

INSTRUCCIONES PARA FORMALIZAR LA MATRICULA CURSO 2018 – 2019

CICLOS FORMATIVOS

Fechas de Matriculación: Del 24 de julio al 30 de julio de 2018 en horario de 9h a 14h.

Documentación:

Todo el alumnado

- Completar **todos** los apartados del impreso de matrícula.
- Es obligatorio proporcionar al menos un **número de teléfono** en el que localizar fácilmente al alumno/a y una dirección de **correo electrónico válida**. A la hora de escribirla, extremar el cuidado y la claridad en su transcripción (guiones altos o bajos, números, etc.).

Alumnado nuevo

- 1 fotografía pegada en la ficha adjunta.
- Fotocopia del DNI.
- Original o fotocopia compulsada de la documentación académica justificativa de los estudios previos.

Informaciones de interés:

1. Seguro Escolar.

Si en el momento de efectuar esta matrícula tienes menos de 28 años, deberás abonar el seguro escolar.

Se abonará de la forma siguiente:

Entidad: Liberbank

Número de cuenta: ES35 2048 2001 0534 0002 1275

Cantidad: 1,12 €

Forma de Pago:

Sin comisiones: En cajeros automáticos o a través de la banca a distancia, indicando en "concepto" el nombre y apellidos del alumno.

O si se abona en ventanilla, escribir a mano en el justificante el nombre y curso del alumno, después de haber efectuado el pago.

2. Asistencia a las actividades lectivas

En el régimen de enseñanza presencial la **asistencia** a las actividades lectivas es la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos profesionales del ciclo formativo.

Una vez iniciado el curso académico, el director del Instituto procederá a la anulación de la matrícula si un alumno matriculado incurre en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando transcurridos **cinco días lectivos** desde el inicio del curso, el alumno matriculado no se haya presentado ni haya justificado su ausencia durante esos días.
- Cuando el alumno matriculado no asiste de forma injustificada a las actividades del ciclo formativo durante un período de **diez días lectivos** consecutivos.
- Cuando un alumno **acumule un número de faltas** de asistencia injustificadas igual o superior al 15 % de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado (si los hubiere, se excluirán los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria).

3. Convalidaciones

Si deseas solicitar la convalidación de alguno de los módulos en que te matriculas **deberás presentar junto con la matrícula la correspondiente solicitud de convalidación.**

En la página de Educantabria <http://www.educantabria.es/convalidaciones-y-exenciones/instrucciones-sobre-convalidaciones.html> tienes toda la información sobre convalidaciones. La solicitud te la puedes descargar de la web del instituto: <http://ieslasllamas.es/>. Hay dos tipos de convalidaciones:

- Solicitud de convalidación-Ciclos Formativos LOE, para convalidaciones a resolver por el Director del Instituto: Convalidaciones contempladas en la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, o en la Orden de 20 de diciembre de 2001.
- Solicitud de convalidación para el Ministerio de Educación, en aquellos casos que deberá resolver el Ministerio de Educación y Formación Profesional: Las no contempladas en la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, o en la Orden de 20 de diciembre de 2001. Tramitación por el centro y alta del alumno en **sede electrónica**, el alumno debe entregar la documentación digitalizada (pdf) en el centro. Más información. <http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/050210/ficha/050210.html>

En el caso del módulo profesional de **Formación y Orientación Laboral** la convalidación será positiva siempre que, además de la superación de este módulo profesional perteneciente a un ciclo derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre (LOGSE), se acredite la posesión del Certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

No olvides que junto a la solicitud de convalidación deberás presentar la documentación que se indica, según el caso:

1. Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**, o fotocopia del Pasaporte o de la Tarjeta de Extranjero/a o del Permiso de Residencia (temporal o definitivo) o del Visado de Estudios (Régimen Especial de Estudiantes Extranjeros/as).
2. **Justificación documental de los estudios cursados** (original o fotocopia compulsada de la certificación académica oficial o del título o del libro de calificaciones). En el caso de estudios universitarios, es obligatorio presentar original o fotocopia compulsada de la certificación académica oficial, con indicación de las horas o créditos de cada materia superada.
3. En el caso de que la convalidación deba ser resuelta por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, se debe adjuntar **acreditación justificativa de estar matriculado/a en el ciclo formativo** para el que solicita la/s convalidación/es especificando claramente la familia profesional, el grado, el título y el sistema educativo al que pertenece, bien sea derivado de la Ley Orgánica 1/1990 (LOGSE) o de la Ley Orgánica 2/2006 (LOE).
4. En el caso de aportar estudios universitarios, se adjuntarán también **los programas oficiales sellados por la universidad** (original o fotocopia compulsada) de las asignaturas superadas, con indicación clara de los contenidos teóricos y prácticos de las asignaturas superadas y en las que fundamenta su solicitud de convalidación.

En tanto en cuanto no se resuelvan las solicitudes de convalidación o exención realizadas, el alumno deberá asistir a las actividades docentes y será evaluado hasta el momento de la presentación de la resolución favorable de ésta.

4. Taquillas para el alumnado

El Instituto cuenta con un servicio de alquiler de taquillas para guardar el material escolar del alumnado. El precio es de 18 € por curso. Se adjunta hoja de solicitud con toda la información sobre condiciones. La hoja de solicitud y el abono del alquiler se recogerán a principio de curso en el despacho del Secretario, en las fechas que se indiquen.