

Información y Matrícula e-Learning

26/09/2019

MATRÍCULA

- Cuándo: **Del 2 al 7 de octubre**, ambos inclusive.
 - Cómo: a través de la plataforma virtual Papás 2.0, no obstante estará incompleta hasta que se entregue en la Secretaría del Centro adjudicado la documentación que se le requiera.
 - **Documentación a aportar: Antes del 15 de octubre** el/la solicitante deberá hacer entrega de manera presencial, o bien, por correo postal dirigido a la Secretaría del Centro, la siguiente documentación:
 - **La solicitud de matrícula** (se imprime desde PAPAS 2.0 al realizar la matrícula telemática).
 - Una **fotografía** tamaño carnet.
 - Fotocopia del **DNI**.
 - **Fotocopia compulsada de la titulación si tuvo que adjuntarla en la solicitud de Admisión.**
 - El resguardo del giro postal abonado en correos del **pago del seguro escolar: 1,12€**(para alumnado menor de 28 años) o bien, puede abonarlo en la ventanilla de la Conserjería del Instituto, de manera presencial.
 - **Hoja de datos para el profesor** (El impreso lo tiene disponible abajo de esta publicación).
 - El alumnado admitido que no formalice su matrícula en los plazos establecidos perderá el derecho a la plaza asignada y será excluido del proceso de admisión.
- El alumnado al que se le haya adjudicado vacante en un Ciclo Formativo en el proceso de admisión y hubiera efectuado su matrícula en Bachillerato o en un Ciclo Formativo de distinto grado o enseñanza, podrán formalizar nueva matrícula en el Ciclo Formativo adjudicado, siempre que previamente realicen el trámite de renuncia a la matrícula que tuvieran vigente en el primer centro adjudicado, de forma telemática a través de PAPAS 2.0.

LISTAS DE ESPERA

Desde el Centro se gestionarán las listas de espera de forma telefónica en el **plazo del 8 al 25 de octubre**. Todo el alumnado que haya obtenido una vacante en el proceso de gestión de lista de espera, deberá formalizar la matrícula a la mayor brevedad posible, aportando la siguiente documentación **por correo postal ordinario o acudiendo a la Secretaría del Centro, en horario de 09:00 a 14:00 horas**:

- **Imprimir y cumplimentar la Solicitud de Matrícula** indicando los módulos que le han otorgado y los datos personales actualizados. (El impreso lo tiene disponible abajo de esta publicación).
- **Una fotografía** tamaño carnet.
- **Fotocopia del DNI** actualizado.
- Resguardo de haber abonado el **pago del Seguro Escolar** a través de Giro Postal en Correos (sólo para alumnado menor de 28 años y el importe es 1,12€) o bien puede abonarlo personalmente en la Conserjería de este Centro presentando su solicitud de matrícula.
- **Fotocopia compulsada de la documentación Académica original**, que le da acceso a este Ciclo Formativo (Bachillerato, otro Ciclo Formativo, Prueba de Acceso...).

CONVALIDACIONES de módulos en FP: AVISO IMPORTANTE.

La solicitud de convalidación, junto con el original de la certificación oficial académica (o bien, fotocopia compulsada) donde figuran los módulos superados en otro ciclo formativo, deberán presentarla junto con la solicitud de matrícula. (El impreso de solicitud de convalidación se encuentra disponible abajo de esta publicación).

Toda solicitud de convalidación que se presente con posterioridad, será considerada como fuera de plazo y no se convalidará. (Art.5 de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de Formación Profesional del Sistema Educativo Español).

Dirección Postal del Centro:

IES JUAN ANTONIO CASTRO

Secretaría

Avda. Francisco Aguirre, 220

45600 – Talavera de la Reina

Toledo

925801250 - Fax: 925801270

45003267.ies@edu.jccm.es