

## APERTURA SECRETARÍA DEL CENTRO

Estimadas familias y alumnos/as:

Les enviamos este mensaje para informarles que a partir del próximo lunes 18 de mayo la secretaría de IES Mirador del Genil estará abierta al público entre las 10:00 y las 13:00 horas.

### TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE PUEDEN REALIZAR.

1. **SOLICITUD DE PLAZA.** Les recordamos que el alumnado que este curso ya está matriculado en el Centro y que continúa estudios en la misma etapa en nuestro Centro, **no tiene** que hacer ningún tipo de reserva de plaza durante este periodo de escolarización, cuyo plazo se encuentra actualmente abierto (del 18 de mayo al 1 de junio) y que está solo destinado a alumnado que quiera acceder por primera vez al Centro **y que no procedan de nuestros colegios adscritos**. Ellos deberán matricularse directamente en las fechas que se establezcan más adelante.
2. **RECOGIDA DE TÍTULOS.** Se podrán recoger títulos una vez que el centro se haya puesto en contacto con los interesados para comunicarles que éstos están disponibles para su recogida.
3. **RECOGIDA DE DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR ESTUDIOS POSTERIORES EN OTROS CENTROS NO ADSCRITOS.** Se informará a los alumnos en esta situación cuándo pueden venir a recogerla.
4. **ENTREGA DE LIBROS DE TEXTO.** Más adelante, daremos instrucciones precisas sobre cuáles son las fechas determinadas para hacerlo y cómo proceder.
5. **RECOGIDA DE MATERIAL DEJADO EN EL CENTRO CON ANTERIORIDAD AL ESTADO DE ALARMA.** Podremos hacerlo en cualquier momento desde el día 18 en adelante en el horario de atención de la secretaría.
6. **OTROS TRÁMITES.** El centro podrá requerir la asistencia a la secretaría para otro tipo de trámites con antelación suficiente.

### PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA A LA SECRETARÍA

1. Se vendrá provisto de **maskarilla, guantes y bolígrafo** propios.
2. **Evitaremos** el saludo con **contacto físico**, incluido el dar la mano.
3. Guardaremos la **distancia de seguridad de 2 metros** en todo momento con cualquier persona que se encuentre dentro del centro.

4. Antes de pasar por la puerta de entrada interior, nos **lavaremos las manos** con gel hidroalcohólico que el centro proveerá con dispensadores.
5. Se colocarán **dibujos explicativos** de cómo realizar cada proceso.
6. **Tiraremos** cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados para ello que tendrán el mecanismo de pedal para no utilizar las manos.
7. El **personal** de atención en Secretaría **explicará** cómo proceder en todo momento.

## CONSULTAS

Para todo tipo de consultas, solicitud de certificados, solicitud de títulos, etc. podrán dirigirse a los siguientes teléfonos y direcciones de correo electrónico:

### Teléfonos:

652021616

687191691

627411866

### Correos electrónicos.

diegoarcos24@hotmail.com

14700584.edu@juntadeandalucia.es

Desde el Equipo Directivo del IES Mirador del Genil pretendemos darles el mejor servicio posible cuidando de la salud de todos.

Reciban un cordial saludo y nuestros mejores deseos.

EL DIRECTOR

DIEGO ARCOS CAÑETE