



Pontificio Istituto Giovanni Paolo II per Studi su Matrimonio e Famiglia

***Vademecum* para la inscripción
al A.A. 2017/2018**

(Programas de Licenza, Dottorato y Master Scienze Matrimonio e Famiglia)

1. Documentos necesarios para la inscripción.

- 1) Fotocopia de la *Pre-inmatriculación* que se efectúa obligatoriamente a través de la página web del Instituto y *Módulo de inscripción*, debidamente completado¹.
- 2) *Documento de identidad* y una fotocopia.
- 3) Fotocopia de la *visa de ingreso* a Italia (solo para los estudiantes provenientes de los Países sujetos al trámite del visado).
- 4) Dos fotos carnet (formato 4x4).
- 5) Original del *título de estudios de la Escuela Superior* (Diploma), válido para el ingreso a la Universidad en tu país de origen.
- 6) *Certificado* de los estudios precedentes:
 - a. De Bachillerato en Teología, si te inscribes a la Licenciatura
 - b. De Licenciatura en Teología, si te inscribes al Doctorado
 - c. De estudios universitarios, si te inscribes al Master.
- 7) *Carta de presentación*:
 - a. Del propio Superior eclesiástico para los sacerdotes, religiosos/as y seminaristas.
 - b. Del propio Párroco, en el caso de los laicos.
- 8) *Plan de estudios*. Dos copias². Atención, no rellenar este plan de estudios antes del encuentro con el respectivo Director de Estudios. Atención a los colores:
 - color rosa para la Licenciatura;
 - verde para el Doctorado;
 - naranja para el Master.
- 9) Recibo del *pago de las tasas académicas* (si has pagado mediante depósito bancario, trae el recibo original y una fotocopia)³.
- 10) Para los estudiantes extranjeros, certificación de conocimiento de la *lengua italiana* y aprobación del test previsto por el Instituto⁴.
- 11) Eventualmente, certificado de conocimiento de *otros idiomas*.

ATENCIÓN

Si eres sacerdote de una Diócesis distinta de la de Roma, y no resides en ningún Colegio o Residencia destinada a la acogida del clero, debes obtener el documento llamado “celebret”). Se pide, generalmente, en el Vicariato de Roma.

¹ Este formulario puede ser retirado en el Instituto o también puede descargarse del website del Instituto (www.istitutogp2.it)

² Este formulario puede ser retirado en el Instituto.

³ Para las diversas formas de pago, ver más adelante.

⁴ **El Instituto organiza un test de italiano, previsto para el jueves 5 de octubre 2017 en el Auditorium del Instituto. El nivel mínimo exigido es el A2. Si el nivel de italiano no es suficiente, tendrás que frecuentar un curso integrativo obligatorio durante el primer semestre.**

2. Procedimiento para la inscripción.

- A. Prepara todos los documentos necesarios para la inscripción.
- B. Visita la página web del Instituto para realizar la *pre-inscripción*. Acuérdate de imprimir el módulo con tu número de pre-inscripción.
- C. Plan de Estudios.

Para completar el plan de estudios personal, primero debes solicitar una entrevista con el correspondiente Director de estudios ; a saber :

- Prof. José GRANADOS para los ciclos de Licenciatura y Doctorado (puedes solicitar fecha y hora de la cita por medio de un e-mail: segreteria@istitutogp2.it o dirigiéndote, en el mes de septiembre, a la Oficina de Ayuda para la Inscripción).
- Prof.ssa Alexandra DIRIART para el ciclo de Master en Ciencias del Matrimonio y de la Familia (las citas se convienen por medio de un e-mail: diriart@istitutogp2.it o, a partir del mes de septiembre, dirigiéndote a la Oficina de Ayuda para la Inscripción).

Cuando pidas la entrevista con el Director de estudios, aprovecha también para pedir una cita con la Secretaría (vía email: eventi@istitutogp2.it o, a partir del mes de septiembre, dirigiéndote a la Oficina de Ayuda para la Inscripción).

Una vez obtenida la cita con el Director de Estudios correspondiente a tu programa de estudios, has de presentarte en su despacho el día y la hora que te sean indicados.

Junto con el Director de Estudios completarás tu plan de estudios. Es útil consultar antes el Ordo Académico 2017-2018, que puedes retirar en el Instituto o también consultar online (www.istitutogp2.it).

Para tal cita, asegúrate que traes contigo:

- 1) Las *dos copias del plan de estudios* que has recogido en el servicio de Ayuda al Estudiante;
- 2) *Certificado de los estudios universitarios* realizados precedentemente, es decir:
 - a. Para la inscripción a la Licenciatura, tu certificado de Bachiller en Teología con los exámenes superados y la nota final;
 - b. Para la inscripción al Doctorado, tu certificado de Licenciatura en Teología con los exámenes realizados y la nota final;
 - c. Para la inscripción al Master, tu certificado de estudios universitarios.

C. Fotografía digital (a partir del mes de septiembre)

Aprovecha el tiempo de espera para dirigirte a la Oficina de Ayuda para la Inscripción en donde que podrás hacer la **fotografía** necesaria para tu carnet de estudiante. Tal despacho está abierto todos los días, de lunes a viernes, desde las 9.30 hasta las 12.30.

Recuerda que la foto es obligatoria y has de realizarla antes de que el proceso de inscripción se considere completado.

D. Pago de las tasas académicas

Para encontrar el importe de las tasas relativas al programa que vas a seguir puedes consultar el Ordo Académico⁵.

Hay varios modos de pagar las tasas. Escoge el que te parezca más conveniente:

a) Depósito bancario

Pontificio Istituto Giovanni Paolo II

Codice IBAN: **IT22 X056 9603 2060 0000 4100 X40**

Codice SWIFT (=BIC): **POSOIT22**

¡**Atención!** Es muy importante escribir claramente el objeto del pago, para ayudarnos a verificarlo rápidamente. Especifica siempre tu **APPELLIDO** (Cognome), el **programa** (Licenza, Dottorato o Master) y si es el primer o segundo año de inscripción.

Por fin, es necesario enviar por e-mail o fax al Ecònomo del Istituto (economo@istitutogp2.it - fax: 06 698 86 338) el justificativo del pago realizado.

b) En las agencias 6 ò 24 del banco “Banca Popolare di Sondrio”

Para pagar las tasas puedes también dirigirte directamente al Banco. Dos son las agencias disponibles a tal efecto cerca del Istituto.

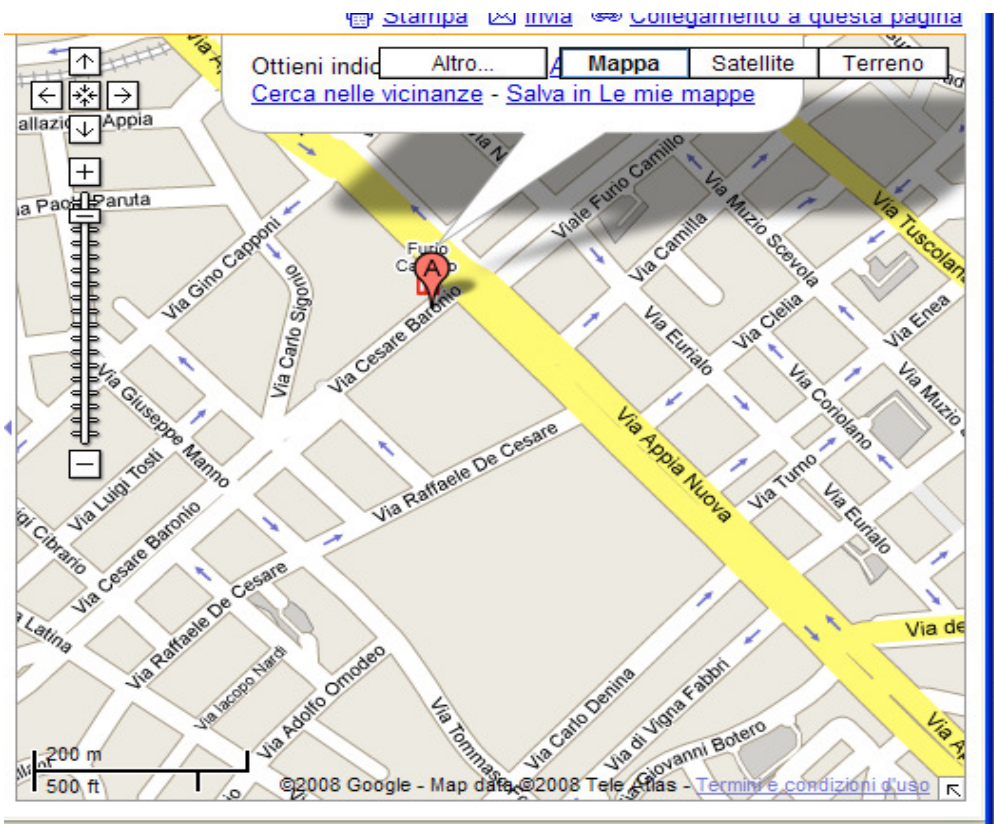
Horario de apertura de lunes a viernes

mañana: desde las 8.30 hasta las 13.30 / tarde: desde las 14.45 hasta las 15.45

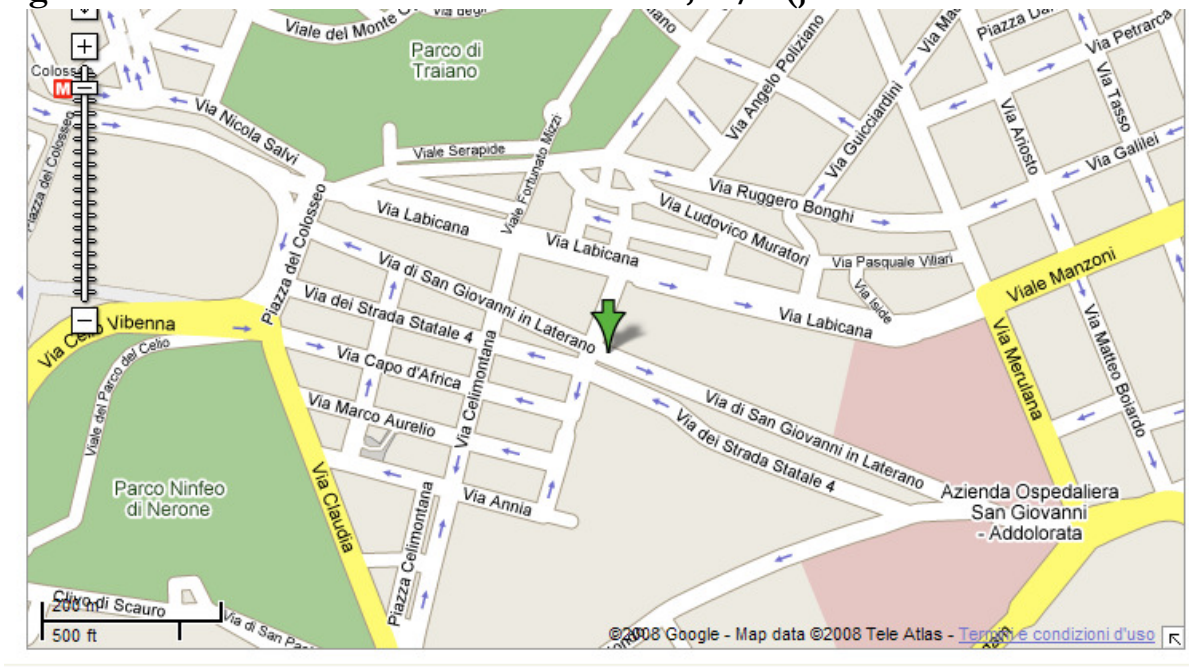
⁵ Si has realizado el proceso de pre-inscripción al Istituto y has pagado la relativa tasa, recuerda que tendrás que pagar el importe de las tasas menos la cantidad ya pagada. Si has obtenido una beca de estudios de parte del Istituto Juan Pablo II, ponte en contacto con la Sra. Angela Mezzanotti (economo@istitutogp2.it).

Agencia 6

Via Cesare Baronio, 12 (parada “Furio Camillo” de la línea A del Metro)



Agencia 24 - Via di S. Giovanni in Laterano, 51/a (junto Basílica San Clemente)



D. Entrega de los documentos en la Secretaría

Llegado a este punto, es posible completar la inscripción.

Para ello, has de presentarte en la Secretaría, el día y la hora que te han asignado, llevando contigo *todos los documentos* necesarios para la inscripción. De otra manera, la inscripción no podrá ser completada y deberás regresar otro día.

La Secretaría, durante el periodo de la Inscripción en septiembre, está abierta todos los días **desde las 9.30 hasta las 12.30**, y acoge un número limitado de estudiantes cada día previa cita.

Para pedir una cita, es suficiente escribir un email a: eventi@istitutogp2.it o dirigirse al Servicio de Ayuda al estudiante. Cuando pidas la cita con el Director de estudios, aprovecha también para solicitar la cita con la Secretaría.

Ya desde ahora te pedimos un poco de paciencia: el registro de cada inscripción no es un proceso fácil, y es importante que las personas encargadas dispongan de un tiempo adecuado para ofrecer un servicio eficiente, evitando que hayas de volver varias veces.

6. Para concluir

Una vez realizado este trámite, estás oficialmente inscrito en el Pontificio Istituto Giovanni Paolo II para el A.A. 2017/2018.

En los primeros días del Año Académico podrás retirar gratuitamente en el Instituto:

1. el carnet de estudiante con tu foto;
2. tu contraseña (*password*) personal, necesaria para inscribirte a los exámenes, para acceder a tus datos *via on line*, pedir certificados *on line*, etc.
3. el certificado de inscripción al Instituto.

Esperamos que este breve *vademecum* te sea útil para el proceso de inscripción. No dudes en hacernos saber las dificultades que has encontrado, así como posibles consejos o ideas, de manera que podamos mejorar cada vez más nuestro servicio.

No nos queda más que desearte que el periodo de estudios transcurrido en el Instituto produzca fruto abundante.

*El Secretario Víctor Soldevila
y el Personal del Instituto*