# Información y Matrícula e-Learning

23/09/2020

**MATRÍCULA**

- Cuándo: **Del 23 al 28 de septiembre**, 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 octubr**e 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**.  
- **Solo para alumnado menor de 28 años**. El resguardo del ingreso o transferencia de**l seguro escolar: 1,12€**, en la cuenta del Instituto de la entidad Liberbank, nº ES57-2048-6027-1334-0000-0189.

- **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 29 al 16 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***:*

**Enviando la misma documentación arriba indicada para los admitidos en plazo ordinario.**

**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](mailto:45003267.ies@edu.jccm.es)