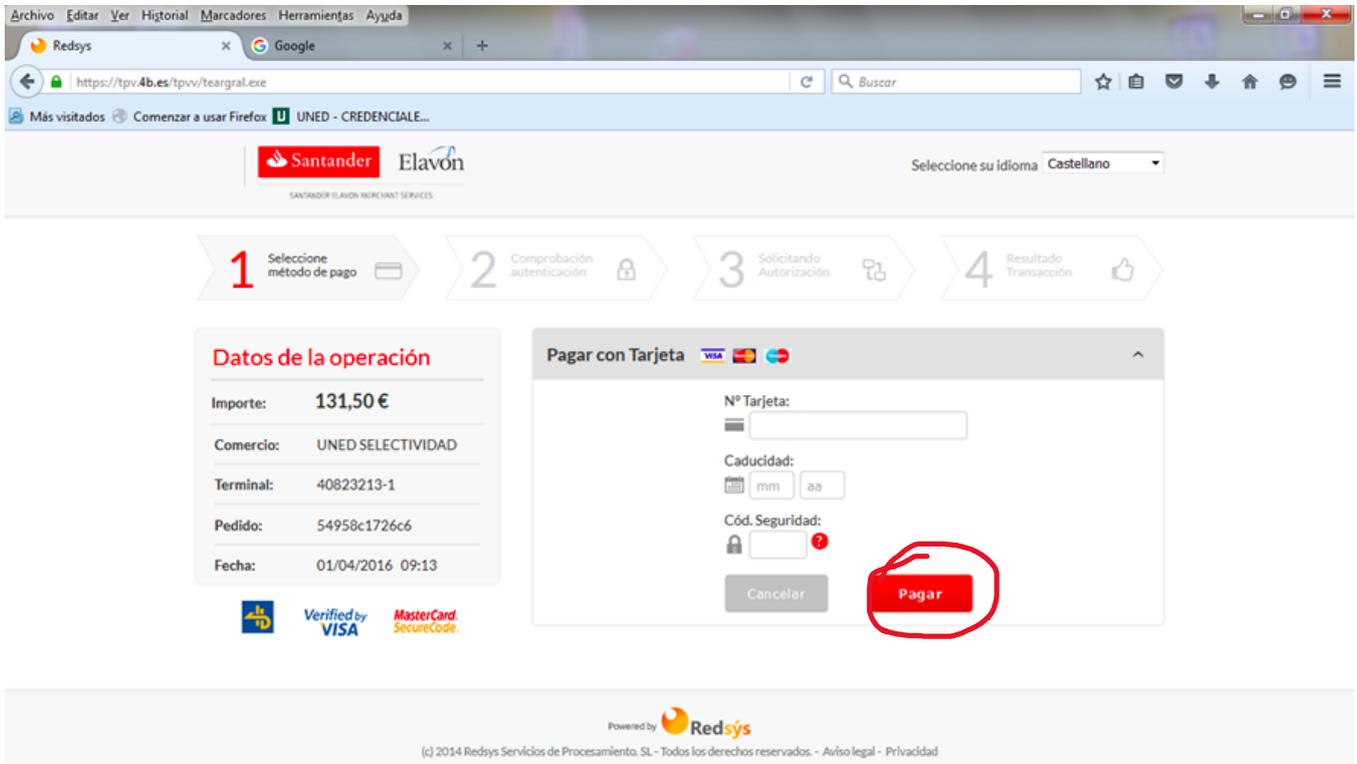
## Pagos

**Pendiente de pago**

Servicio	Cantidad	Precio
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PAU	1	15.00 €
Modalidad de Bachillerato realizada	1	25.00 €
Valoración de las calificaciones obtenidas en el sistema educativo de origen	1	25.00 €
Acreditación de Idiomas	1	25.00 €
Pruebas de competencias específicas	2	60.00 €
Calificación para Admisión en Universidad Española	1	70.00 €
		<b>220</b>

**PAGO ONLINE**

12. System will redirect you to a secure payment site. Fill in the Credit Card data and click into “Pagar”:



13. You will be returned to UNED ASSIS site to finish the application clicking into ENVIAR SOLICITUD:



14. You could check your application status into your private area:





## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Da. \_\_\_\_\_ con

DNI/NIE/Pasaporte/Documento de identidad extranjero N°

\_\_\_\_\_

### DECLARO:

Que las copias digitalizadas de los documentos académicos que presento al servicio de UNEDasiss (relacionados abajo), son el reflejo veraz y exacto de los originales que obran en mi poder.

En el momento que se levanten las medidas de confinamiento necesarias para evitar la propagación del COVID-19 y me sea posible, enviaré o presentaré en las oficinas de UNEDasiss copias certificadas de dicha documentación.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Firma:

### RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENVIADOS:

1	
2	
3	
4	
5	
6	