

2. CALENDARIO DE ACTIVIDADES: ESTRUCTURA

A. LAS TUTORÍAS

A.1. Para este curso, has de tener en cuenta que **los alumnos que asistan a las tres tutorías programadas en cada asignatura obtendrán 1 punto más en la nota final de la asignatura en cuestión.** Piensa, en todo caso, que es importante conocer al profesor/a y clarificar cuantas dudas o dificultades puedan presentarse.

A.2. Las tutorías de cada asignatura se realizan en las fechas indicadas en las páginas siguientes, a no ser que, por decisión del profesor/a (de acuerdo con los propios alumnos y previa notificación a Secretaría), se traslade a otra fecha distinta a la indicada.

B. LAS PERMANENCIAS

B.1. Coinciden con las tutorías en fechas, pero no en el horario.

B.2. Las consultas en este horario pueden ser realizadas tanto personalmente, como por teléfono, correo postal o correo electrónico a la dirección de cada profesor/a.

B.3. En caso de que, por cualesquiera motivos, el tutor/a no estuviera presente en el horario establecido, el alumno puede dejar su número de teléfono para que sea el propio tutor/a quien se ponga en contacto con él.

C. PAGO DE TASAS

C.1. El pago de las tasas de matrícula se puede hacer en efectivo (en la Secretaría del Centro) o a través de transferencia bancaria (ver fotocopia adjunta con las distintas entidades y nº de cuenta). En caso de realizar el pago a través de banco, **debe de indicarse el nombre del alumno en el resguardo de transferencia** (en el campo de observaciones) y facilitar una copia del resguardo a la Secretaría del Centro.

C.2. **La matrícula debe de estar abonada en su totalidad en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de matriculación.** Los libros se abonarán en el momento de su retirada.

C.3. La validez de la matrícula será de **12 meses** (transcurridos los cuales habrá que proceder a su renovación), cubriendo **3 convocatorias**.

D. LOS EXÁMENES

- D.1. Los exámenes se realizarán siempre en el mismo lugar: CETEP "San Torcuato", C/ Rosa Chacel, nº 1. Si, por necesidades de programación del Centro, los exámenes se realizaran en otro lugar, se notificaría oportunamente.
- D.2. La *convocatoria de exámenes* será la establecida en la tabla adjunta (páginas centrales). **No se cambiará ninguna fecha para exámenes individuales.** Si existiese alguna razón justificada, se deberá presentar instancia de solicitud (recoger modelo en Secretaría) para su estudio y resolución por la Comisión de Profesores.
- D.3. Los *boletines de participación* de los exámenes deberán ser entregados en la misma fecha en que se entregan las Pruebas de Evaluación a Distancia, indicando las asignaturas de las que ha solicitado examinarse. **(De no entregar dicho boletín, el alumno no tendrá derecho a examen).**
- D.4. Las *Pruebas de Evaluación a Distancia* (cuadernillos) deben de ser presentadas en Secretaría en las fechas tope indicadas para ello. Los cuadernillos que se envíen por correo deberán de estar en Secretaría antes o a lo sumo el día tope de entrega. **No se admitirán los cuadernillos que lleguen a Secretaría después de la fecha fijada (incluidos los enviados por correo, ni los entregados a profesores directamente sin comunicarlo a la Secretaría del Centro).** Es conveniente no dejar para el último día el envío de las Pruebas de Evaluación. Los alumnos que no superen la Prueba de Evaluación a Distancia no podrán acceder al examen presencial de la asignatura suspendida.

Fechas tope de entrega de cuadernillos de evaluación y boletines de participación en examen:

- ◆ Convocatoria Febrero: **11 de Enero.**
- ◆ Convocatoria Junio: **16 de Mayo.**
- ◆ Convocatoria Septiembre: **18 de Julio.**

NO SE ADMITIRÁ NINGÚN CUADERNILLO
FUERA DE ESTAS FECHAS.

- D.5. En caso de que la Prueba de Evaluación a Distancia no estuviera corregida y devuelta antes de la fecha del examen al alumno, éste puede presentarse al mismo siempre y cuando no reciba una notificación (llamada telefónica o carta) avisándole de que ha suspendido la Prueba de Evaluación.