

MATRÍCULA DE CONTINUIDAD EN EOI

AYUDA PARA EL ALUMNADO

ÍNDICE

	Pág.
1. Descripción y consideraciones generales sobre la matrícula de continuidad	2
2. Funcionalidad en la web eKade para la solicitud de matrícula	3
2.1 Nueva solicitud de matrícula realizada por el alumno/a	3
3. Fechas de la matrícula de continuidad	10
Cuadro I: Escuelas Oficiales de Idiomas. Direcciones y teléfonos	11
Anexo I: preguntas frecuentes	13



1. DESCRIPCIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD

El proceso de matrícula de continuidad en EOI atañe a las personas que actualmente se encuentran matriculadas en un idioma, y promocionan o repiten en el mismo centro. Esas personas son consideradas alumnos de continuidad para ese centro e idioma.

Queda, pues, excluido del proceso de matrícula de continuidad el alumnado de nueva admisión. Igualmente quedan excluidos de este proceso de matrícula de continuidad quienes deseen acceder a los cursos especializados del Nivel C1, pues al tratarse de cursos de especialización con requisitos académicos de acceso, estas personas tienen la consideración de alumnado de nueva admisión. Por último, se excluye también del proceso de matrícula de continuidad a los solicitantes de cursos de actualización y especialización, pues estos cursos tienen unos plazos de admisión y matrícula propios.

De acuerdo con esto, la matrícula de continuidad podrán realizarla los alumnos matriculados en el curso 2013/2014 que soliciten matricularse en el mismo idioma y centro para el curso 2014/2015. Estos alumnos pueden estar en algunas de las siguientes situaciones:

— Alumnos del 2013/2014 que reciban evaluación de No Apto: a estos alumnos el sistema les ofrecerá la posibilidad de solicitar matrícula en el mismo idioma y curso (repetición).

— Alumnos del 2013/2014 que reciban evaluación de Apto: a estos alumnos el sistema les ofrecerá la posibilidad de solicitar matrícula en el curso siguiente del mismo idioma (promoción).

— Alumnos que en 2013/2014 se encuentren cursando el idioma bajo matrícula de actualización: a estos alumnos el sistema les ofrecerá la posibilidad de solicitar matrícula en el curso siguiente del mismo idioma.

Para realizar la matrícula de continuidad, el alumno/a deberá comenzar el primer paso de la matrícula (solicitud de matrícula) a través de la [web eKade](#), en la que deberá entrar y registrarse con su nombre de usuario y contraseña, que le habrán facilitado en su EOI. Una vez registrado, podrá elegir el grupo y horario en que solicita matricularse, en el caso de que para ese idioma y curso exista más de una alternativa con plazas vacantes.

Una vez realizada esta primera gestión telemática del proceso, el alumno debe personarse en la secretaría del centro en las fechas que, por idioma y curso, haya determinado y publicado previamente la EOI, y aportará la documentación necesaria para la matrícula. En ese momento, y en el caso de que toda la documentación sea correcta, le secretaría de la EOI aceptará la solicitud de matrícula, que pasará de pendiente a aceptada. Hasta tanto no se haya producido esa aceptación, no se podrá considerar que se ha realizado la matrícula.

A continuación se describe, con ayuda de una serie de capturas de pantalla tomadas de la funcionalidad de la [web eKade](#) para la solicitud de matrícula, cómo debe el alumno/a realizar el primer paso de la matrícula (solicitud telemática de matrícula). Al final de esta ayuda se incluyen las fechas comunes de este proceso, una serie de preguntas frecuentes, así como las direcciones y teléfonos de contacto de las distintas EOI.



2. FUNCIONALIDAD EN LA WEB EKADE PARA LA SOLICITUD DE MATRÍCULA

El proceso de matrícula de continuidad se iniciará en la funcionalidad para la solicitud de matrícula que se ha creado en la [web eKade](#). Desde allí, entrando con su nombre de usuario y clave de Pincel, que debe haber obtenido previamente, el alumno/a realizará su solicitud de matrícula, que quedará en estado pendiente hasta que sea, en un segundo momento del proceso, aceptada por el centro.

Veamos cómo se realiza esta gestión.

2.1 Nueva solicitud de matrícula realizada por el alumno/a

El primer paso del proceso es la solicitud de matrícula, que se realiza telemáticamente. Deberá hacerla el interesado entrando en la [web eKade](#) con su nombre de usuario y clave de Pincel eKade. El acceso a la [web eKade](#) puede realizarse desde la página web de inicio de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, que en su menú lateral derecho cuenta con un enlace anclado a esta [web eKade](#), como muestra la captura de pantalla siguiente:

ACCESO A LA WEB EKADE DESDE LA PÁGINA WEB DE LA CEUS (1/1)

La imagen muestra una captura de pantalla de la página web de la CEUS. En el menú lateral derecho, el enlace 'Pincel Ekade' está circulado en rojo y tiene una flecha roja que apunta hacia él. El menú principal muestra varias noticias, incluyendo una convocatoria de acceso a enseñanzas artísticas superiores y una resolución sobre ayudas para el desarrollo de un programa de inmersión lingüística.

En la [web eKade](#), debe identificarse con su nombre de usuario y clave de Pincel eKade, que debe haber obtenido previamente.¹

¹ Actualmente no es posible la creación de una cuenta de usuario en Pincel eKade asociada a un pasaporte. Por eso, los alumnos de continuidad que solo dispongan de pasaporte, al no contar con una cuenta Pincel, no podrán realizar esta gestión de solicitud telemática de matrícula. El alumnado que se encuentre en esta situación debe dirigirse a la secretaría del centro.



IDENTIFICACIÓN EN WEB EKADE 1/1

En caso de que tenga problemas para acceder a su cuenta, debe pinchar en el enlace inferior “¿No puede acceder a su cuenta?”

PROBLEMAS DE ACCESO (1/1)

Y deberá marcar alguna de las opciones: crear una nueva cuenta o regenerar una clave de acceso para una cuenta ya creada.

OPCIONES DE CREACIÓN/RECUPERACIÓN (1/1)

¿No puede acceder a su cuenta?

1. Soy responsable (padre, madre, tutor o tutora legal), alumno, alumna, o no deseo autenticarme con las credenciales de la Consejería de Educación.
 - a. No tengo una cuenta de acceso a la Gestión Académica. Deseo crear una nueva cuenta.
 - b. Ya tengo una cuenta en la Gestión Académica. Deseo obtener una nueva clave de acceso.



Sea cual sea la opción marcada, tanto para la creación de una nueva cuenta como para regenerar una clave de acceso es necesario introducir el correo electrónico que esté dado de alta en Píncel eKade. Para darse de alta con un correo electrónico diferente, hay que personarse en la secretaría del centro y comunicar ese nuevo correo electrónico.

DATOS OBLIGATORIOS PARA LA GENERACIÓN DE LA CUENTA (1/1)

Datos obligatorios para la generación de la cuenta

NIF / NIE:

Correo electrónico:

Introduzca los dígitos que aparecen en la imagen:



[Regresar](#)

Una vez nos hayamos identificado en la [web eKade](#), debemos marcar la opción de “Acceder como alumno”, que nos llevará a la pantalla con nuestros datos:

ACCEDER COMO ALUMNO (1/2)

 Gobierno de Canarias Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad

Gestión Académica
Píncel eKade

 **Unión Europea**
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

[No tiene mensajes pendientes](#)

Selección de modalidad de acceso

 **Acceder como alumno**
(Alumnado de un Centro Educativo)



ACCEDER COMO ALUMNO (2/2)

Modalidad de acceso

No tiene mensajes pendientes

Información académica

Matriculas: 2013 - Inglés Nivel Intermedio I

C.I.A.L.L.:

Fecha nacimiento: 07/01/1976

Nº Lista:

Datos del alumno

Apellidos, Nombre: Bencomo López, Rubén

Estudio: Inglés Nivel Intermedio I

Grupo: GRUPO CASO DE PRUEBA SOLICITUR MATRÍCULA

Teléfonos de contacto: Propios (922276430)

Dirección: Calle ENRIQUE WOLFSON, 43-1º CP: 00000 Provincia: Santa Cruz de Tenerife Isla: TENERIFE Municipio: Santa Cruz de Tenerife Localidad: NO DEFINIDO

Materias del curso

Código	Materia	Bilingüe
ING	Inglés	NO

Tutores

Apellidos, Nombre	Horario de atención a las familias / alumnado
Barrena Hernández, Daniel	Ver horario

Menú lateral izquierdo: Matricula, Faltas y anotaciones, Calificaciones, Horario, Información del centro, Informes, Solicitudes matrículas

En esta pantalla, aparece el idioma y nivel en que estamos matriculados. En el caso de que estemos matriculados en más de un idioma, habrá que seleccionar aquel para el que vamos a hacer la solicitud de matrícula.

El siguiente paso es picar sobre el enlace de “Solicitudes matrículas”, en el menú lateral izquierdo:

ENTRAR EN “SOLICITUDES MATRÍCULA” (1/1)

Datos del alumno

Apellidos, Nom

Estu

Gri

Teléfonos de conta

Direcc

Menú lateral izquierdo: Matricula, Faltas y anotaciones, Calificaciones, Horario, Información del centro, Informes, **Solicitudes matrículas**, Otros servicios

Materias del curso:

Código	Materia	Bilingüe
ING	Inglés	NO



Después debemos marcar el botón de “Nueva solicitud de matrícula”:

ENTRAR EN “NUEVA SOLICITUD DE MATRÍCULA” (1/1)

Datos del alumno Matriculas: 2013 - Inglés Nivel Intermedio I

Apellidos, Nombre: Bencomo López, Rubén

Estudio: Inglés Nivel Intermedio I

Grupo: GRUPO CASO DE PRUEBA SOLICITUR MATRÍCULA

Teléfonos de contacto: Propios (922276430)

Dirección: Calle ENRIQUE WOLFSON, 43-1º CP: 00000 Provincia: Santa Cruz de Tenerife Isla: TENERIFE Municipio: Santa Cruz de Tenerife Localidad: -- NO DEFINIDO

C.I.A.L.:

Fecha nacimiento: 07/04/1976

Nº Lista:

Matrícula

nueva solicitud de matrícula

Faltas y anotaciones

Calificaciones

Horario

Información del centro

Informes

Solicitudes matriculas

Pulse sobre el botón "nueva solicitud de matrícula" para definir una nueva solicitud de matrícula.

Una vez dentro, debemos seleccionar el grupo que más nos interese, en el caso de que exista más de una opción con plazas vacantes.

SELECCIONAR EL GRUPO (1/1)

Selector de parámetros

Selección de los datos para la solicitud

Seleccione el centro donde desea matricularse:
EOI San Borondón

Seleccione el estudio en el que desee matricularse:
Inglés Nivel Intermedio II

Seleccione un grupo:


Grupo	Horario	Plazas libres
<input type="radio"/> Casos buenos Solicitud matrícula	LUN (8:0-9:30); MAR (8:45-12:59); MIÉ (8:0-12:59); VIE (8:45-9:30)	3
<input checked="" type="radio"/> EOI In I2 Solicitud mat. A	MAR (12:30-14:45); JUE (10:15-12:30)	30

Cuando hemos seleccionado el grupo, el sistema nos devuelve a la pantalla anterior donde podemos ver nuestra solicitud, que queda en estado pendiente. Es a partir de entonces cuando el alumno debe personarse en la secretaría del centro en las fechas que, por idioma y curso, haya determinado y publicado previamente la EOI y aportar la documentación necesaria para la matrícula.



SOLICITUD EN ESTADO PENDIENTE (1/1)

Datos del alumno Matriculas: 2013 - Inglés Nivel Intermedio I

 **Apellidos, Nombre:** Bencomo López, Rubén **C.I.A.L.:**
Estudio: Inglés Nivel Intermedio I **Fecha nacimiento:** 07/04/1976
Grupo: GRUPO CASO DE PRUEBA SOLICITUR MATRÍCULA **Nº Lista:**
Teléfonos de contacto: Propios (922276430)
Dirección: Calle ENRIQUE WOLFSON, 43-1º CP: 00000 Provincia: Santa Cruz de Tenerife Isla: TENERIFE Municipio: Santa Cruz de Tenerife Localidad: -- NO DEFINIDO

Matrícula
Faltas y anotaciones
Calificaciones
Horario
Información del centro
Informes
Solicitudes matriculas

nueva solicitud de matrícula

Centro educativo	Estudio solicitado	Grupo	Fecha solicitud	Estado
EOI San Borondón	Inglés Nivel Intermedio II	EOI In I2 Solicitud mat. A	22/05/2014	

Estados de las solicitudes: Pendiente de procesar Rechazada Aceptada | Estados de la matrícula: Sin matricular Matriculado

Posibilidad de imprimir resumen en pdf

Estado pendiente

Desde la pantalla anterior, como se ha destacado, es posible imprimir un pdf con los datos básicos de nuestra solicitud, que ha quedado en estado pendiente.


IMPRIMIR RESUMEN DE SOLICITUD DE MATRÍCULA (1/1)

Informe[1].pdf - Adobe Acrobat Pro

Archivo Edición Ver Documento Comentarios Formularios Herramientas Avanzadas Ventana Ayuda

1 / 1 119% Buscar

Crear Combinar Colaborar Proteger Firmar Formularios Multimedia Comentario

 **SOLICITUD DE MATRÍCULA VÍA WEB PARA EL CURSO ESCOLAR 2014**

[Datos del solicitante](#)

Apellidos: BENCOMO LÓPEZ **Nombre:** RUBÉN
NIF/NIE: 44332211X **Pasaporte:** 47124782648 **CIAL:**

[Datos de la solicitud](#)

Número de registro: 325 **Fecha hora del registro:** 22/05/2014 14:48
Centro Educativo: EOI SAN BORONDÓN
Estudio: INGLÉS NIVEL INTERMEDIO II
Grupo: EOI IN I2 SOLICITUD MAT. A
Horario: MAR (12:30-14:45); JUE (10:15-12:30)
Estado de la solicitud: PENDIENTE
Resgistrado por: EL SOLICITANTE



Si, en el proceso de solicitud de matrícula hemos cometido algún error, siempre podemos eliminar una solicitud que esté en estado pendiente y, una vez eliminada, volver a hacer una solicitud nueva. Para eliminar la solicitud, vamos a la misma pantalla y seleccionamos la opción eliminar, como muestra la captura de pantalla siguiente:

ELIMINAR UNA SOLICITUD EN ESTADO PENDIENTE (1/1)

Datos del alumno Matriculas: 2013 - Inglés Nivel Intermedio I

 **Apellidos, Nombre:** Bencomo López, Rubén **C.I.A.L.:**
Estudio: Inglés Nivel Intermedio I **Fecha nacimiento:** 07/04/1976
Grupo: GRUPO CASO DE PRUEBA SOLICITUR MATRÍCULA **Nº Lista:**
Teléfonos de contacto: Propios (922276430)
Dirección: Calle ENRIQUE WOLFSON, 43-1º CP: 00000 Provincia: Santa Cruz de Tenerife Isla: TENERIFE Municipio: Santa Cruz de Tenerife Localidad: -- NO DEFINIDO

Matrícula
Faltas y anotaciones
Calificaciones
Horario
Información del centro
Informes
Solicitudes matriculas

[nueva solicitud de matrícula](#)

Solicitudes de matriculas					
Centro educativo	Estudio solicitado	Grupo	Fecha solicitud	Estado	
EOI San Borondón	Inglés Nivel Intermedio II	EOI In I2 Solicitud mat. A	22/05/2014		

Estados de las solicitudes: Pendiente de procesar Rechazada Aceptada | Estados de la matrícula: Sin matricular Matriculado

Eliminar la solicitud

Una vez realizada esta primera gestión telemática del proceso, el alumno debe personarse en la secretaría del centro en las fechas que, por idioma y curso, haya determinado y publicado previamente la EOI, y aportará la documentación necesaria para la matrícula. En ese momento, y en el caso de que toda la documentación sea correcta, le secretaría de la EOI aceptará la solicitud de matrícula, que pasará de pendiente a aceptada. Hasta tanto no se haya producido esa aceptación, no se podrá considerar que se ha realizado la matrícula.



3. FECHAS DE LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD EN EOI

PLAZO	ACTIVIDAD
3 de junio	En el tablón de anuncios de cada EOI se publicará la distribución de grupos y horarios para cada uno de los cursos e idiomas. Igualmente, se publicará el calendario de la distribución de fechas por idioma y curso para la validación de la matrícula, así como la documentación propia complementaria solicitada en cada centro para la validación de la matrícula.
Del 4 al 18 de junio	Período ordinario de matrícula para el alumnado ya escolarizado, de carácter obligatorio para el alumnado que promociona o repite. Apertura de la funcionalidad en la web eKade para la solicitud telemática de matrícula por parte del alumno. Entrega en el centro de la documentación necesaria para la matrícula y validación de la matrícula, en las fechas asignadas a cada curso e idioma por la EOI.

CUADRO I: ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS. DIRECCIONES Y TELÉFONOS

Isla	EOI	Municipio	DOMICILIO	TELÉFONO
Fuerteventura	Puerto del Rosario	Puerto del Rosario	C/. Secundino Alonso, 63	928-530525
Gran Canaria	Aruacas	Aruacas	Carretera del Lomo, 17	928-622249
	Ingenio	Ingenio	C/. Juan Negrín, 9 (Cuesta Caballero)	928-787853
	Las Palmas de Gran Canaria	Las Palmas de Gran Canaria	C/. Fernando Guanarteme, 51	928-266056
	Las Palmas II	Las Palmas de Gran Canaria	C/. Hoya del Enamorado, s/n (Urb. Siete Palmas)	928-421317
	Maspalomas	San Bartolomé de Tirajana	C/. Manuel Pestana Quintana, s/n (El Tablero)	928-141336
	Santa Brígida	Santa Brígida	Camino de Los Olivos, 41	928-642764
	Santa Lucía	Santa Lucía de Tirajana	C/. Ginés de Los Ríos, 14	928-790252
	Santa María de Guía	Santa María de Guía	C/. Sancho Vargas, 19	928-553588
	Telde	Telde	Avda.del Cabildo, s/n (junto al Parque de Bomberos)	928-132682
Lanzarote	Arrecife	Arrecife	C/. El Antonio, s/n	928-805806
La Gomera	San Sebastián de La Gomera	San Sebastián de La Gomera	Avda. José Aguiar, s/n	922-141071
El Hierro	Valverde	Valverde	C/ Trinista, 2	922-551141

**CUADRO I (cont.): ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS. DIRECCIONES Y TELÉFONOS**

Isla	EOI	Municipio	DOMICILIO	TELÉFONO
La Palma	Los Llanos de Aridane	Los Llanos de Aridane	Avda. Eusebio Barreto Lorenzo, 36	922-402111
	Santa Cruz de La Palma	Santa Cruz de La Palma	Camino Velachero, s/n	922-416578
Tenerife	Güímar	Güímar	C/. Poeta Arístides Hernández Mora, 5	922-514037
	Icod de los Vinos	Icod de los Vinos	C/. Antonio Pérez Díaz, 18	922-122336
	La Laguna	San Cristóbal de La Laguna	C/. Jorge Manrique, 18 (Barrio de La Verdellada)	922-632281
	La Orotava	La Orotava	C/. Juan Ortiz de Zárate, s/n (Urb. El Mayorazgo)	922-322977
	Los Cristianos	Arona	C/. Hermano Pedro de Bethencourt, 15	922-797373
	Puerto de la Cruz	Puerto de la Cruz	Polígono El Tejar, s/n	922-374656
Santa Cruz de Tenerife	Santa Cruz de Tenerife	C/. Enrique Wolfson, 16	922-283712	

ANEXO I: PREGUNTAS FRECUENTES MATRÍCULA DE CONTINUIDAD EN EOI 2014 LISTADO DE PREGUNTAS FRECUENTES

¿CÓMO SÉ SI SOY ALUMNO/A DE CONTINUIDAD?

ESTOY CURSANDO DOS IDIOMAS DIFERENTES EN LA MISMA EOI. ¿PUEDO REALIZAR LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD PARA LOS DOS IDIOMAS?

ESTOY CURSANDO DOS IDIOMAS DIFERENTES CADA UNO DE ELLOS EN UNA EOI DISTINTA. ¿PUEDO REALIZAR LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD PARA LOS DOS IDIOMAS?

SI HE TERMINADO AVANZADO 2 Y ME GUSTARÍA CURSAR EL NIVEL C1, ¿PUEDO REALIZAR LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD?

HE CURSADO EL IDIOMA EN UNA EOI, PERO ME GUSTARÍA MATRICULARME EL AÑO QUE VIENE EN OTRA PARA CONTINUAR. ¿PUEDO HACERLO A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD?

SI ESTOY CURSANDO UN IDIOMA Y ME GUSTARÍA REALIZAR UN CURSO DE ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN, ¿PUEDO REALIZAR LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD PARA ESE CURSO DE ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN?

SI QUIERO REPETIR UN CURSO QUE YA HE SUPERADO PARA ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS ¿PUEDO SOLICITAR MATRÍCULA DE CONTINUIDAD PARA REPETIR ESE CURSO?

¿CÓMO Y CUÁNDO DEBE FORMALIZAR LA MATRÍCULA EL ALUMNADO DE CONTINUIDAD?

¿CÓMO PUEDO CONOCER LOS HORARIOS DE LOS GRUPOS PARA EL AÑO PRÓXIMO?

¿CÓMO PUEDO ACCEDER A LA FUNCIONALIDAD DE LA WEB EKADE PARA LA SOLICITUD DE LA MATRÍCULA?

¿CUÁNDO DEBO REALIZAR LA SOLICITUD DE MATRÍCULA A TRAVÉS DE LA WEB EKADE?

NO CONOZCO MI NOMBRE DE USUARIO Y CLAVE PARA ENTRAR EN LA WEB EKADE. ¿QUÉ DEBO HACER?

NO RECUERDO MI NOMBRE DE USUARIO Y CLAVE PARA ENTRAR EN LA WEB EKADE. ¿QUÉ DEBO HACER?

TENGO OTRO PROBLEMA DIFERENTE A LOS ENUNCIADOS EN LAS DOS PREGUNTAS ANTERIORES PARA ENTRAR EN LA WEB EKADE. ¿QUÉ DEBO HACER?

UNA VEZ REALIZADA LA SOLICITUD DE MATRÍCULA A TRAVÉS DE LA WEB EKADE, ¿PUEDO CONSIDERAR QUE YA ESTOY MATRICULADO?

¿CUÁNDO DEBO PERSONARME EN LA EOI PARA APORTAR LA DOCUMENTACIÓN Y FINALIZAR LA GESTIÓN DE LA MATRÍCULA?

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO?

¿CUÁNTO CUESTA LA MATRÍCULA?

¿CÓMO SE REALIZA EL PAGO DE LA TASA POR MATRÍCULA?

¿EXISTEN CASOS DE EXENCIÓN O BONIFICACIÓN EN EL PAGO DE LA TASA POR MATRÍCULA?

¿EXISTEN BECAS PARA CURSAR ESTAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS?



¿CÓMO SÉ SI SOY ALUMNO/A DE CONTINUIDAD?

Las personas que actualmente se encuentren matriculadas en un idioma, y promocionen o repitan en el mismo centro, son considerados alumnos de continuidad para ese centro e idioma.

ESTOY CURSANDO DOS IDIOMAS DIFERENTES EN LA MISMA EOI. ¿PUEDO REALIZAR LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD PARA LOS DOS IDIOMAS?

Sí. La funcionalidad de la [web de Pincel eKade](#) para la matrícula de continuidad le permitirá realizar la solicitud de matrícula para cada uno de los dos idiomas en el mismo centro. Deberá realizar la solicitud de matrícula con uno de los dos idiomas, primero, y, luego, repetir el proceso con el otro idioma.

ESTOY CURSANDO DOS IDIOMAS DIFERENTES CADA UNO DE ELLOS EN UNA EOI DISTINTA. ¿PUEDO REALIZAR LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD PARA LOS DOS IDIOMAS?

Sí. La funcionalidad de la [web de Pincel eKade](#) para la matrícula de continuidad le permitirá realizar la solicitud de matrícula para cada uno de los dos idiomas. Deberá realizar la solicitud de matrícula con uno de los dos idiomas que cursa en uno de los centros, primero, y, luego, repetir el proceso con el otro idioma en el otro centro. No podrá, sin embargo, realizar la solicitud de matrícula de un idioma en un centro diferente a aquel en el que los está cursando.

SI HE TERMINADO AVANZADO 2 Y ME GUSTARÍA CURSAR EL NIVEL C1, ¿PUEDO REALIZAR LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD?

No. Quienes deseen acceder a los cursos especializados de nivel C1, al tratarse de cursos de especialización con requisitos académicos de acceso, deben participar en el [proceso de admisión](#).

HE CURSADO EL IDIOMA EN UNA EOI, PERO ME GUSTARÍA MATRICULARME EL AÑO QUE VIENE EN OTRA PARA CONTINUAR. ¿PUEDO HACERLO A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD?

No. La matrícula de continuidad es solo para las personas que actualmente se encuentren matriculadas en un idioma, y promocionen o repitan en el mismo centro, son considerados alumnos de continuidad para ese centro e idioma. Si se desea solicitar plaza en un centro diferente, debe participarse en el [proceso de admisión](#).



SI ESTOY CURSANDO UN IDIOMA Y ME GUSTARÍA REALIZAR UN CURSO DE ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN, ¿PUEDO REALIZAR LA MATRÍCULA DE CONTINUIDAD PARA ESE CURSO DE ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN?

No. Están excluidos del proceso de matrícula de continuidad los solicitantes de cursos de actualización y especialización, pues estos cursos tienen unos [plazos de admisión y matrícula propios](#).

SI QUIERO REPETIR UN CURSO QUE YA HE SUPERADO PARA ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS ¿PUEDO SOLICITAR MATRÍCULA DE CONTINUIDAD PARA REPETIR ESE CURSO?

No. La normativa que regula la ordenación de las enseñanzas de idiomas recoge que será posible actualizar conocimientos de cursos ya superados, sin efectos académicos ni derecho a certificación oficial alguna. Para acceder a este tipo de formación habrá que demostrar que se ha superado el curso e idioma que se desea actualizar, si existieran plazas vacantes. Este tipo de alumnado no participa, pues, en el proceso de solicitud de plaza, sino que debe esperar a que finalice todo el período de admisión y matrícula (tanto el ordinario como el extraordinario, en el mes de septiembre).

Finalizado el período de admisión del mes de septiembre que se recoge en el [calendario de admisión](#), el alumnado en esta situación debe presentar una instancia al director del centro para solicitar la actualización de conocimientos de un curso ya superado. Esta solicitud solo será admitida en el caso de que, finalizado el período de admisión de septiembre, existieran plazas vacantes en el curso solicitado.

¿CÓMO Y CUÁNDO DEBE FORMALIZAR LA MATRÍCULA EL ALUMNADO DE CONTINUIDAD?

El alumnado de continuidad deberá proceder a matricularse en el plazo establecido en el [calendario de admisión](#), que lo fija entre el 4 y el 18 de junio de 2014. En caso de que el alumno no realice las gestiones para la formalización de la matrícula dentro del período previsto, se entenderá que renuncia a su plaza y esta será adjudicada al alumnado de nuevo ingreso.

Con anterioridad al inicio del período de matrícula, se publicará en el tablón de anuncios de cada EOI la distribución de los grupos y horarios para cada uno de los cursos e idiomas. Igualmente, se publicará el calendario de la distribución de fechas por idioma y curso para que el alumnado de continuidad acuda al centro a entregar la documentación propia complementaria solicitada en cada centro para la validación de la matrícula. El listado de esta documentación se expondrá, igualmente, en el tablón de anuncios de cada centro.



Durante el período fijado para la formalización de matrícula del alumnado de continuidad se habilitará una funcionalidad telemática en la [web de Pincel eKade](#) que permitirá al alumnado el inicio de la matrícula: se cumplimentarán los datos personales y se realizará la elección de grupo y horario. Para acceder a esta funcionalidad, el alumno deberá disponer de usuario y contraseña de Pincel eKade. Quienes no dispongan de esta clave de acceso deberán dirigirse al centro en que se encuentran escolarizados para informarse de cómo obtenerla.

Una vez realizado este inicio telemático de la matrícula, el alumno deberá acudir a la secretaría del centro, en los días asignados por la EOI, para entregar la documentación necesaria para la matrícula y que el centro pueda proceder a su validación. Hasta tanto no se haya producido esta validación, no se podrá considerar que se ha realizado la matrícula.

¿CÓMO PUEDO CONOCER LOS HORARIOS DE LOS GRUPOS PARA EL AÑO PRÓXIMO?

El 3 de junio de 2014 en el tablón de anuncios de cada EOI se publicará la distribución de grupos y horarios para cada uno de los cursos e idiomas. Además, cuando se entre en [web de Pincel eKade](#) y se realice la solicitud de matrícula, podrá elegir el grupo y horario en que solicita matricularse, en el caso de que para ese idioma y curso exista más de una alternativa con plazas vacantes.

¿CÓMO PUEDO ACCEDER A LA FUNCIONALIDAD DE LA WEB EKADE PARA LA SOLICITUD DE LA MATRÍCULA?

El acceso a la [web eKade](#) puede realizarse desde la página web de inicio de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, que en su menú lateral derecho cuenta con un enlace anclado a esta [web eKade](#). Una vez allí, deberá identificarse con su nombre de usuario y clave de Pincel eKade, que debe haber obtenido previamente en su EOI.

¿CUÁNDO DEBO REALIZAR LA SOLICITUD DE MATRÍCULA A TRAVÉS DE LA WEB EKADE?

El período para solicitar la matrícula de continuidad a través de la funcionalidad de la [web eKade](#) comienza el 4 de junio y se extiende hasta el 18 de junio. No obstante, el 3 de junio en el tablón de anuncios de cada EOI se publicará el calendario de la distribución de fechas por idioma y curso para validar las solicitudes de matrícula realizadas a través de la web. Este trámite de validación requerirá la presencia del alumno/a en la secretaría del centro.



NO CONOZCO MI NOMBRE DE USUARIO Y CLAVE PARA ENTRAR EN LA WEB EKADE. ¿QUÉ DEBO HACER?

Debe pinchar en el enlace inferior “¿No puede acceder a su cuenta?”, que aparece en la [web eKade](#), y marcar la opción “crear una nueva cuenta”. Para la creación de una nueva cuenta es necesario introducir el correo electrónico que esté dado de alta en Píncel eKade. Para darse de alta con un correo electrónico diferente, hay que personarse en la secretaría del centro y comunicar ese nuevo correo electrónico.

NO RECUERDO MI NOMBRE DE USUARIO Y CLAVE PARA ENTRAR EN LA WEB EKADE. ¿QUÉ DEBO HACER?

Debe pinchar en el enlace inferior “¿No puede acceder a su cuenta?”, que aparece en la [web eKade](#), y marcar la opción “obtener una nueva clave de acceso”. Para la generación de una nueva clave de acceso es necesario introducir el correo electrónico que esté dado de alta en Píncel eKade. Para darse de alta con un correo electrónico diferente, hay que personarse en la secretaría del centro y comunicar ese nuevo correo electrónico.

TENGO OTRO PROBLEMA DIFERENTE A LOS ENUNCIADOS EN LAS DOS PREGUNTAS ANTERIORES PARA ENTRAR EN LA WEB EKADE. ¿QUÉ DEBO HACER?

En caso de que tenga otro problema diferente para acceder a su cuenta, deberá dirigirse a la EOI en que se encuentra matriculado/a.

UNA VEZ REALIZADA LA SOLICITUD DE MATRÍCULA A TRAVÉS DE LA WEB EKADE, ¿PUEDO CONSIDERAR QUE YA ESTOY MATRICULADO?

No. La solicitud de matrícula realizada a través de la web queda en estado pendiente. Una vez realizada la solicitud telemática de matrícula, el alumno/a deberá acudir a la secretaría del centro, en los días asignados por la EOI para cada curso e idioma —que se publicarán el 3 de junio de 2014 en el tablón de anuncios de cada EOI— para entregar la documentación necesaria para la matrícula y que el centro pueda proceder a su validación. Hasta tanto no se haya producido esa validación, no se podrá considerar que se ha realizado la matrícula.

¿CUÁNDO DEBO PERSONARME EN LA EOI PARA APORTAR LA DOCUMENTACIÓN Y FINALIZAR LA GESTIÓN DE LA MATRÍCULA?

El 3 de junio de 2014 en el tablón de anuncios de cada EOI se publicará el calendario de la distribución de fechas por idioma y curso para la validación de la matrícula, así como la documentación propia complementaria solicitada en cada centro para la validación de la matrícula.



¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO?

El 3 de junio de 2014 en el tablón de anuncios de cada EOI se publicará la documentación propia complementaria solicitada en cada centro para la validación de la matrícula. Además de la documentación propia solicitada en cada centro, para realizar todas las matrículas será necesaria la documentación que se enumera a continuación.

- Justificante de abono de tasa académica de matrícula. Documento de presentación obligatoria, salvo para quienes acrediten encontrarse exentos del pago de esta tasa.
 - Original y fotocopia del documento que acredite la exención o bonificación en el abono de la tasa académica de matrícula. Documento de presentación obligatoria para las personas acogidas a las situaciones de exención o bonificación.
 - Resto de documentación propia complementaria solicitada en cada centro (formularios del centro, fotografías, etc.). En cada EOI se publicará, con anterioridad al inicio de la matrícula, el listado de esa documentación complementaria necesaria para formalizar la matrícula. Ese listado de documentación complementaria incluirá una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la tarjeta sanitaria del Servicio Canario de la Salud o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumno o la alumna.
- Quien, no presente la documentación requerida, no podrá formalizar la matrícula

¿CUÁNTO CUESTA LA MATRÍCULA?

Actualmente el precio de la matrícula varía ligeramente dependiendo de factores como si, por ejemplo, uno se inscribe por primera vez en el centro o si ya ha sido alumno del centro en el pasado y tiene abierto expediente académico en ese centro. El precio actual (30/04/2014) para un ejemplo de alumno que se matricula por primera vez en el centro para un curso anual de un nivel Básico 2 está fijado en 57,78 €. Las cantidades concretas para cada situación pueden consultarse en [el modelo 700](#), desde donde se cumplimenta y genera el impreso para el pago. En cada EOI se publicará, con anterioridad al inicio de la matrícula, el listado de la documentación necesaria para formalizar la matrícula y se incluirá la información sobre las tasas por matrícula así como la información sobre el pago referido a otros conceptos: expedición de certificaciones, etc.

¿CÓMO SE REALIZA EL PAGO DE LA TASA POR MATRÍCULA?

El pago de la tasa por matrícula se realiza mediante [el modelo 700](#). Desde el modelo 700 se cumplimenta y genera el impreso. La tasa se puede abonar a través de su servicio de banca en línea (solo para quienes posean certificado digital) o acudiendo directamente a la entidad bancaria. En este último caso, deberá imprimir el modelo



700, llevarlo a la entidad bancaria para realizar el abono y, posteriormente, entregar el impreso sellado por la entidad bancaria en la EOI.

¿EXISTEN CASOS DE EXENCIÓN O BONIFICACIÓN EN EL PAGO DE LA TASA POR MATRÍCULA?

Los miembros de familias numerosas de categoría general tienen una bonificación del 50% y los miembros de familias numerosas de categoría especial están exentos del pago de la tasa por matrícula.

¿EXISTEN BECAS PARA CURSAR ESTAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS?

Anualmente la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte convoca becas y ayudas al estudio general y de movilidad para estudios postobligatorios y superiores no universitarios. Esa convocatoria recoge las becas para cursar enseñanzas de idiomas de régimen especial. Las características de estas becas, los requisitos exigibles, los plazos, así como el resto del procedimiento para su solicitud pueden consultarse en la sección sobre preguntas frecuentes de estas becas que alberga el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en [este enlace](#). En cualquier caso, la solicitud y concesión de beca se realiza siempre una vez matriculado, por lo que es necesario abonar las tasas de matrícula y, después, solicitar la beca. A las personas que resulten beneficiarias se les devolverán los importes de matrícula pagados.