



REQUISITOS DE ACCESO QUE DEBE CUMPLIR EL ALUMNO

Para la admisión en el Centro de Formación Profesional **mope**, el alumno deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de **Reserva de Plaza** (firmado) y **Justificante de abono** de dicha solicitud.
- Solicitud **de Matrícula** (firmado).
- Fotocopia del N.I.F., NIE o PASAPORTE (documentación que debe estar vigente)
- Fotografía tamaño carné
- Fotocopia COMPULSADA del Título, o de la Solicitud de Expedición de dicho Título (pago de las tasas), necesario para acceder a esta titulación:
 - Título de Bachillerato LOE, LOGSE.
 - COU.
 - Título de Técnico Superior de Formación Profesional Específica.
 - Título de Técnico Especialista (FPII).
 - Haber superado la Prueba de Acceso a Ciclos Formativos o haber superado la Prueba de Acceso para mayores de 25 años.
 - Título de licenciado, diplomado o grado universitario.

La compulsa deberá realizarla en el Organismo Oficial o Instituto Adscrito de donde proceda su expediente académico.

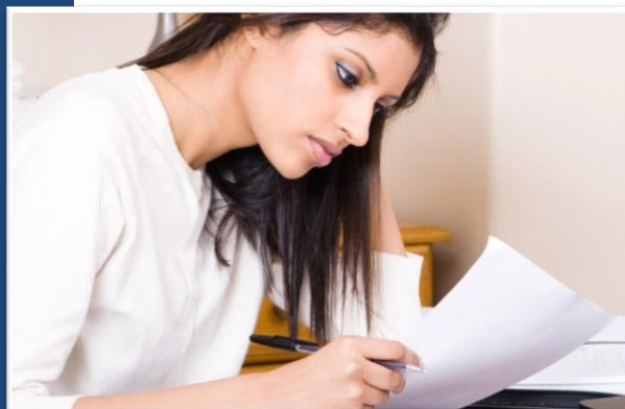
Para finalizar el proceso de matriculación es imprescindible hacer entrega de toda la documentación -o bien enviarla por correo certificado o mensajería-.

IMPORTANTE: la matrícula NO SERÁ VÁLIDA hasta que se entregue toda la documentación académica oficial requerida. En el caso de que no se haga entrega de ésta, **la matrícula quedará anulada.**

DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LOS ESTUDIANTES

REQUISITO QUE SE DECLARA	DOCUMENTO A PRESENTAR*
<i>Estar en posesión del Título de Bachiller de modalidades LOE o LOGSE*</i>	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del Título, o Fotocopia de la Tarjeta de selectividad, o Certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado y abonado las tasas para la obtención del Título, que contenga la nota media del expediente académico, las calificaciones de las asignaturas, sin incluir la materia de Religión, o Resguardo de haber abonado las tasas del Título de Bachiller
<i>Haber superado el COU</i>	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la Tarjeta de Selectividad, o Certificación académica oficial de los estudios de BUP y COU que contenga las calificaciones de las asignaturas y la nota media del expediente académico
<i>Estar en posesión del Título de Técnico Especialista</i>	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del Título, o Certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado y abonado el Título que contenga las calificaciones de las asignaturas y la nota media del expediente académico
<i>Estar en posesión del Título de Técnico Superior de Formación Profesional Específica</i>	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del Título, o Certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado y abonado el Título que contenga las calificaciones de las asignaturas y la nota media del expediente académico
<i>Estar en posesión de un Título Universitario</i>	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del Título, o Certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado y abonado las tasas para la obtención del Título que contenga las calificaciones de las asignaturas y la nota media del expediente académico
<i>Prueba de acceso</i>	<ul style="list-style-type: none"> Certificación oficial de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos, o Certificación oficial de haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años
<i>Estudios preuniversitarios cursados en el extranjero o en centros escolares extranjeros en España</i>	<p>En este caso deberás entregarnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Volante de inscripción condicional expedido por la Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones del Ministerio de Educación Credencial de homologación de Bachillerato o Credencial-UNED

* El estudiante deberá entregar una fotocopia compulsada u original para el Centro. Si has realizado estudios de Bachillerato en un centro privado, el certificado que debes aportar es el del Instituto Público al que pertenezca dicho Centro. Se incluye en este apartado aquellos estudiantes que hayan superado la modalidad de Bachillerato Experimental.



NORMAS ADMINISTRATIVAS

Al formalizar el proceso de matrícula, el alumno y sus responsables aceptan todas las normas académicas y administrativas establecidas por el Centro.

El alumno autoriza a **mope**, a que las Calificaciones Académicas se publiquen en el Aula virtual del Centro.

El alumno deberá estar al corriente de todos los pagos para la obtención de notas, certificados, traslado de expediente y Título. La falta de asistencia a clase, esté o no justificada, no exime al alumno del abono de los honorarios.

El alumno tendrá que abonar el curso completo, aunque se matricule una vez iniciado el mismo.

La baja del alumno, una vez iniciado el curso, surtirá efecto administrativo a partir del mes siguiente al de su notificación por escrito a la Secretaría del Centro. Si la baja del alumno obedece a motivos ajenos al Centro, una vez abonado el importe en concepto de cuota inicial **en ningún caso se devolverán las cantidades abonadas hasta ese momento.**

El Centro de Formación **mope** se reserva el derecho a no impartir el curso o a retrasar su inicio si no se alcanza el número mínimo de estudiantes. Asimismo, se reserva el derecho a realizar variaciones en el turno y horario.

En el supuesto que la solicitud del alumno fuese denegada, o en el caso que el curso no se iniciase, por no matricularse el número mínimo de estudiantes, procederemos a la devolución de las cantidades satisfechas

Los alumnos matriculados en un Ciclo Formativo, que hayan cursado otro Ciclo de Grado Superior y hayan aprobado algún Módulo Profesional de los establecidos por la Consejería de Educación afectados por supresión y adaptación de los Título LOE, deberán solicitar la convalidación de dichos módulos en Secretaría, **ANTES DEL 30 DE OCTUBRE** de cada curso, siendo el plazo improrrogable. En caso contrario, deberá cursar el/los módulo/s coincidentes. El módulo de **FOL** ya cursado en otro ciclo, solo se convalidará si el alumno acredita haber realizado un Plan Básico de Prevención de Riesgos Laborales o, si se trata de dos ciclos adaptados a la LOE



NORMAS ACADÉMICAS

- El alumnado menor de edad no podrá salir del Centro hasta el final de su jornada sin la autorización de los padres. El alumnado deberá presentar la autorización en Secretaría para que se le autorice la salida.
- El alumnado será responsable del material del aula. Hacer un uso indebido del material y mobiliario del Centro está tipificado como conducta contraria a las normas de convivencia (Decreto 39/2008 de 4 de abril)
- El Centro está acogido a la ley de la Protección de datos
- En el marco de las medidas preventivas de seguridad de las personas, existen, en caso de evacuación, unas puertas de emergencia. Solamente se utilizarán en tales situaciones. Queda totalmente prohibido su uso indebido. Se deberá entrar y salir por las puertas principales.
- El incumplimiento de estas normas podrá sancionarse, lo que conllevará la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

Normas de conducta

- Respetar el mobiliario e instalaciones de todo el Centro, cualquier desperfecto ocasionado correrá a cargo del alumno.
- Prohibido gritar, reñir o cualquier actitud violenta y agresiva ante el profesorado, personal administrativo o compañeros.
- Prohibido comer o beber dentro de las aulas
- El Centro no se hará cargo de las pérdidas o extravíos del material u objetos personales del alumnado.