

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TELDE – MATRÍCULA CURSO 2014-2015

ALUMNOS DE NUEVA ADMISIÓN

Horario de recogida

RECOGIDA DE IMPRESOS en conserjería a partir del 16 de junio en horario de conserjería (siempre de 8 a 14 horas y, si hay actividad lectiva, hasta las 20'30 – consulte qué días estará abierta la conserjería del centro).

¿Cuándo es la matrícula?

Del 23 de junio al 10 de julio de 8 a 13 horas de forma general.

Cuando recojan el sobre **se les asignará un día** para que venga a formalizar la matrícula aportando toda la documentación que abajo se detalla. Mire el calendario de matrícula para comprobar los días reservados según el nivel en el que se va a matricular.

- Días 23, 25, 26, 27 y 30 de junio y 1 y 2 de julio: admitidos en preinscripción que se matriculan en NB1 de cualquier idioma y alumnos que renunciaron y solicitaron reserva de plaza (y se les concedió).
- Días 3, 4 y 7 de julio: admitidos en preinscripción que se matriculan en NB2, NI1, NI2, NA1 y NA2 de cualquier idioma que cumplen con los requisitos del nivel sin prueba de clasificación.
- Días 8, 9 y 10 de julio: admitidos en preinscripción que se matriculan en NB2, NI1, NI2, NA1 y NA2 de cualquier idioma que cumplen con los requisitos del nivel a través de la prueba de clasificación.

¿Qué curso puedo solicitar?

1.- Si nunca antes ha estado matriculado en una EOI, puede acceder a:

- a) NB1
- b) NI1 del idioma que cursó en el bachillerato del plan actual o en COU del plan antiguo
- c) a cualquier otro nivel a través de la prueba de clasificación (consulte si la prueba de clasificación se realizará para ese idioma)

2.- Si ha estado matriculado antes en otra EOI, puede acceder a:

- a) el curso siguiente al que tiene aprobado
- b) un curso ya realizado y aprobado, solicitando a la Dirección del centro “Actualización de conocimientos” de ese curso (modelo de solicitud en la Secretaría del centro). En este caso, la obtención de plaza dependerá de las vacantes que haya una vez se ocupen las plazas con solicitantes que accedan a ese curso tras haber promocionado del anterior o que deban repetir el mismo. La *solicitud de actualización de conocimientos* tendrá lugar en *septiembre*, una vez concluya el proceso extraordinario de admisión.
- c) un curso superior al último realizado (no el inmediatamente siguiente) a través de la prueba de clasificación
- d) NI1 de ese idioma si es el mismo que cursó en el bachillerato del plan actual o en COU del plan antiguo

¿Qué documentación debo presentar?

- Impreso de matrícula debidamente cumplimentado.
- Comprobante bancario de haber abonado las tasas de matrícula que puede ingresar en cualquier entidad bancaria: (modelo 700: www.gobiernodecanarias.org/tributos > Modelo 700 Tasas > Usuario no registrado).

NOTA: Si ha estado matriculado en la EOI Telde anteriormente, deberá abonar tasas como alumno antiguo del centro.

- Comprobante bancario de haber abonado el importe de **12 euros por idioma** en concepto de bono fotocopia en la cuenta que la escuela tiene en **Bankia 2038 7299 33 6400000582 / IBAN ES49 2038 7299 3364 0000 0582**, en el que debe figurar nombre y apellidos del alumno.
- Original y fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Original y fotocopia del carné de familia numerosa si es su caso.
- Original y fotocopia del DNI (si el alumno es menor de edad también los de los padres o tutores legales).
- Si el alumno es extranjero, debe presentar el pasaporte (original y fotocopia). Si no pertenece a la Unión Europea, además original y fotocopia del permiso de residencia actualizado.
- Nota informativa a los tutores debidamente firmada en caso de los menores de edad.
- En caso de acceder directamente a NI1, original y fotocopia de título y libro de escolaridad en el que figure el idioma estudiado

UNA VEZ COMENZADO EL CURSO, LA NO INCORPORACIÓN O LA INASISTENCIA PODRÁ DAR LUGAR A LA BAJA DE OFICIO Y SU CONSECUENTE PÉRDIDA DE MATRÍCULA.

NOTA IMPORTANTE: EL ALUMNO QUE REALICE EL INGRESO PERO NO SE MATRICULE EN EL PERIODO INDICADO PIERDE SU DERECHO A LA PLAZA RESERVADA.

LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA SERÁ EFECTIVA CUANDO EL ALUMNO PRESENTE TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA. EN CASO DE QUE FALTE ALGÚN DATO O DOCUMENTO, EL PLAZO PARA ADJUNTARLO ES DE 10 DÍAS. SI PASADO ESE TIEMPO EL ALUMNO NO COMPLETA LA DOCUMENTACIÓN, ESA PLAZA SE OFERTARÁ COMO VACANTE.

Tasas

ALUMNOS NUEVOS	MATRÍCULA ORDINARIA	MATRÍCULA FAMILIA NUMEROSA GENERAL	MATRÍCULA FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL
UN IDIOMA (NB1, NI1, NA1)	54,61 euros	27,31 euros	0 euros
UN IDIOMA (NB2, NI2, NA2)	57,78 euros	28,90 euros	0 euros
DOS IDIOMAS (NB1, NI1, NA1)	94,83 euros	47,42 euros	0 euros
DOS IDIOMAS (NB2, NI2, NA2)	101,17 euros	50,60 euros	0 euros
DOS IDIOMAS (NB1, NI1, NA1) Y (NB2, NI2, NA2)	98,00 euros	49,01 euros	0 euros

Cómo rellenar el modelo 700

<https://sede.gobcan.es/tributos/jsf/publico/presentacion/formularios/mod700/validausuarios.jsp>

- 1.- Seleccione “**Matrícula presencial y semipresencial**” o “**Matrícula presencial y semipresencial (Familia numerosa)**”, según el caso.
- 2.- En “**Administración**”, seleccione “**Las Palmas**”.
- 3.- Complimente sus **datos**.
- 4.- En “**Tasas**”, seleccione el trámite según su caso.
- 5.- En “**Concepto**” escriba si es alumno antiguo o de nueva admisión y en qué curso/s se va a matricular.
- 6.- Seleccione “**Generar impreso**”. Se imprimirán tres impresos.
- 7.- Diríjase a la caja o entidad bancaria con los tres impresos y realice el ingreso. La entidad bancaria se quedará con una copia y validará mecánicamente o sellará las otras dos, que debe presentar en esta escuela