colegio El Pinar

NORMAS GENERALES DEL CENTRO
CURSO 2024- 2025

1. UNIFORMIDAD ESCOLAR. 3
2. FALTAS DE ASISTENCIA. 4
3. COMUNICACIÓN FAMILIAS - COLEGIO. 4
4. AUTORIZACIONES. 5
5. ENTRADAS Y SALIDAS DEL COLEGIO. 6
6. INCIDENCIAS 7
7. HORARIOS. 7
8. SERVICIOS DE AULA MATINAL, LUDOTECA Y ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR. 7
9. SERVICIO DE TRANSPORTE. 9
10. SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR. 10
11. LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR. 12
12. RECURSOS DIGITALES. 12
13. PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN. 15
14. PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN 17
15. CALENDARIO DE PAGOS DE CUOTAS Y SERVICIOS CONTRATADOS 17
PRECIOS CURSO ESCOLAR 2024 - 2025 19
PRECIOS CICLOS FORMATIVOS 2024 - 2025 23
ANEXO I: IMPAGOS DE MENSUALIDADES; RÉGIMEN Y CONSECUENCIAS 26
ANEXO II: CONVALIDACIONES EN LA ETAPA DE CICLOS FORMATIVOS 27

colegio El Pinar

1. UNIFORMIDAD ESCOLAR.

De todos son conocidas las ventajas de usar uniforme: la comodidad para las familias, la ausencia de discriminación entre el alumnado, etc., así como la conveniencia de tener un distintivo e imagen particular de una institución que cuida al máximo todos los detalles. Por ello, instamos a la familia a respetar al máximo la uniformidad, que será obligatoria en los niveles de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria, así como para cualquier acto oficial que se organice.

UNIFORME DEPORTIVO	UNIFORME NO DEPORTIVO
Chándal	Falda/Pantalón
Pantalón corto	Polo blanco largo/corto
Camiseta deportiva larga/corta	Jersey rojo
Sudadera	
Babero (hasta 2º primaria)	
Calcetines blancos *	Calcetines o leotardos rojos con falda. Calcetines grises o negros con pantalón no deportivo. *
Zapatillas deportivas blancas *	Zapatos escolares negros o azul marino *
Abrigo azul marino *	

* No se pueden mezclar las prendas de ambos uniformes.
* Artículos no disponibles en el Centro.

Durante el invierno:

- Se permite el uso de jerséis de cuello de cisne de color blanco debajo del uniforme. El chaquetón y el resto de las prendas (bufandas, gorros, guantes y/o cualquier elemento de carácter religioso) serán de color azul marino. No se permiten sudaderas como prendas de abrigo aunque sean de color azul marino.

- No se permite el uso de prendas interiores largas debajo de prendas cortas de cualquiera de los uniformes.

- Las prendas deben estar claramente marcadas en el interior con el nombre y apellido. **El Centro no se responsabiliza de las prendas perdidas.**

- Todo el alumnado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria podrá usar el uniforme deportivo los días que tengan educación física, una extraescolar deportiva o actividad del club deportivo, así como para el día de huerto escolar. En la reunión de inicio de curso se les indicará exactamente los días que deben traer cada uno de los uniformes.

- Está previsto un cambio en la uniformidad próximamente. Se permitirá la convivencia de ambos uniformes (actual y nuevo) durante varios cursos escolares.

- El aprendizaje del protocolo social y su preparación para su futuro social y profesional empieza por cuidar su propia imagen. El alumnado de Bachillerato no lleva uniforme escolar, sin embargo, deberán asistir al Colegio vistiendo de una forma correcta teniendo en cuenta que se trata de un centro educativo. El protocolo del Centro exige que en jornadas especiales, eventos y otros actos singulares, el alumnado acuda a las instalaciones con ropa adecuada a las circunstancias del mismo: zapatos de vestir, pantalón tipo chino/falda, camisa, polo, jersey o chaqueta.

- Es importante la apariencia personal y el aseo del alumnado como norma de convivencia y como reflejo del Colegio en la sociedad.

El incumplimiento de estas normas pueden ser causa de la no admisión a clase o incluso al Colegio en caso de reiteración.

2. FALTAS DE ASISTENCIA.

Las faltas de asistencia y los retrasos le serán notificados a las familias a lo largo de la jornada escolar a través de la plataforma Alexia.

Las faltas de asistencia del alumnado deben estar debidamente justificadas. La puntualidad es importante para favorecer el rendimiento escolar y los hábitos de trabajo. Cuando las faltas de puntualidad o de asistencia sean reiteradas, nos remitiremos al protocolo para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

3. COMUNICACIÓN FAMILIAS - COLEGIO.

Al matricularse en nuestro Centro, el Colegio facilitará a los tutores legales una cuenta de correo electrónico y un usuario para la Plataforma Alexia, para uso escolar exclusivamente. La comunicación orientada a cuestiones prácticas y organizativas del Centro se realizará a través de dichas cuentas, por lo que es muy importante consultarlas con asiduidad.

Pasado un tiempo, si la familia no accede en las cuentas, éstas se desactivan automáticamente, por lo que el Centro no se hace responsable de comunicaciones que no hayan sido recibidas. Para poder habilitarlas de nuevo, deberán solicitarlo en la Secretaría del Centro.

Pueden contactar con la Secretaría del Centro a través del siguiente correo electrónico: elpinar@colegioelpinar.com o telefónicamente a través del siguiente número: 952413731.

Contratación de servicios extras

Se realizará mediante la cumplimentación de los correspondientes formularios o a través de la plataforma Alexia.

4. AUTORIZACIONES.

Recogida del alumnado

El alumnado será recogido siempre por sus tutores legales o personas autorizadas por los mismos.

Para autorizar a otras personas (abuelos, familiares, amigos, asistentes/cuidadores...), los tutores legales deben rellenar la pregunta del formulario de renovación. En caso de actualización una vez comenzado el curso escolar, deberán enviar un correo electrónico tanto a la Secretaría del Centro como al tutor académico indicando nombre completo y DNI de la nueva persona autorizada.

El alumnado únicamente podrá ser recogido por las personas autorizadas y debidamente identificadas.

Servicio sanitario

El Colegio cuenta con un servicio de enfermería. Igualmente cuenta con un servicio médico localizado telefónicamente durante toda la jornada para dar instrucciones en caso de necesidad.

Únicamente se podrán administrar medicamentos al alumnado autorizado previamente en el formulario de renovación y siempre siguiendo nuestro Protocolo Administración Medicamentos.

Servicio psicopedagógico

El Colegio cuenta con un servicio psicopedagógico que atenderá al alumnado en el Centro cuando se precise.

Redes sociales

El Colegio dispone de página web (www.colegioelpinar.com), Facebook, Twitter e Instagram, en la que habitualmente se exponen eventos o noticias de las actividades realizadas. Por ello, es recomendable que todo el alumnado de nuestra comunidad educativa, esté autorizado a aparecer en dichos medios. Para una mejor organización, dicha autorización no podrá modificarse una vez iniciado el curso escolar.

Excursiones

Las salidas realizadas fuera del Centro como actividades enmarcadas dentro de la programación de cualquier área deben ser autorizadas.

Una vez se aproxime la salida recibirán un formulario donde se indicarán los detalles de la misma (lugar, uniformidad, horario, precio, etc).

5. ENTRADAS Y SALIDAS DEL COLEGIO.

La recepción del alumnado en el Colegio se realizará desde las 7.00h hasta las 8:30h (la Etapa de Infantil hasta las 8.45h). La Etapa de Infantil entrará por una puerta del pabellón de dicha etapa y el resto del alumnado lo hará por la puerta principal del Centro.

Las familias que necesiten recoger al alumnado antes de la hora de salida del Colegio deberán notificarlo con antelación enviando un e-mail al tutor/a académico y a la Secretaría del Centro, indicando la persona que lo recogerá y las causas de la salida anticipada del Colegio. Es obligatorio que la persona que recoja al alumno firme en la Secretaría el Documento "Autorización salidas dentro del horario escolar". Estas salidas deberán producirse en los cambios de clase para no interrumpir el transcurso normal de las mismas. La única excepción será el alumnado de Bachillerato en época de exámenes que podrá salir del Centro sin acompañamiento de un adulto, previa autorización en el formulario correspondiente. La familia es responsable de cualquier situación que surja desde el momento de su salida del Centro.

6. INCIDENCIAS

Cualquier notificación relacionada con las necesidades del alumnado (por ejemplo, dietas blandas, cuidado y atención del mismo, objetos perdidos, autobús, autorizaciones para recogida del alumnado, etc.) deberá hacerse en la Secretaría del Centro y al tutor/a académico **antes de las 12.00h.** Siguiendo el procedimiento de comunicación interna del Colegio, todos los mensajes serán posteriormente derivados a los correspondientes responsables.

colegio El Pinar

7. HORARIOS.

Meses de septiembre y junio de lunes a viernes:

Se aplicará el horario escolar de verano:

- **Educación Infantil**: 8:30h a 14:30h
- **Educación Primaria**: 8:30h a 14:30h
- **Educación Secundaria**: 8:30h a 15:30h
- **Bachillerato**: 8:30h a 15:00h
- **Ciclos Formativos:** 15:00h a 21:00h

Meses de octubre a mayo

A partir del día 1 de octubre se implantará el horario de invierno:

- **Educación Infantil**:
  De lunes a jueves: Mañana 8:30h a 13:00h // Tarde 15:00h a 16:30h
  Viernes: 8.30h a 14.30h
- **Educación Primaria:**
  De lunes a jueves: Mañana 8:30h a 13:30h // Tarde 15:00h a 16:30h
  Viernes: 8:30h a 14:30h
- **Educación Secundaria:**
  De lunes a jueves: Mañana 8:30h a 15:00h // Tarde 15:45h a 16:30h
  Viernes: 8:30h a 15:30h
- **Bachillerato:**
  De lunes a Viernes: De 8:30h a 15:00h
- **Ciclos Formativos:**
  De lunes a Viernes: De 15:00h. a 21:00h

8. SERVICIOS DE AULA MATINAL, LUDOTECA Y ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR.

Con el fin de ayudarles a conciliar la vida familiar-laboral, el Colegio ofrece a las familias que lo necesiten la posibilidad de usar este servicio.

	MAÑANA	TARDE DE LUNES A JUEVES (SEPTIEMBRE Y JUNIO) Y TODOS LOS VIERNES DEL AÑO	TARDE DE LUNES A JUEVES (DE OCTUBRE A MAYO)
Infantil	AULA MATINAL 7:00h a 8:00h	LUDOTECA INFANTIL 14:30h a 16:30h	LUDOTECA INFANTIL 16:30h a 17:30h
1º y 2º Primaria		LUDOTECA 1º Y 2º PRIMARIA 14:30h a 16:30h	LUDOTECA 1º Y 2º PRIMARIA 16:30h a 17:30h

3º a 6º Primaria y Secundaria		ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR 14:30h a 16:30h	ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR 16:30h a 17:30h
Bachillerato		–	–

SERVICIO DE AULA MATINAL

A partir de las 7.00h el Colegio ofrece servicio de Aula Matinal para el alumnado que lo solicite. Este es un servicio **gratuito**.

La apertura de la puerta del Aula Matinal se hará de 7.00h a 8.00h. El alumnado de la Etapa de Primaria será acompañado al pabellón deportivo y/o pista azul a las 8.00h y el alumnado de la Etapa de Infantil será acompañado a sus clases a las 8.15 h. El alumnado de la Etapa de Secundaria y Bachillerato a las 8.00h se dirigirá a sus clases.

Para hacer uso del servicio de Aula Matinal es imprescindible la previa inscripción mediante la cumplimentación de un formulario que se enviará mensualmente.

LUDOTECA Y ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR SEPTIEMBRE Y JUNIO + LOS VIERNES DE TODO EL AÑO

Las tardes de septiembre y junio, además de los viernes de todo el año, el horario escolar se reduce de 8.30h a 14.30h para Infantil y Primaria, 8:30h a 15.00h para Bachillerato y de 8:30h a 15:30h para Secundaria. Por esta razón si necesitan que sus hijos/as se queden en el Centro de 14:30h a 16:30h podrán hacer uso de la amplia oferta de actividades extraescolares que se les enviará en el mes de julio.

El servicio de Ludoteca/Acompañamiento Escolar de los viernes tarde y de los meses de septiembre y junio **será gratuito en los siguientes casos**:

a) Hermanos de alumnado de cursos superiores que salen a partir de las 15:00h.

b) Alumnado que tenga actividad extraescolar y haga uso de uno de los dos tramos (14:30h a 15:30h y/o 15:30h a 16:30h) de Ludoteca/Acompañamiento Escolar.

c) Hermanos de alumnado que hagan uso de alguna actividad extraescolar dentro de este horario. Esta gratuidad será exclusivamente para los días que tiene actividad extraescolar y no para el resto de días de la semana.

NORMAS:

Para hacer uso del servicio de Ludoteca /Acompañamiento Escolar es imprescindible la previa inscripción mediante la cumplimentación de un formulario que se enviará mensualmente.

El alumnado que hace uso del servicio de Ludoteca y Acompañamiento Escolar los meses de septiembre, junio y todos los viernes del año tendrá **dos tramos horarios** para ser recogido, **15:30h o 16:30h**. **No se puede realizar la recogida a mitad del servicio**, debe respetarse la hora establecida.

El alumnado que se encuentre registrado en estos servicios y no haga uso de los mismos, **no tendrá derecho a registrarse nuevamente.** Las plazas son limitadas.

- ➔ **Para un mejor funcionamiento del servicio se ruega que se respeten las normas. El buen uso favorece a todas las familias y la buena convivencia.**

LUDOTECA Y ACOMPAÑAMIENTO OCTUBRE - MAYO

Con el fin de ayudarles a conciliar la vida familiar-laboral, el Colegio ofrece a las familias que lo necesiten la posibilidad de usar **este servicio de forma gratuita:**

- **De lunes a jueves de 16.30h a 17.30h. (LUDOTECA/ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR)**

Para hacer uso del servicio de Ludoteca/Acompañamiento Escolar es imprescindible la previa inscripción mediante la cumplimentación de un formulario que se enviará mensualmente.

9. SERVICIO DE TRANSPORTE.

Las paradas y rutas existentes durante el curso 2023/2024 se mantendrán para el curso 2024/2025. No obstante, se establece la supervisión directa de los detalles del servicio por parte del proveedor y del correspondiente responsable de transporte escolar, de manera previa al inicio del curso. El resultado de dicha revisión podría dar lugar a pequeños cambios con el fin de adaptarlo mejor a cualquier situación coyuntural, y de ser así, se informará convenientemente de rutas y horarios la primera semana de septiembre.

Normas para el Servicio de Transporte Escolar

1. El servicio de autobús puede contratarse de varias formas: anualmente, mensualmente o por tickets sueltos.

En el caso de que su hijo/a **no vaya a ir en el autobús** o **vaya a necesitar un ticket suelto** es necesario que:

- Lo notifique con antelación mediante un correo electrónico al monitor de autobús, al tutor y a la Secretaría antes de las 12 de la mañana.
- Se adapte a las paradas previamente establecidas para la ruta, cuya información podrán solicitar en la Secretaría.

- El uso de ticket suelto no garantiza siempre una plaza, depende del número de plazas libres que haya en la ruta.

2. Si por algún motivo, su hijo necesitase **bajarse en una parada distinta a la habitual**, lo deberá comunicar mediante un correo electrónico al monitor de autobús, al tutor y a la Secretaría con suficiente antelación, indicando la fecha de inicio y finalización de ese cambio; en ningún caso estas modificaciones se harán mediante acuerdo con los conductores y/o responsables de la ruta. No se realizará ningún cambio sin comunicación previa a la Secretaría.

3. Si desea autorizar a otras personas (abuelos, familiares, amigos, asistentes/cuidadores, otros padres del colegio...) para que recojan a su hijo/a en la parada del autobús, deberán rellenar la sección de autorizaciones en el formulario de matriculación o renovación. Además, deberá adjuntar copia del carné de identidad de las personas autorizadas. Esta se entregará personalmente en la Secretaría del Centro.

4. Se ruega puntualidad en la parada. La familia siempre debe estar cinco minutos antes de la hora acordada para que el autobús no tenga que esperar o parar en el caso de que llegue con antelación. El alumnado será llevado de vuelta al Colegio en caso de no ser recogido a tiempo.

10. SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

El Servicio de Comedor Escolar está gestionado directamente por el Colegio El Pinar, asesorado en todo momento por una empresa externa que lleva un seguimiento exhaustivo de la calidad de nuestros productos y del control sanitario.

Nuestro objetivo prioritario es fomentar una alimentación completa durante la edad escolar que permita al alumnado crecer con salud. Por tanto, nuestro menú está basado en una dieta variada y equilibrada, que garantiza los nutrientes que se necesitan.

El menú estará disponible en nuestra web cada mes para que conozcan la alimentación diaria de sus hijos/as y puedan complementarla con las comidas del resto del día.

Recibirán un recordatorio por correo electrónico.

No existirá variación alguna en el menú diario, salvo que hubiera necesidad de dietas específicas por motivos médicos o religiosos, en cuyo caso deberá ser notificado por escrito en la Secretaría del Centro. En el caso de que un alumno/a necesite dieta blanda o ticket suelto un día puntual, deberá ser notificado a la Secretaría del Centro o directamente al tutor/a, antes del comienzo de las clases. Contamos con personal cualificado en nuestra cocina que realiza día a día la comida de nuestro alumnado, además de monitores que se encargan de:

- Atender y supervisar la alimentación del alumnado.
- Crear hábitos de higiene y de saber estar en la mesa.
- Crear un clima agradable, potenciando el respeto, la comunicación y la buena convivencia.
- Conocer las dietas específicas de nuestro alumnado, como intolerancias y alergias a determinados alimentos.
- Estimular el consumo de los alimentos que se ponen en la mesa.
- Fomentar la estima por el propio cuerpo y el cuidado de la salud a través de la alimentación.
- Capacitar al alumnado para que adopte hábitos de vida saludables.
- Sensibilizar sobre la importancia de un consumo respetuoso con el medio ambiente.

Opciones

- **Comedor anual:** contratación de este servicio durante todo el curso escolar, desde septiembre a junio (ambos inclusive). Se paga mensualmente con la escolaridad.

Si se prescinde del pago anual del comedor a lo largo del curso, se pierde la bonificación aplicada a las mensualidades.

- **Tickets sueltos de comedor.** Sólo se permitirán un máximo de 2 tickets semanales.
- El alumnado de ESO y Bachillerato que lo precise, podrá hacer uso del servicio **LUNCH ASSISTANT / ASISTENCIA EN ALMUERZO**. El Centro dispone de un lugar específico para ello que cuenta con supervisión de monitores. El **LUNCH ASSISTANT / ASISTENCIA EN ALMUERZOS** se paga mensualmente con la escolaridad. No existe la opción de contratarlo en tickets sueltos.
- **Family lunch.**
    - **OPCIÓN 1: "COME CON NOSOTROS"** Los padres y madres podrán utilizar el servicio de comedor de lunes a viernes de 14:30h a 15:45h. PLAZAS LIMITADAS
    - **OPCIÓN 2:"COME CON TU HIJO/A"**

- En la etapa de Infantil, las familias podrán solicitar comer con su hijo/a un día determinado en clase de lunes a jueves de 13.00h a 14.00h. PLAZAS LIMITADAS.
- En la etapa de Primaria, las familias podrán solicitar comer con su hijo/a un día determinado de lunes a viernes de 13.30h a 14.30h. PLAZAS LIMITADAS.

Para solicitar cualquiera de las opciones anteriores deberán avisar telefónicamente, vía mail o presencialmente en la Secretaría del Centro, donde podrán comprar su ticket.

11. LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR.

Libros de texto: El profesorado selecciona todos los libros de texto y libros de lectura necesarios para el alumnado. El Centro pondrá a su disposición el listado de los mismos y deberán ser adquiridos fuera del Centro.

Material escolar de todas las Etapas: Les facilitaremos un listado en el que aparecerá el material fungible del próximo curso escolar. Este material se debe adquirir fuera del Centro y el alumnado lo traerá a clase al inicio de curso, cuando se lo indique su tutor académico.

Recursos ABP (Infantil, Primaria y Secundaria): Son todos los recursos que el Centro pone a la disposición de nuestro alumnado para implementar la metodología con la que trabajamos (Aprendizaje Basado en Proyectos).

Recursos Bachillerato: Es el material complementario a los libros de texto que el Colegio irá facilitando al alumnado a lo largo del curso escolar.

Toda esta información se especificará en la carta de inicio de curso que recibirán en el mes de julio.

12. RECURSOS DIGITALES.

Todo el alumnado desde 4º Primaria a 4º ESO debe tener su propio ordenador.

A continuación les detallamos las **características mínimas** necesarias que deberá tener el ordenador portátil para la implementación del proyecto ITAE.

Les recordamos que el portátil de cada alumno deberá ser adquirido fuera del Centro.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS
Procesador: Intel Core i5 (desde 7ª generación en adelante) o AMD similar en características. **Memoria: 8 Gb.** **Disco Duro: SSD 256 o similar.** **Sistema Operativo: Windows 10 o Windows 11 (Home/Pro).** **No se admite Windows 10/11 S.** **Red: Gigabit Ethernet, Wifi-N y Bluetooth (3.0).**

Pantalla: Pantalla de 15,6" FullHD. **Otros: Puertos USB, salida VGA o HDMI.**
CARACTERÍSTICAS OPCIONALES **(proporcionadas por el usuario)**
Antivirus/Antimalware: suscripción anual. **Seguro daños a terceros.**

Los ordenadores de la marca Apple no están permitidos.

El portátil, que es para el uso del estudiante, tendrá que venir con la configuración inicial del fabricante y su sistema operativo con licencia original. El antivirus y el paquete ofimático son totalmente opcionales, no siendo necesarios para el correcto desarrollo de las clases. El Servicio de Informática del Centro instalará por defecto un antivirus en todos los dispositivos. En el caso de que una familia desee instalar otro diferente, deberá hacerlo por su cuenta. No podrán tener instalado ningún software del que no se posea su respectiva licencia original.

Todos los alumnos de 4º Primaria a 4º ESO deberán abonar el importe de 180 € (contenido ITAE y servicio de puesta a punto) de forma anual. **El importe ITAE correspondiente al curso 24/25 se facturará el día 15 de octubre de 2024 según la forma de pago establecida por cada cliente en el formulario de renovación o matrícula.** Ante cualquier avería o reparación en la que sea necesario borrar los datos del portátil, el contenido ITAE se volverá a instalar sin coste alguno.

El Centro creará dos cuentas de usuario en cada ordenador, la cuenta del Alumno (con derechos de usuario básico) y una cuenta de Administrador (gestionada exclusivamente por el Colegio). No se podrán crear más usuarios ni instalar programas o herramientas que no sean para el uso del estudiante o que hayan sido previamente solicitados/autorizados por el profesorado. Del mismo modo, no está permitida la instalación de navegadores no autorizados (Opera, Firefox, etc), así como perfiles y/o cuentas de correo personales diferentes a las propias del Centro.

Queda prohibido el arranque de los portátiles con “live-cd” o “live-usb” para iniciar otros sistemas operativos y se prohíben expresamente el uso de dispositivos para proveer de conexión a internet que no pasen por nuestros sistemas, tales como routers externos, tarjetas SIM para portátiles, móviles, etc..

El incumplimiento de estas normas puede conllevar un grave riesgo de seguridad informática, tanto para el alumno como para el Centro, ya que los dispositivos quedarían expuestos a merced de “internet”, lo que podría ocasionar robo de datos, suplantación de identidad, ciberacoso, etc. En estos casos el Centro no se hará responsable de cualquier perjuicio que ello pudiera ocasionar.

En las reuniones de familia de comienzo de curso se desarrollarán con más detalle las normas que el alumnado debe seguir para el uso correcto de los ordenadores.

El Centro no se hace responsable de la reparación de portátiles ante posibles casos de **accidente, roturas o averías** ocurridas en el Centro.

Les recordamos que los ordenadores comprados en el Centro en años anteriores se encuentran actualmente fuera de garantía y sin ningún tipo de seguro vigente.

En el caso de que un alumno dañe accidentalmente el ordenador de un compañero deberán reclamar a la familia del alumno responsable la reparación del mismo. Les recordamos que la mayoría de seguros de hogar cubren este tipo de siniestros.

Todos los ordenadores, tanto los adquiridos con anterioridad como los de nueva adquisición, tienen que someterse a una **actualización ITAE anual obligatoria** y deberán ser entregados en el Centro en las siguientes fechas:

- **4º PRIMARIA: DEL 25 DE JUNIO AL 5 DE JULIO**
- **5º PRIMARIA: DEL 8 DE JULIO AL 12 DE JULIO**
- **6º PRIMARIA: DEL 15 DE JULIO AL 19 DE JULIO**
- **1º ESO: DEL 22 DE JULIO AL 26 DE JULIO**
- **2º ESO: DEL 29 DE JULIO AL 2 DE AGOSTO**
- **3º ESO: DEL 5 DE AGOSTO AL 9 DE AGOSTO**
- **4º ESO: DEL 12 AL AGOSTO AL 16 DE AGOSTO**

Si alguna familia adquiere un ordenador nuevo antes de la finalización de este curso escolar 23/24, podrá traerlo antes de la finalización del mismo, si así lo desea.

Si antes de comprar el ordenador tienen alguna duda pueden ponerse en contacto con la Secretaría y concertar una cita con el Servicio de Informática del Centro.

No podemos garantizar que un ordenador esté revisado y actualizado en la fecha del comienzo del curso en el caso de no entregarse en las fechas establecidas.

Los ordenadores serán entregados en la Secretaría del Centro con su funda, sin contraseña y sin cargador. Deberán venir con carga máxima para poder comprobar que funcionan y que la pantalla no esté rota. Se tomará nota de cualquier desperfecto que pudiese haber en cuanto a arañazos en las superficies de trabajo. No se admitirán dispositivos con zonas y conectores de carga rotos, pantallas con líneas o estalladas total o parcialmente, teclados y touchpads defectuosos, etc.

Los ordenadores nuevos pueden dejarse en su caja original y **NO** deben venir con el sistema operativo iniciado.

A todos los ordenadores se les realizará una valoración sobre su estado general: sistema, componentes, carcasas, teclado, etc. Esta será llevada a cabo por el Servicio de Informática del Centro, el cuál determinará si cumple o no los requisitos mínimos establecidos. En el caso de que el dispositivo no se encuentre en las condiciones adecuadas, se informará a la familia para su reparación o sustitución. Recordamos que el Centro no cuenta con un Servicio Técnico, por lo que estas reparaciones deberán llevarse a cabo en un taller externo.

En el momento de la recogida, la persona que retire el ordenador del Centro, deberá realizar una valoración del mismo en el momento de la entrega y firmar un documento de conformidad. El Centro no se hace responsable de cualquier desperfecto o rotura posterior a la entrega del aparato y a la firma de este documento.

Los dispositivos empleados por los alumnos de etapas superiores (Bachillerato y Ciclos Formativos) deberán ser nombrados con el número de alumno que los identifica en el Centro. De no ser así, no se dispondrá de acceso a la red WIFI.

13. PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN.

1. Entrevista personal con la familia y el alumno/a.
2. Confirmación de la Admisión.
3. Rellenar el formulario de matriculación enviado a las familias desde el departamento de admisiones a través del enlace correspondiente, el cual es personal e intransferible. Se dispondrá de un plazo máximo de 15 días desde la confirmación de la admisión para realizarlo.
4. El importe de la matrícula se abonará en el momento de la matriculación. Se pagará solamente una vez y no es reembolsable.

El Centro se reserva el derecho de admisión en cualquier fase de este procedimiento, ya sea por falta de documentación proporcionada por la familia o por intereses del Centro.

Es obligatorio que las familias lean los documentos relativos a la Ley de Protección de datos y a la normativa europea GDPR que se encuentran en el formulario de renovaciones o matriculación antes de seleccionar cualquier apartado de la sección de Autorizaciones.

DOCUMENTACIÓN OFICIAL

La regularización académica del alumnado antes de su ingreso en el Centro es responsabilidad de sus padres, tutores legales o quienes ostenten la guarda y custodia. Antes de comenzar el curso y, tras la confirmación de la admisión, deberá adjuntar los documentos solicitados en el formulario de matriculación:

- Libro de Familia donde aparezcan los padres y el hijo/a.
- Fotografía reciente.
- D.N.I. por ambas caras o pasaporte en vigor de los padres o tutores legales.
- D.N.I. o pasaporte en vigor del alumno/a (si lo tuviera).
- Cartilla de vacunación o equivalente.
- Documento con instrucciones pediátricas en el caso de padecer alergias o patologías que requieran cuidados especiales.
- En caso de ser alumno/a con NEAE/AACCII, certificado correspondiente extendido por la Junta de Andalucía.
- En caso de cursar enseñanzas de música o danza, certificado del Conservatorio correspondiente.
- En caso de deportistas de alto rendimiento, certificado del Consejo Superior de Deportes.
- Cualquier documentación que la familia estime relevante.

colegio El Pinar

<u>Ampliación de documentación específica para cada una de las etapas:</u>

- Convenio regulador o sentencia judicial en caso de padres separados/divorciados.

• Primaria (excepto 1º Primaria):

- Certificación oficial de notas del curso anterior.
- Boletín de calificaciones de la última evaluación.

• Secundaria:

- Certificación Académica Oficial original del Centro de procedencia con los resultados obtenidos en los dos últimos cursos académicos. No es válido un boletín de notas sin la correspondiente certificación académica oficial.

- Boletín de calificaciones de la última evaluación (en caso de matricularse pasada alguna evaluación).

• 1º Bachillerato:

- Certificación Académica Oficial original del Centro de procedencia con los resultados obtenidos en los dos últimos cursos académicos.
- Propuesta de la solicitud del título de Graduado en E.S.O (original).

• 2º Bachillerato :

- Certificación Académica Oficial original del Centro de procedencia con los resultados obtenidos en los dos últimos cursos académicos.

• Ciclos Formativos:

- Ciclos Formativos de Grado Medio:
  - ➔ Certificación Académica Oficial original del Centro de procedencia con los resultados obtenidos en los dos últimos cursos académicos.
  - ➔ Propuesta de la solicitud del título de Graduado en E.S.O (original) o Certificado de Calificación de las Pruebas de Acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio/Certificado de Pruebas Libres de Graduado en ESO-Adultos.

- Ciclos Formativos de Grado Superior:
  - ➔ Certificación Académica Oficial Original del Centro de procedencia con los resultados obtenidos en los dos últimos cursos académicos.
  - ➔ Certificado de Grado Medio de F.P. (verificar modalidades) o solicitud del título.
  - ➔ Título de Bachiller (original) o Certificado de Calificación de las Pruebas de Acceso a los Ciclos Formativos de Grado Superior.

14. PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN

El Centro se reserva el derecho de renovación de plaza a lo largo de la escolarización del alumnado por alguno de los motivos descritos a continuación:

- Que el alumnado requiera a lo largo de su escolarización recursos extraordinarios a los facilitados por el Centro.
- Que la colaboración familia-escuela no se desarrolle dentro de los cauces establecidos.
- No estar al corriente de los pagos de la escolarización o cualquier otro servicio que ofrezca el Centro.
- Que el alumno/a incumpla de forma reiterada las normas establecidas en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro (R.O.F).

15. CALENDARIO DE PAGOS DE CUOTAS Y SERVICIOS CONTRATADOS

Para el curso 2024/2025:

MES	CONCEPTO
Abril/Mayo	Renovación de plaza para el siguiente curso escolar
Octubre	Contenido ITAE y servicio de puesta a punto de ordenadores
Noviembre	Recursos ABP / Recursos Bachillerato

El pago de la matrícula y la renovación de plaza incluyen el seguro escolar, servicio médico y gabinete psicopedagógico del curso completo.

FORMAS DE PAGO:

a) **Domiciliación bancaria:** los cargos serán realizados entre los días 1 y 5 de cada mes.

b) **Transferencia bancaria:** del 1 al 5 de cada mes deben ingresar el importe de la factura mensual en el siguiente número de cuenta.
BANCO SANTANDER: ES64 0049 3375 08 2114023751

c) **Secretaría**: por razones fiscales la única y exclusiva posibilidad de pagar en secretaría la escolaridad y el comedor anual, así como cualquier factura anual que supere el importe de 1000€, será por tarjeta de crédito. Las actividades extraescolares, el servicio de transporte escolar y los conceptos inferiores a esta cantidad podrán ser pagados en efectivo.

colegio El Pinar

IMPORTANTE:

- Cada mes se les enviará por correo electrónico las facturas para que puedan ver lo que están pagando independientemente de las formas de pago que elijan.

- Los datos fiscales que aparecerán en las facturas serán los que han elegido las familias al rellenar la matrícula o la renovación de plaza. En ningún caso las facturas irán a nombre de una empresa.

- Para evitar confusiones y devoluciones rogamos que cualquier cambio del titular o número de cuenta se comunique antes del día 20 de cada mes por correo electrónico:
  elpinar@colegioelpinar.com

- Los cambios que se comuniquen con posterioridad no se harán efectivos hasta el mes siguiente.

- Una vez informada la familia del pago pendiente, por devolución o por impago, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para saldar dicha deuda. En este caso el recibo pendiente solamente podrá abonarse por transferencia bancaria o en secretaría con tarjeta de crédito.

- Por cada recibo devuelto se cobrará el correspondiente gasto de gestión bancaria, de 4€.

colegio El Pinar

PRECIOS CURSO ESCOLAR 2024 - 2025

EDUCACIÓN INFANTIL	
Escolaridad (cada curso)	4050€/curso
Escolaridad (10 mensualidades)	405€/mes
EDUCACIÓN PRIMARIA	
Escolaridad (cada curso)	4400€/curso
Escolaridad (10 mensualidades)	440 €/mes
EDUCACIÓN SECUNDARIA	
Escolaridad (cada curso)	4600€/curso
Escolaridad (10 mensualidades)	460 €/mes
BACHILLERATO	
Escolaridad (cada curso)	4950€/curso
Escolaridad (10 mensualidades)	495 €/mes
SERVICIO DE COMEDOR	
Anual (10 meses)	165 €/mes
Mes suelto	210 €/mes
Ticket suelto (máximo dos semanales)	9 €/día
Lunch Assistant / Asistencia en almuerzo	50 €/mes
SERVICIO DE TRANSPORTE	
Recorrido largo (ida y vuelta)	180 €/mes
Recorrido largo (1 viaje, ida o vuelta)	100 €/mes
Recorrido corto (ida y vuelta)	155 €/mes
Recorrido corto (1 viaje, ida o vuelta)	90 €/mes
Ticket suelto	9 €/viaje

colegio El Pinar

RESERVA DE MATRÍCULA	
Nuevo alumnado (incluye seguro escolar, servicio médico y gabinete psicopedagógico)	495 €
RENOVACIÓN DE PLAZA (Anual) Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato.	
Antiguo alumno (incluye seguro escolar, servicio médico y gabinete psicopedagógico).	275 €

AULA MATINAL/LUDOTECA	
Aula matinal y ludoteca de lunes a jueves	GRATUITA
Ludoteca/Acompañamiento Escolar (Viernes Tarde de octubre a mayo)	12 €/mes 5 €/día
Ludoteca/Acompañamiento Escolar (De lunes a viernes en septiembre y junio)	30 €/mes 5 €/día
ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR, ACADEMIA Y CATCH UP	
Acompañamiento y Academia (tardes) y Catch Up (dentro del horario lectivo)	GRATUITA

MATERIALES Y UNIFORMES
Dependiendo del curso en el que se encuentren necesitarán: **Uniformes, Libros de texto, Material escolar, Recursos ABP / Recursos Bachillerato, Portatil, Contenido ITAE y la puesta a punto del ordenador.**

CONTENIDO ITAE + PUESTA A PUNTO ORDENADORES (Desde 4º de primaria a 4º de Secundaria)	180 €
RECURSOS ABP	
1º, 2º y 3º Infantil	130 €
1º, 2º y 3º Primaria	175 €
4º, 5º y 6º Primaria	30 €
1º, 2º, 3º y 4º Secundaria	35 €
RECURSOS BACHILLERATO	
1º Bachillerato Salud, Humanidades, Sociales y Tecnológicos	35 €
1º Bachillerato Artes	120 €

2º Bachillerato Sociales, Humanidades, Salud y Tecnológico	175 €
2º Bachillerato Artes	180 €

DESCUENTOS GENERALES

El abono de la escolaridad de forma anual se bonificará con un descuento del **1,5%** de la misma si se efectúa el pago antes del 10 de julio y si permanece en el centro durante todo el curso. En caso de la no permanencia durante todo el curso se computará por trimestres, perdiendo la bonificación anual.

En caso de varios hijos/as en el centro las familias se podrán beneficiar de los siguientes descuentos:

- El segundo hijo/a de una familia tendrá un **10% de descuento en la enseñanza y un 20% en la matrícula y en la renovación de plaza**.
- A partir del segundo hijo/a tendrá un **50% de descuento en la enseñanza y un 30% en la matrícula y renovación de plaza**.

PROMOCIÓN CONVENIOS

*** Esta promoción desaparecerá para el curso 25-26***

- El primer hijo/a de una familia tendrá un **5% de descuento en la enseñanza y un 15% en la matrícula.**
- El segundo hijo/a de una familia tendrá un **15% de descuento en la enseñanza y un 20% en la matrícula y la renovación de plaza.**
- A partir del tercer hijo/a de una familia tendrá un **50% de descuento en la enseñanza y un 30% en la matrícula y la renovación de plaza.**

EXCEPCIONES

- Cada familia sólo se podrá acoger a un convenio.
- Las promociones no serán acumulables, salvo el pronto pago***** y este se calcula sobre el descuento de la cantidad resultante.
- Los descuentos serán acumulativos hasta un máximo del 5%+1,5% en el 1er hijo, un máximo del 15%+1,5% en el segundo hijo y un máximo del 50% en el 3er hijo. Todo esto en concepto de escolaridad.
- En la matrícula y en la renovación de plaza no se pueden acumular descuentos.
- No se devuelve el dinero de la matrícula ni de la renovación de plaza en caso de baja.
- En caso de baja, el pago único se devuelve por trimestres, es decir, se devuelve los no empezados y pierde la totalidad de las bonificaciones.
- Si un alumno se da de baja antes de la finalización del curso las nuevas reservas de plaza no se considerarán renovación.
- Discrecionalmente se pedirá aval bancario cuando se considere oportuno.

colegio El Pinar

MÁXIMO DE DESCUENTOS EN LA ESCOLARIDAD

Nº DE HIJOS	CONVENIO	FAMILIA	PRONTO PAGO	DESCUENTO MÁXIMO
1er Hijo	5%	__	1,5%*	**5% + 1,5%**
2º Hijo	5%	10%	1,5%*	**15% + 1,5%**
3er Hijo	__	50%	__	**50%**

MÁXIMO DE DESCUENTOS EN LA MATRÍCULA

Nº DE HIJOS	CONVENIO	FAMILIA	PRONTO PAGO	DESCUENTO MÁXIMO
1er Hijo	15%	__	__	**15%**
2º Hijo	__	20%	__	**20%**
3er Hijo	__	30%	__	**30%**

MÁXIMO DE DESCUENTOS EN LA RENOVACIÓN

Nº DE HIJOS	CONVENIO	FAMILIA	PRONTO PAGO	DESCUENTO MÁXIMO
1er Hijo	__	__	__	**__**
2º Hijo	__	20%	__	**20%**
3er Hijo	__	30%	__	**30%**

colegio El Pinar

PRECIOS CICLOS FORMATIVOS 2024 - 2025

**** Estos precios pueden variar ante la aplicación definitiva de la nueva Ley de Formación Profesional. ****

Grado medio TEGU **Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre**	
1er y 2º curso NUEVO TECO (cada curso)	3.600 €
Pago mensual (10 mensualidades)	360 €/mes
Grado superior TSEAS **Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva**	
1er y 2º curso TAFAD (cada curso)	3.600 €
Pago mensual (10 mensualidades)	360 €/mes
Grado medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA **Técnico en Gestión Administrativa**	
1er y 2º curso Gestión Administrativa (cada curso)	3.500 €
Pago mensual (10 mensualidades)	350 €/mes
Grado superior de ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS **Técnico superior en Administración y Finanzas**	
1er y 2º curso Administración y Finanzas (cada curso)	3.600 €
Pago mensual (10 mensualidades)	360 €/mes
Grado superior de ASISTENTE A LA DIRECCIÓN **Técnico superior en Asistente a la Dirección**	
1er y 2º curso Asistente a la Dirección (cada curso)	3.600 €
Pago mensual (10 mensualidades)	360 €/mes
Grado superior de COMERCIO INTERNACIONAL **Técnico en Comercio Internacional**	
1er y 2º curso Comercio Internacional (cada curso)	3.600 €
Pago mensual (10 mensualidades)	360 €/mes
Grado superior de MARKETING Y PUBLICIDAD **Técnico superior en Marketing y Publicidad**	
1er y 2º curso Marketing y Publicidad (cada curso)	3.600 €

colegio El Pinar

Pago mensual (10 mensualidades)	360 €/mes
Grado medio TCAE Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería	
1er curso Auxiliar de Enfermería	3.600 €
Pago mensual (10 mensualidades)	360 €/mes
2º curso de Auxiliar de Enfermería (pago único)	1.800 €
Pago mensual (4 mensualidades)	450 €/mes
Grado superior TSEI Técnico Superior en Educación Infantil	
1er y 2º curso Educación Infantil (cada curso)	3.600 €
Pago mensual (10 mensualidades)	360 €/mes

Grado medio de FARMACIA Y PARAFARMACIA Técnico en Farmacia y Parafarmacia	
1er y 2º curso Farmacia y Parafarmacia (cada curso)	3.600 €
Pago mensual (10 mensualidades)	360 €/mes

Grado Superior en IPD Y MN Técnico superior en Imagen para el diagnóstico y medicina nuclear	
1er y 2º curso Imagen para el diagnóstico (cada curso)	4.180 €
Pago mensual (10 mensualidades)	418 €/mes
Grado Superior en RADIOTERAPIA Y DOSIMETRÍA Técnico superior en Radioterapia y Dosimetría	
1er y 2º curso Radioterapia (cada curso)	4.180 €
Pago mensual (10 mensualidades)	418 €/mes

RESERVA DE MATRÍCULA	
1er curso en cada Grado	250 €
RENOVACIÓN	
2º curso en cada Grado	250 €

colegio El Pinar

DESCUENTOS GENERALES

- El abono de la escolaridad de forma anual se bonificará con un **descuento** de un **1,5%** antes del 10 de julio.
- En caso de varios hijos/as en el centro las familias se podrán beneficiar de los siguientes descuentos en la enseñanza y en la matrícula .

- El segundo hijo/a de una familia tendrá un **10% de descuento en la enseñanza** y un **20% en la matrícula y renovación de plaza.**
- A partir del segundo hijo/a tendrá un **50% de descuento en la enseñanza** y un **30% en la matrícula y renovación de plaza.**
- El descuento de segundo hijo se aplicará en la tarifa de menor cuantía.

PROMOCIÓN CONVENIOS

*** Esta promoción desaparecerá para el curso 25-26***

- El primer hijo/a de una familia tendrá un **5% de descuento en la enseñanza y un 15% en la matrícula.**
- El segundo hijo/a de una familia tendrá un **15% de descuento en la enseñanza y un 20% en la matrícula.**
- A partir del tercer hijo/a de una familia tendrá un **50% de descuento en la enseñanza y un 30% en la matrícula.**

EXCEPCIONES

- Cada familia sólo se podrá acoger a un convenio.
- Las promociones no serán acumulables, salvo el pronto pago* y este se calcula sobre el descuento de la cantidad resultante.
- En la matrícula y en la renovación de plaza no se pueden acumular descuentos.
- No se devuelve el dinero de la matrícula ni de la renovación de plaza en caso de baja.
- En caso de baja, el pago único se devuelve por trimestres, es decir, se devuelve los no empezados.
- Si un alumno se da de baja antes de la finalización del curso las nuevas reservas de plaza no se considerarán renovación.
- Discrecionalmente se pedirá aval bancario cuando se considere oportuno.

MÁXIMO DE DESCUENTOS EN LA ESCOLARIDAD

Nº DE HIJOS	CONVENIO	FAMILIA	PRONTO PAGO	DESCUENTO MÁXIMO
1er Hijo	5%	__	1,5%*	**5% + 1,5%**
2º Hijo	5%	10%	1,5%*	**15% + 1,5%**
3er Hijo	__	50%	__	**50%**

colegio El Pinar

MÁXIMO DE DESCUENTOS EN LA RESERVA DE MATRICULACIÓN.

Nº DE HIJOS	CONVENIO	FAMILIA	PRONTO PAGO	DESCUENTO MÁXIMO
1er Hijo	15%	__	__	**15%**
2º Hijo	__	20%	__	**20%**
3er Hijo	__	30%	__	**30%**

MÁXIMO DE DESCUENTOS EN LA RENOVACIÓN

Nº DE HIJOS	CONVENIO	FAMILIA	PRONTO PAGO	DESCUENTO MÁXIMO
1er Hijo	__	__	__	**__**
2º Hijo	__	20%	__	**20%**
3er Hijo	__	30%	__	**30%**

colegio El Pinar

ANEXO I: IMPAGOS DE MENSUALIDADES; RÉGIMEN Y CONSECUENCIAS

El Colegio el Pinar se reserva el derecho de:

1. En el caso de que un alumno/a mantenga con el Colegio El Pinar un saldo pendiente del curso anterior por cualquier concepto en septiembre, y éste no sea regularizado entre el 1 y 5 de dicho mes, se podrá notificar al tutor/tutora legal del alumno/a la no inclusión del mismo en el Colegio el Pinar para el curso académico a iniciar en septiembre. La Dirección del centro evaluará cada caso de forma individual y tomará una decisión en base a los criterios que considere oportunos y más relevantes. Esta decisión podrá tomarse incluso en el caso de que el alumno haya abonado la matrícula del curso y por tanto la deuda corresponda a mensualidades y/o otros conceptos facturables anteriores. El abono de la matrícula da derecho a plaza para el año siguiente sólo en el caso de que el alumnado esté al día en sus obligaciones de pago.
2. En el supuesto de que durante el propio transcurso del curso se produzca una situación de impago de forma reiterada, entendiéndose por tal el impago de dos meses consecutivos o tres alternativos, la Dirección del Centro evaluará las circunstancias del impago y podrá acordar la baja por impago del alumno/a en el Colegio El Pinar, previa advertencia por correo electrónico o medio que justifique su entrega al tutor/a legal, otorgándole un plazo de 10 días para que subsane dicho impago, y caso de no ser atendido el requerimiento se procederá a la baja definitiva del alumno previa notificación de la incidencia al departamento correspondiente de la Consejería de Educación. En cualquier caso El Colegio El Pinar se reserva el derecho a ejercitar las acciones legales oportunas para cobrar la deuda pendiente.
3. BAJA DE ALUMNO/A DURANTE EL CURSO ACADÉMICO. En el supuesto de que un alumno/a causará baja voluntaria una vez comenzado el año académico deberá estar al día de sus obligaciones económicas con el Colegio El Pinar reservándose éste el derecho a reclamar los adeudos pendientes por los medios que considere oportunos.

Se deberá tener en cuenta que la baja de un alumno no da derecho a la devolución de la reserva de matrícula abonada para la reserva de plaza del curso activo. En el caso de que el desistimiento no se produzca a principios de un mes natural y se haya producido el cobro del mes en el que se produzca la baja no habrá lugar a la devolución de la mensualidad abonada. En el supuesto de que la baja se produjera por la expulsión del alumno/a del Colegio El Pinar como consecuencia de la aplicación del Régimen disciplinario del Centro, serán de aplicación los mismos supuestos aplicables para la baja voluntaria.

La baja voluntaria se cursará tras cumplir los siguientes requisitos:

- Firmar en secretaría del Centro la baja voluntaria

- Devolución del material del Colegio

- Saldar integralmente las deudas no satisfechas.

colegio El Pinar

ANEXO II: CONVALIDACIONES EN LA ETAPA DE CICLOS FORMATIVOS

De acuerdo con el Real Decreto de convalidaciones de módulos profesionales 1085/2020 en su artículo 4 dentro de la sección primera de la Iniciación de procedimientos se establece que:

"La solicitud de convalidación se presentará, ante la dirección del Centro Docente en el que el alumnado se encuentre matriculado para cursar las enseñanzas para las que solicita la convalidación, (…)

El solicitante **DEBERÁ HABER SATISFECHO LOS DERECHOS DE MATRÍCULA EN LAS ENSEÑANZAS PARA LAS CUALES SOLICITA LA CONVALIDACIÓN"**.

Por lo que, sin impedimento de la convalidación que efectivamente se realice o no por cada módulo, justificando suficientemente la adquisición de competencias, es requisito INDISPENSABLE, haber satisfecho los derechos de matrícula del MÓDULO cuya convalidación se solicita.