



## CURSO 2020-2021



### 1. PLAZO OFICIAL DE MATRÍCULA Y DE SOLICITUD DE CONVALIDACIONES

#### 1.1. Matriculación

- ✓ Primer plazo: **julio** y desde **1-20 de septiembre** de 2020.
- ✓ Segundo plazo: desde el **11 de enero hasta el 11 de febrero de 2020**
- ✓ Pasados 7 días continuos del plazo oficial, no es posible matricularse.
- ✓ Presentación esquema de Trabajos Finales de Bachillerato y Licenciatura durante el mes de enero.
- ✓ Para formalizar la **matrícula de los exámenes finales de Bachillerato y Licenciatura** el alumno se inscribirá en Secretaría General durante el proceso de matriculación ordinaria y se abonarán al mismo tiempo las tasas académicas correspondientes.
- ✓ Los alumnos que quieran anular/modificar matrícula dispondrán de **quince días** una vez comenzado el período lectivo o en los plazos de matriculación establecidos.

#### 1.2. Convalidación

Para solicitar la convalidación se debe presentar, **antes del 20 de septiembre de 2020 y antes del 11 de febrero**, la siguiente documentación:

- ✓ Instancia de solicitud de convalidación dirigida al Director (el modelo se facilita en Secretaría) en la que se especifique la equivalencia de la/s asignatura/s previamente cursadas con las del Plan de Estudios del Instituto en la/s que solicita la convalidación.
- ✓ Certificación académica personal del Centro Universitario donde realizó los estudios en la que se especifique: a) asignatura cursada, b) número de créditos u horas de la misma; c) calificación obtenida.
- ✓ Programa de la asignatura cursada.
- ✓ **No** se admitirán solicitud de convalidaciones fuera del plazo establecido ni con documentación incompleta.

**La solicitud de convalidaciones sólo podrá ser presentada al matricularse por vez primera en el Instituto**, por lo que, una vez iniciados los estudios en este Centro, no será posible solicitar nuevas

convalidaciones, a no ser que sean para asignaturas del segundo Ciclo, en cuyo caso se solicitará al matricularse del cuarto curso.

### 2. TIPOS DE MATRÍCULA

#### 2.1. Matrícula ordinaria.

Los alumnos pueden optar por matrícula **ordinaria a curso completo y a asignaturas sueltas (un mínimo de dos asignaturas por cuatrimestre)**.

Este tipo de matrícula da derecho a la escolaridad, a evaluaciones parciales si las hubiere y a dos convocatorias de exámenes (ordinarios y extraordinarios) en el curso académico para el que se formaliza la matrícula. Para poder presentarse a una convocatoria extraordinaria de exámenes de asignatura pendiente, se deberá formalizar la matrícula correspondiente dentro de los plazos establecidos y tener cubierta la escolaridad de la misma.

Es condición indispensable para este tipo de matrícula poseer la titulación académica exigida para el acceso de la Universidad española.

#### 2.2. Matrícula extraordinaria.

En esta modalidad se podrá optar igualmente a matrícula **extraordinaria a curso completo y a asignaturas sueltas**.

Para formalizarla, no se requiere titulación académica previa. No obstante, sólo podrán formalizarla quienes, a juicio del Director, posean una preparación adecuada para seguir los estudios con aprovechamiento. Da derecho a asistir a las clases y a una certificación de cada una de las asignaturas cursadas.

### 3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 3.1. Alumnos que se matriculan por primera vez:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico que capacite para el ingreso, junto con el original para efectuar comprobación.
- Resguardo de haber hecho efectivas las tasas académicas
- Impreso de matrícula debidamente cumplimentado, especificando siempre las asignaturas en que se matriculan, curso a que pertenecen y número de créditos de cada una de ellas.
- Dos fotografías con nombre y apellidos al dorso.
- Los alumnos extraordinarios (oyentes e invitados) que se matriculen por vez primera deberán presentar esta misma documentación, excepto la fotocopia del título académico.

#### 3.2. Los alumnos matriculados anteriormente en el Instituto:

- Impreso de matrícula debidamente cumplimentado, especificando siempre las asignaturas en que se matriculan, el curso a que pertenecen y el número de créditos de cada una de ellas.
- Resguardo de haber hecho efectivas las tasas académicas. Se entregará o enviará a la Secretaría General.

#### 4. ASISTENCIA A CLASE.

La asistencia a clase es obligatoria.

El alumno pierde la escolaridad y, por tanto, el derecho a presentarse a examen en caso de **no asistir a un tercio** de las clases. Dicho tercio de ausencia ha de justificarse.

#### 5. EXÁMENES.

Existen dos convocatorias ordinarias (febrero y junio) y una extraordinaria (julio). Los alumnos pueden presentarse un máximo de seis convocatorias por asignatura. Cumplidas las 4 convocatorias sin aprobar la asignatura en cuestión, no podrá continuar los estudios de Ciencias Religiosas.

Los exámenes extraordinarios de asignaturas pendientes de cursos anteriores son en febrero y julio.

Se puede anular la convocatoria a un examen hasta 20 días antes de su fecha prevista, **por causa justificada grave**. Si no es así se considera al alumno "No presentado" y por consiguiente agota una convocatoria.

#### 6. TASAS ACADÉMICAS

##### 6.1. Cuantificación:

- ✓ Apertura de expediente (para los que se matriculen por vez primera): 20€
- ✓ Matrícula completa: 600€
- ✓ Matrícula a asignatura suelta y pendiente curso anterior (por crédito): 20,00 €
- ✓ Crédito convalidado (hasta 30créditos): 12€
- ✓ Crédito convalidado (más de 30 créditos): 8€
- ✓ Curso completo convalidado: 500€
- ✓ Certificados varios (hasta 3 folios): 5€
- ✓ Certificados varios (desde 3 folios en adelante): 10€
- ✓ Certificado completo de plan de estudios: 25€

##### 6.2. Formas de pago:

Las tasas académicas pueden hacerse efectivas en un solo plazo o en tres fraccionados. Quienes deseen acogerse a la modalidad de plazos, lo harán del siguiente modo:

El primer plazo (40%) se hará efectivo al formalizar la matrícula.

El segundo (30%), antes del 31 de enero de 2020 y el tercero (30%) antes del día 30 de mayo de 2020, se realizarán por domiciliación bancaria.

**Los alumnos deben entregar en la Secretaría general del Instituto el justificante bancario del ingreso efectuado.**

**Para estar oficialmente matriculado y tener derecho a examinarse, es condición indispensable haber hecho efectivos los ingresos de las tasas en los plazos indicados.**

##### 6.3. Entidad bancaria para hacer efectivas las tasas

Las tasas se harán efectivas en la siguiente cuenta bancaria:

LA CAIXA

IBAN: ES69 2100 8985 4502 0002 5346

BIC: CAIXESBBXXX

**Especificar claramente en el Banco al hacer el ingreso:**

- Nombre y apellidos del alumno
- Concepto: I.S.CC.RR. Tasas y derecho de docencia

Los alumnos que hayan optado por pago aplazado, deberán rellenar documento de domiciliación bancaria.

##### 6.4. Solicitud de Beca:

Para la solicitud de Becas es imprescindible consultar a la Secretaría del Centro en el momento de realizar la matrícula o al comienzo del Curso Escolar.

No obstante, en la siguiente página web dispone de información

<https://www.educarex.es/sistema-educativo/becas-subsvenciones.html>

##### 6.5. Ley de Protección de Datos.

En el momento de la matriculación los alumnos firmarán un documento aceptando la normativa de Protección de datos.

#### 7. CONSULTAS:

Para cualquier aclaración o consulta, se encuentra a disposición del usuario la página web del centro: <http://iscrguadalupe.es/>

Así mismo, el Instituto dispone de un correo electrónico donde resolver las dudas: [iscrguadalupe@gmail.com](mailto:iscrguadalupe@gmail.com)

El teléfono de contacto para aclarar cualquier información es: 924 222 847. Ext. 1110 // 924 247 750. Ext.4004/4013 en horario de tardes durante el curso escolar.