



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Institut Esteve Terradas i Illa

Bonavista 70
08940 Cornellà de Llobregat
Tel. 93 377 11 00
a8016781@xtec.cat
<http://www.esteveterradas.cat>

Política devolucions preu pagat en concepte de Material de Suport Educatiu, AMPA i Assegurança Escolar.

Les quantitats pagades en concepte de Material de Suport Educatiu, AMPA i Assegurança Escolar no es retornaran excepte casos específics.

- Assignació un altre centre per llista espera.
- Canvi domicili.

Política devolucions preu públic pagat en concepte de matrícula dels cicles formatius de grau superior.

El preu públic es retornà en els següents casos sempre i quan es demani la devolució dintre del termini establert.



Annex 5. Gestió dels preus (devolucions, fraccionament i altres)

Seguint les instruccions de l'article 1.3-9 del Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, que aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics, en cas que no es presti el servei, és a dir, que l'institut no imparteixi el cicle formatiu en què està matriculat l'alumne o l'alumna, li ha de retornar l'import.

El període de matrícula ordinària (i de pagament) és el mes de juliol. El període de matrícula (i de pagament) de setembre és únicament per al pagament fraccionat i per a la matrícula sobrevinguda.

Respecte a la devolució general

1. Fins a l'últim dia del segon termini per fer el pagament fraccionat al mes de setembre, per tal que els instituts puguin oferir la plaça a la qual han renunciat altres persones, cal procedir de la manera següent:

- a) Si l'alumne o l'alumna obté plaça per al mateix cicle formatiu de grau superior en un altre centre dependent del Departament d'Educació.

O bé:

- b) Si l'alumne o l'alumna obté plaça per a un altre cicle formatiu de grau superior en un altre centre dependent del Departament d'Educació.

L'alumne o l'alumna ha de:

- Sol·licitar plaça al segon centre i adjuntar una còpia de la matrícula efectuada al primer centre (sense haver d'ingressar l'import de la matrícula al segon).
- Presentar l'escrit de renúncia de la plaça al primer centre (i se'n queda còpia) sense que se li retorni l'import ingressat.
- Presentar, al segon centre, la còpia de la renúncia de la plaça i matricular-s'hi.

Tant en el cas *a* com en el *b*, el primer centre ha de transferir al segon l'import de la matrícula que ha satisfet l'alumne o l'alumna en el curs.

2. Igualment, fins a l'últim dia del segon termini per fer el pagament fraccionat al mes de setembre, si la direcció del centre educatiu aprecia la concurrència de causes que considera justificades, i diferents dels dos casos esmentats al punt 1 (*a*, *b*), pot retornar l'import ingressat a l'alumne o l'alumna.

Procediment: la direcció del centre ha d'instruir un breu expedient que s'inicia amb la sol·licitud del o de la reclamant i finalitza amb una resolució. La persona interessada pot interposar recurs d'alçada d'aquesta resolució davant la direcció dels Serveis Territorials o la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona.

3. A partir del dia següent d'haver finalitzat el segon termini per fer el pagament fraccionat al mes de setembre, si la direcció del centre educatiu aprecia la concurrència de causes que considera justificades, pot retornar la part proporcional de l'import ingressat corresponent al temps que el o la reclamant no rebi el servei del centre.

Procediment: la direcció del centre ha d'instruir un breu expedient que s'inicia amb la sol·licitud del o de la reclamant i finalitza amb una resolució. La persona interessada pot interposar recurs d'alçada d'aquesta resolució davant la direcció dels Serveis Territorials o la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona.

4. Fins al 31 d'octubre del curs escolar, si l'alumne o l'alumna obté plaça pública bé en l'ensenyament universitari, bé en els ensenyaments artístics superiors, s'ha de matricular al centre corresponent i ingressar l'import de matrícula de l'ensenyament universitari o de l'ensenyament artístic superior. Cal que renunciï a la plaça del centre on s'havia matriculat del cicle formatiu i demani el retorn de l'import ingressat (i ha de lliurar el resguard de la nova matrícula).

Respecte a una baixa en un institut i accés a l'IOC (del mateix cicle formatiu):

Des del dia següent d'haver finalitzat el segon termini per fer el pagament fraccionat al mes de setembre fins al 31 d'octubre del curs escolar, si un l'alumne o l'alumna es vol donar de baixa en un institut dependent del Departament d'Educació per una causa personal justificada (entre d'altres, l'obtenció de feina o canvis d'horari o de torn, embaràs, malaltia o hospitalització prolongada, canvi de domicili, etc.), o per una causa familiar justificada (entre d'altres, mort, malaltia o hospitalització prolongada d'un familiar fins al segon grau), per inscriure's a l'IOC en un cicle formatiu a distància del segon semestre en el període de matriculació ha d'acreditar davant l'institut dependent del Departament d'Educació la causa del canvi de centre.

La direcció del centre ha d'instruir un breu expedient que s'inicia amb la sol·licitud de l'alumne o l'alumna i finalitza amb una resolució en la qual accepta o denega la sol·licitud de baixa; en el cas d'acceptació de la baixa, la direcció ha d'informar del preu públic que ha abonat l'alumne o l'alumna.

Durant el període de matrícula de l'IOC, l'alumne o l'alumna ha de comunicar-li que ha tramitat la baixa a l'institut dependent del Departament d'Educació i, si escau, ha de lliurar la resolució de baixa.

L'institut ha de remetre a l'IOC, no més tard de l'últim dia de matrícula, la certificació de l'import ingressat per l'alumne o l'alumna i la documentació que justifica el canvi, i ha de transferir l'import de la matrícula al compte de l'IOC. L'IOC ha de descomptar a l'alumne o l'alumna l'import ingressat prèviament a l'institut sense que pugui donar lloc a la devolució de cap quantitat, tot i que la resta sigui negativa.

Respecte a una baixa en un institut:

Des del dia següent d'haver finalitzat el segon termini per fer el pagament fraccionat al mes de setembre fins al 31 d'octubre del curs escolar, i en casos molt excepcionals (entre d'altres, malaltia o hospitalització prolongada, mort de familiar fins al primer grau, embaràs de l'alumna, etc.), quan un alumne o alumna en modalitat presencial es dona de baixa a l'institut, la direcció del centre, a elecció de l'alumne o l'alumna, ha de concretar que accepta

la renúncia de la plaça i retorna l'import ingressat o bé que reserva la plaça per al curs següent, sense retornar l'import ingressat, el qual serveix com a pagament del curs següent (en aquest cas no computin les convocatòries).

Procediment: la direcció del centre ha d'instruir un breu expedient que s'inicia amb la sol·licitud del o de la reclamant i finalitza amb una resolució. La persona interessada pot interposar recurs d'alçada d'aquesta resolució davant la direcció dels Serveis Territorials o la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona.

Model de resolució:

La plantilla i el model per redactar una resolució es troba en la intranet - Portal de centre del Departament d'Educació: Recursos i eines > Imatge gràfica i plantilles > Plantilles i retolació per a centres.