

INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA DE CICLOS FORMATIVOS EN LA MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL CURSO ESCOLAR 2018/2019

Descargar los impresos de matrícula en el apartado "[secretaría/impresos de matrícula](#)" en www.cpicorona.es o pedirlos en la Conserjería del Centro.

Se debe imprimir el impreso por las dos caras, cumplimentarlo y entregarlo firmado en la Secretaría del CPIFP Corona de Aragón **junto con TODA la documentación.**

PLAZOS DE MATRÍCULA

- Los **alumnos del Centro** Público Integrado de F.P. podrán realizar la matrícula hasta el 28 de junio (entregando en Secretaría el impreso de matrícula debidamente cumplimentado y la documentación que se exige). Pero, se recomienda **nada más tener las notas, hacer fotocopia del boletín y realizar la matrícula lo antes posible.**
- Los **alumnos de nuevo ingreso** procedentes del proceso de admisión se matricularán del 11 al 17 de julio, ambos inclusive.
- Los **alumnos adjudicados por el Servicio Provincial** se matriculará del 3 al 5 de septiembre.
- La **matrícula de las vacantes residuales** a los alumnos no admitidos en el proceso ordinario es el 14 de septiembre. Previamente, se solicitan del 10 al 11 de septiembre.
- La **escolarización fuera de plazo** de nuevo ingreso en los Servicios Provinciales será del 19 de septiembre al 2 de octubre.
- El proceso de **matrícula parcial** es del 8 al 15 de octubre.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS ALUMNOS PROCEDENTES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- Impreso de Matrícula (facilitado en Conserjería) o en www.cpicorona.es.
- Justificante del ingreso del Seguro Escolar. Ingresar el Seguro Escolar, 1,12 €, Los mayores de 28 años en el momento de formalizar la matrícula están exentos del pago del seguro escolar. Cuenta de ingreso: ES77 2085 5210 5403 3171 4334, o pago con tarjeta bancaria mediante TPV en www.cpicorona.es.
- Fotocopia del D.N.I., sin recortar del folio. Alumnos nuevos en el Centro.
- 1 Fotografía tamaño carné (actualizadas) (pegar en el impreso de matrícula) Alumnos nuevos en el Centro.
- Los alumnos que soliciten convalidaciones, deberán cumplimentar el impreso que corresponda y adjuntar la documentación necesaria en el momento de formalizar la matrícula. Estos impresos según el tipo de convalidación están disponibles en Conserjería o en:

www.educaragon.org/FILES/Conv_Centro.pdf

www.educaragon.org/FILES/ConDGPlanifyFP.pdf

- Original o fotocopia compulsada de cualquiera de los siguientes documentos:
 - Título de los estudios presentados para acceder al ciclo o resguardo de haberlo solicitado.
 - Certificado de haber sido apto en la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior o Medio, si ha lugar. En su caso, debe constar la nota obtenida y la opción de la parte específica o documentación que acredite que la prueba superada se relaciona con los estudios que desea cursar.
 - Prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, si ha lugar.
 - Los que accedan por homologación de estudios extranjeros, presentarán resolución o solicitud de dicha homologación.
- Las fotocopias presentadas estarán compulsadas o irán acompañadas del original.



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS ALUMNOS DEL CENTRO

- Impreso de Matrícula (facilitado en Conserjería) o en la página web www.cpicorona.es.
- Justificante del pago del Seguro Escolar. El seguro se ingresa 1,12 €. Cuenta de ingreso: ES77 2085 5210 5403 3171 4334. o pago con tarjeta bancaria mediante TPV en www.cpicorona.es. Los mayores de 28 años en el momento de formalizar la matrícula están exentos del pago del seguro.
- Fotocopia del boletín de notas.
- Los alumnos con asignaturas pendientes de 1º presentarán el Informe del Consejo orientador del equipo educativo.
- Los alumnos que soliciten convalidaciones, deberán cumplimentar el impreso que corresponda y adjuntar la documentación necesaria en el momento de formalizar la matrícula. Estos impresos según el tipo de convalidación están disponibles en:

www.educaragon.org/FILES/Conv_Centro.pdf

www.educaragon.org/FILES/ConDGPlanifyFP.pdf

PRESENTACIÓN POR CORREO DE LOS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

Se permite la presentación de la matrícula por correo certificado, pero deberán seguirse las siguientes instrucciones:

- Una vez recopilada la documentación exigida, junto con el IMPRESO DE MATRÍCULA Y UNA COPIA PARA EL INTERESADO, deberán presentarlo en la oficina de Correos en un sobre abierto para que el funcionario selle y feche el EJEMPLAR PARA EL INTERESADO que quedará en poder del alumno como justificante de la documentación presentada.
- El alumno estará obligado a presentar el IMPRESO DE MATRÍCULA fechado y sellado por el funcionario de Correos mediante fax (976 467 061) al centro de destino dentro del plazo de presentación de matrículas preferiblemente antes del 28 de junio para los alumnos del centro y de entre el 11 y el 17 de julio para los alumnos de nuevo ingreso, o mediante correo electrónico (matriculas@cpicorona.es), esta copia servirá de justificante de la presentación que estará en poder del solicitante.
- Presentar el justificante bancario del ingreso del seguro escolar (1,12 €). Los mayores de 28 años en el momento de formalizar la matrícula están exentos del pago del seguro escolar. Cuenta de ingreso: ES77 2085 5210 5403 3171 4334. o pago con tarjeta bancaria mediante TPV en www.cpicorona.es.
- Los alumnos que soliciten convalidaciones, deberán cumplimentar el impreso que corresponda y adjuntar la documentación necesaria en el momento de formalizar la matrícula.
- Si presenta la solicitud de matrícula y la documentación por correo certificado, deberá remitirlo en el plazo de presentación de matrícula a la siguiente dirección:

C.P.I.F.P. "Corona de Aragón"
MATRÍCULACIÓN GRADO SUPERIOR - DISTANCIA
C/ Corona de Aragón, 35
50009 Zaragoza

Normativa: Orden ECD/711/2018, de 2 de mayo
Decreto 30/2016, de 22 de marzo

