

Normativa de CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

- Quienes hubieran formalizado la matrícula y abonado los derechos de cuota inicial se considerarán alumnos de pleno derecho del Centro de Formación Profesional La Salle Aravaca.
- La formalización del proceso de matrícula implica la aceptación por parte del alumno y su responsable de todas las normas académicas y administrativas establecidas por el Centro.
- La cuota inicial se abona en concepto de matrícula.
- El alumno podrá solicitar devolución en los siguientes casos:
 - La devolución de este importe se realizará **EXCLUSIVAMENTE** en el caso, documentado, de no haber conseguido las condiciones que permiten el acceso a los estudios de Formación Profesional de Grado Superior en el momento de efectuar la matrícula oficial.
 - Este importe no será reintegrable ni compensable con la primera mensualidad.
 - La **solicitud de devolución** se presentará en el SIA, con el impreso correspondiente, dirigida a Secretaría de CLSFPA, indicando el número de cuenta donde realizar la devolución y adjuntando la documentación que justifique dicha solicitud.
 - El **plazo** para solicitar la devolución en concepto de Preinscripción finalizará el último día del plazo establecido para la matrícula oficial.

En el caso de que el alumno cause baja en los estudios ya matriculados de forma oficial, este importe no será objeto de devolución.

• **DEVOLUCIÓN del coste de la enseñanza privada**

Cuando el interesado solicite cancelación de matrícula dentro del plazo fijado o cuando le sea anulada por inasistencia, podrá solicitar el cese del cobro de las mensualidades. Esta solicitud tendrá efectos transcurridos quince días desde la recepción de la solicitud. Los costes de la enseñanza privada generados hasta ese momento no serán objeto de devolución. En el caso de haber efectuado un pago único, la devolución será del importe proporcional.

- Para la modalidad presencial: Al formalizar su matrícula, el estudiante consiente y acepta que la docencia, tutorías, práctica, y otras pruebas de evaluación podrán ser presenciales o a distancia, (cuando las autoridades competentes así lo impongan, bien directa o indirectamente).
- El alumno deberá estar al corriente de todos los pagos para la obtención de notas, certificados, traslado de expediente o Título.
- La falta de asistencia a clase, este o no justificada, no exime al alumno del abono de los honorarios.
- Pagos:
 - **Pago único.** Es el importe total del curso académico. (Descuento del **2%** en concepto de pronto pago). Se pagará por transferencia, con tarjeta o ingreso en cuenta, a la vez que se liquida la matrícula. No aplicable a aquellos alumnos que solicitan beca
 - **Pago fraccionado.** Es el importe total del curso académico distribuido en 10 plazos de septiembre a junio ambos inclusive. Este pago se realizará en los primeros 10 días de cada mes mediante cargo a la cuenta bancaria indicada por el alumno al formalizar la matrícula.
- La baja económica aceptada por la Dirección del Centro, causará efecto para la emisión de los recibos transcurridos **quince** días desde la fecha de la recepción de la solicitud por escrito a través del impreso disponible en el Servicio de Información y Atención (SIA).

LA FALTA DE PAGO aparecerá como infracción en el expediente e IMPLICARÁ LIMITACIONES EN LOS SERVICIOS DEL CENTRO.

- La Admisión no será válida, hasta el momento que se entregue toda la documentación Académica Oficial requerida, para el acceso al Ciclo Formativo. El alumno no podrá iniciar los estudios sin esta documentación y en el caso de que no se haga entrega finalmente de la documentación nos veremos obligados a anular la matrícula.
- Para que se pueda impartir docencia, un grupo queda constituido cuando alcance un número igual o superior a 15 alumnos matriculados en el mismo turno y/o modalidad. **Renuncia convocatorias**

El alumno puede renunciar a la evaluación y calificación de una o dos convocatorias del curso académico de todos o algún módulo, lo debe solicitar con un **mes de antelación** a la fecha de evaluación final del módulo o módulos afectados y siempre que concurran las siguientes circunstancias:

- Enfermedad prolongada o accidente del alumno
- Obligaciones de tipo personal o familiar
- Desempeño de un puesto de trabajo

Solicitud "Renuncia de convocatorias" dirigida al Director del Centro

• **Cancelación de matrícula**

El interesado puede solicitar la cancelación de matrícula **antes del final del mes de octubre** en el Centro.

Solicitud "Cancelación de matrícula" dirigida al Director del Centro

El Director aceptará la cancelación y el alumno no será incluido en actas de evaluación y no correrán convocatorias.

• **Anulación de matrícula por inasistencia**

Le podrá ser anulada la matrícula al alumno que en el periodo desde el **inicio de curso hasta la finalización del mes de enero** acumule un número injustificado de faltas igual o superior al **15%**

Firma del alumno/a:

(En caso del alumno/a sea menor de edad, Firma Padre, Madre o Tutor Legal)