



#### REQUISITOS DE ACCESO:

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)

**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.**

## 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**, salvo que el alumno no reúna los requisitos académicos legales establecidos de acceso a los estudios matriculados, circunstancia que deberá acreditarse en el Centro.

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

**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.