



INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DEL TÍTULO Y MATRICULACIÓN EN LA PEVAU

CURSO 2018-2019

Jefatura de Estudios

A. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL TÍTULO DE BACHILLERATO/ TÉCNICO O TÉCNICO SUPERIOR

Para solicitar el título de Bachillerato, Técnico/a o Técnico/a superior hay que:

1. Cumplimentar **el documento de solicitud** del título que se adjunta al dorso.
2. Cumplimentar **el impreso 046** de liquidación de tasas.
 - Este documento se debe rellenar online. Pueden acceder a él a través de la web del centro en el apartado de secretaría. [web del IES Sancti Petri](http://iesanctipetri.es/index.php/secretaria) (<http://iesanctipetri.es/index.php/secretaria>)

- Indicar el nombre del Ciclo o Bachillerato del que solicita título en el apartado 36 (TITULACIÓN), los datos personales, fechado, firmado y poniendo el importe que corresponda:
 - ✓ Normal: 54.05
 - ✓ Familia numerosa general: 27.03
 - ✓ Familia numerosa especial: 0 (aunque no tengan que abonar nada deben pasar por secretaría para comunicarlo).
- 3. **Entregar en el centro el documento 046** de haber abonado las tasas, una vez sellado por el banco, junto con una **fotocopia del DNI** y la **solicitud del título** cumplimentada.
 - (En caso de ser familia numerosa, hay que traer el **título de familia numerosa original y fotocopia** actualizada).
 - (Aunque sea familia numerosa especial, debe entregar la tarjeta o el libro en secretaría).

(DOCUMENTO DEL CENTRO PARA LA SOLICITUD DEL TÍTULO)

B. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA MATRÍCULA DE LA PEVAU

1. Entregar en secretaría:

- El **documento de solicitud de matrícula** (que se puede recoger allí mismo, en el siguiente enlace [Matrícula PEVAU](#) o utilizar el que se adjunta al dorso) con la selección de las materias de la prueba de acceso y de admisión (**hasta el 4 de junio**).
- Una **fotografía** tamaño carné con el nombre y los apellidos por detrás.

2. Recoger en secretaría la **carta de pago** de las tasas una vez que estas hayan llegado (**sobre el 6 o el 7 de junio** se puede preguntar por teléfono).

3. **Abonar las tasas** de la Universidad en el **Banco Santander** mediante la carta de pago:



	FASE GENERAL	FASE ESPECÍFICA
ORDINARIA	58.70 €	14.70 €
FAMILIA NUMEROSA GENERAL	29.35 €	7.35 €
FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL	0 €	0 €

4. Entregar en secretaría:

- El **resguardo de haber abonado las tasas** de la Universidad.
- Una **fotocopia del DNI**.
- En caso de ser **familia numerosa**, el **título original y fotocopia** actualizada del mismo (las **familias numerosas de carácter especial**, aunque no abonan las tasas, **también tienen que entregar la tarjeta o el libro en secretaría**).

(Documento de la Universidad para solicitar matrícula en la PEVAU)

C. CALENDARIO PREVISTO (mucho cuidado con los plazos).

1. **Entrega de notas** al alumnado por parte de los tutores en sus respectivas aulas (**jueves 30 de mayo a las 10:00**). 
2. **Reunión** para explicar el procedimiento de solicitud del título y la matriculación en la PEVAU (**jueves 30 de mayo a las 10:30 en el salón de actos**). 
3. **Entrega en la secretaría de las materias** de las que se examinarán (**hasta el martes 4 de junio** a las 13:00).
4. **Recogida de la carta de pago** en secretaría (**el 6 o 7 de junio**, ir preguntando por teléfono).
5. Una vez recogidas las tasas y pagadas en el Banco Santander, **entregar en la secretaría toda la documentación** para la solicitud del título y para la PEVAU (**hasta el viernes 7 de junio**).
6. **Recogida de las tarjetas identificativas** para la PEVAU (**lunes 10 de junio**). (Imprescindible presentar el DNI para su recogida).
7. Realización de **exámenes 11, 12 y 13 de junio** (es imprescindible llevar **el DNI** al examen).