



INFORMACIÓN AL PÚBLICO

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: de 9:00 a 14:00 horas

CORREOELECTRÓNICO DEL IES: ieseria@educastur.org

TELÉFONO DEL IES: 985.27.38.13

1. La atención al público será preferentemente telemática mediante el teléfono o correo electrónico (ieseria@educastur.org)
2. Cuando sea necesario hacer gestiones en la secretaría del centro se requerirá de una cita previa que será obtenida mediante llamada al 985 27 36 54 en horario de 9:00 a 14:00. Las citas se empezarán a dar el lunes 18 de mayo a las 9:00. Sólo serán atendidas las personas que tengan cita concedida.

Las tareas que se realizarán, con carácter general presencialmente o a distancia se reflejan en la siguiente tabla:

Presencialmente Secretaría (cita previa)	Online (correo electrónico a ieseria@educastur.org)
Recogida de títulos (ESO)	Consultas e información
Solicitud o recogida de títulos (Bachillerato y FP)	Solicitud de certificado de estar matriculado en el centro (ESO, Bachillerato y FP)
Reclamación de notas evaluación.	Solicitud de certificado académico (ESO, Bachillerato y FP)
Justificante de haber estado en una tutoría de su hijo/a en el centro	Traslado de matrícula (ESO)
Registro de entrada de documentos y escritos	Anular matrícula (Bachillerato y FP)
Matrícula en el centro	Presentación de documentos para la exención del módulo de FCT
	Presentación de solicitud de renuncia a convocatoria de módulos (FP)
Solicitud de admisión en el centro para cursar FP presencial o a distancia	Solicitud de admisión en el centro para cursar ESO o Bachillerato

3. En el caso de que la matrícula en el IES deba realizarse de forma presencial (pendiente de regulación por la Consejería). Se pondrán instrucciones específicas al respecto en la página Web del IES.



4. Dentro del centro deberá seguir las normas que se le indiquen y que tendrá a su disposición en la entrada. Como norma general se ruega:
- a) Respetar las señalizaciones de entrada y salida, las marcas de distancia y las estancias de uso, permitidas.
 - b) Respetar en todo caso la **distancia mínima de 2m.** con cualquier otra persona.
 - c) Usar pañuelos de usar y tirar y desecharlos en las papeleras con tapa preferentemente
 - d) Lavar las manos con frecuencia y secarlas, en su caso, en papel que se desechará en las papeleras con tapa preferentemente .
 - e) Usar mascarilla y guantes, que se desecharán, en su caso, en las papeleras con tapa preferentemente