

ANEXO 14: DOCUMENTO INFORMATIVO DEL PROCESO DE MATRÍCULA A LOS CFGS

Matriculación Accesos Directos:

- El alumnado de nuevo acceso que reúna los requisitos académicos para matricularse en los estudios que desee sin realización de ninguna prueba de acceso deberá presentar su solicitud de matriculación en la administración del Centro según el **formulario de acceso directo** que puedes descargar o recoger en la propia administración de la EASDA.

Proceso de matriculación:

Alumnado que promocionan de curso:

- El calendario de matriculación se publica en el tablón de anuncios del Centro y en esta web. Puedes también informarte en la administración del Centro.

Deberás seguir los siguientes pasos:

1. Recopilar la documentación solicitada.
2. Recoger las tasas en administración.
3. Abonarlas en el banco.
4. Presentar toda la documentación y el justificante de las tasas abonadas en la administración del Centro en el día que especifique el calendario.
5. Abonar en administración el seguro escolar, excepto los mayores de 28 años.

Alumnado de nuevo ingreso con la prueba de acceso superada:

- La fecha y horario de matriculación se publica en el tablón de anuncios del Centro junto con el listado de admitidos.

Cuando se publique la lista de admitidos, deberás seguir los siguientes pasos:

1. Recopilar la documentación solicitada.
2. Recoger las tasas en administración.
3. Abonarlas en el banco.
4. Presentar toda la documentación y el justificante de las tasas abonadas en la administración del Centro en el día que especifique el calendario.
5. Abonar en secretaría el seguro escolar, excepto los mayores de 28 años.