



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>)

Secretaría

HORARIOS DE SECRETARÍA PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO

MAÑANAS
LUNES A VIERNES, DE 11:30 H. A 13:30 H.
TARDES
CERRADO

Nuestro número de teléfono y de fax es: 956883612

Contacta con nosotros. Estaremos encantados de atenderte:

DESCARGAR DOCUMENTO
CLICK AQUÍ

Modelo 046

AUTORIZACIÓN
G Suite

- 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 SECRETARIA 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 y fotocopia.

B. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA MATRÍCULA DE LA PEVAU

- 1. Entregar en secretaría: (En horario de 11,30 h a 13,30 h.)**
 - El documento de solicitud de matrícula (que se entregara junto a las notas, igualmente se puede descargar en el enlace [Matrícula PEVAU](#)); debidamente cumplimentado con las materias de las que se va a examinar (**hasta el 4 de junio**).
 - Una **fotografía** tamaño carné con el nombre y los apellidos por detrás.
 - Los alumnos/as que sean Familia numerosa General o Especial deberán entregar la Tarjeta o Libro que lo acredite y fotocopia.

- 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.

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. Entregar en la Secretaría el impreso de matrícula con las material de las que se examinarán (hasta el martes 4 de junio de 11,30 h. a 13,30 h.).
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 y la Tarjeta de PEyVAU).
8. Una vez que salgan los resultados de las Pruebas, la Tarjeta con las calificaciones se publicarán en la WEB: <http://webacceso.uca.es/bachillerato/calificaciones/>
Una vez que se entre en este enlace hay que pinchar en: Panel de Acceso.