

MATRÍCULA DE CONTINUIDAD EN EOI 2019

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	11
Cuadro I: Escuelas Oficiales de Idiomas. Direcciones y teléfonos	12
Anexo I: preguntas frecuentes	14



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. También están excluidos del proceso de matrícula de continuidad las personas que estén cursando inglés en un centro en una modalidad (presencial o semipresencial) y quieran cambiar de modalidad, aunque sea en el mismo centro. Las personas en esta situación deberán haber presentado solicitud de plaza dentro de los plazos del proceso de 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 2018/2019 que soliciten matricularse en el mismo idioma, modalidad y centro para el curso 2019/2020. Estos alumnos pueden estar en algunas de las siguientes situaciones:

— Alumnos del 2018/2019 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 2018/2019 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 2018/2019 se encuentren cursando el idioma en un curso ya superado bajo matrícula de actualización: a estos alumnos el sistema les ofrecerá la posibilidad de solicitar matrícula en el curso siguiente del mismo idioma, siempre que ese siguiente curso no sea un curso también superado.

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 (ver punto 2.1, más adelante en este documento). 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 Píncel, 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 Píncel eKade. El acceso a la [web eKade](#) puede realizarse desde la página web de inicio de la Consejería de Educación y Universidades, 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 CEU (1/1)



En la [web eKade](#), debe identificarse con su nombre de usuario y clave de Píncel eKade.

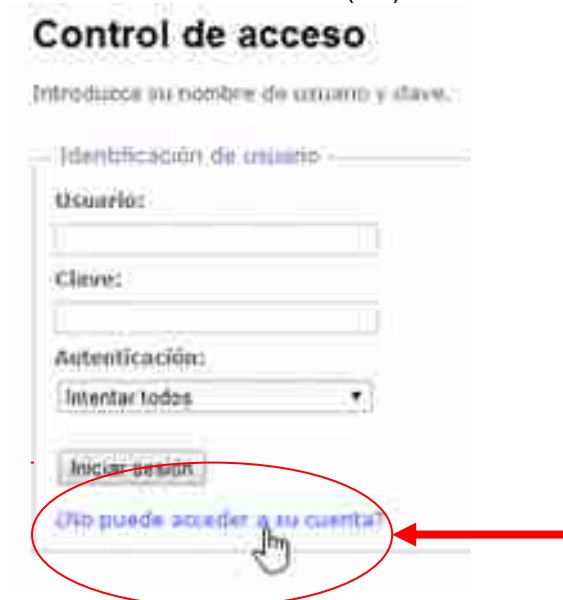


IDENTIFICACIÓN EN WEB EKADE 1/1



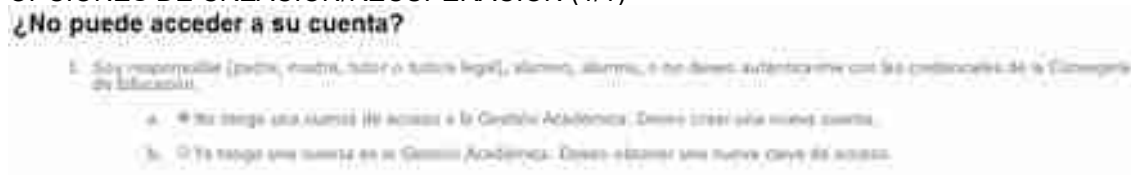
En caso de que tenga problemas para acceder a su cuenta, debe pinchar en el enlace inferior “¿No puede acceder a su cuenta?”

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)





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

NIIF / NIE:

Correo electrónico:

Introduce los dígitos que aparecen en la imagen:

855141

Crear cuenta

Recursos

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)



ACCEDER COMO ALUMNO (2/2)



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)



Después debemos marcar el botón de "Nueva solicitud de matrícula":

ENTRAR EN "NUEVA SOLICITUD DE MATRÍCULA" (1/1)



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



IMPRIMIR RESUMEN DE SOLICITUD DE MATRÍCULA (1/1)

The screenshot shows a web browser window with the following content:

Administración de Cantabria
Gobierno de Cantabria
Departamento de Educación, Universidades e Investigación

SOLICITUD DE MATRÍCULA VIA WEB PARA EL CURSO ESCOLAR 2014

Apellido: **BENCOMO LÓPEZ** Nombre: **RUBÉN**
DNI/FIN: **44011111X** Programa: **412400140** CUG:

Número de registro: **125** Fecha hora del registro: **22/09/2014 14:40**

Centro Educativo: **EIB SAN BOHARDOS**
División: **INGLES NIVEL INTERMEDIO II**
Grupo: **INGLES II SOLUCION MAT. A**
Horario: **MAR(12:30-14:00) JUE(16:15-17:30)**
Estado de la solicitud: **PENDIENTE**
Registrado 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

Apellido(s), Nombre(s): [Nombre] [Apellido], [Apellido]
Estado: [País] [Ciudad] [Código Postal]
Código: [Código de identificación]
Número de matrícula: [Número de matrícula]
Dirección: [Calle] [Código Postal] [País] [Código Postal] [País] [Código Postal]

Estado	Fecha de solicitud	Acciones
Pendiente	[Fecha]	[Eliminar]

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 2017

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 (formularios del centro, fotografías, etc.).
Desde las 00:00 horas del 3 de junio hasta las 23:59 del 16 de junio	Activación de la funcionalidad en la web eKade para la solicitud telemática de matrícula.
Del 4 al 17 de junio	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
	Siete Palmas	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 Aristides 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 2019 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?

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, idioma y modalidad.

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 Píncel 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 Píncel 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.

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, 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 1 y el 15 de junio de 2017. 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 Píncel 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 Píncel 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 1 de junio de 2017 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 y Universidades, 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 1 de junio y se extiende hasta el 14 de junio. No obstante, el 1 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 (entre el 4 y el 15 de junio) 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 Pincel 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 1 de junio de 2017 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 1 de junio de 2017 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 1 de junio de 2017 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?

En el documento [Ayuda para realizar el pago de la matrícula](#) podrá consultar las cuantías de la matrícula, las bonificaciones y exenciones, el procedimiento de pago, así como la documentación que debe entregar en la matrícula para acreditar el pago realizado.

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

En el documento [Ayuda para realizar el pago de la matrícula](#) podrá consultar las cuantías de la matrícula, las bonificaciones y exenciones, el procedimiento de pago, así como la documentación que debe entregar en la matrícula para acreditar el pago realizado.

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

En el documento [Ayuda para realizar el pago de la matrícula](#) podrá consultar las cuantías de la matrícula, las bonificaciones y exenciones, el procedimiento de pago, así como la documentación que debe entregar en la matrícula para acreditar el pago realizado.

¿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 estas becas que alberga la web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. 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.