

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TELDE – MATRÍCULA CURSO 2018-2019
ALUMNADO DE CONTINUIDAD (ESCOLARIZADO DURANTE EL CURSO 2017-2018)

➤ **HORARIO DE SECRETARÍA PARA LA VALIDACIÓN DE LA MATRÍCULA:**

De lunes a viernes de 8 a 13 horas.

➤ **CALENDARIO DE VALIDACIÓN DE MATRÍCULA¹:**

1 de junio: alumnos que deseen cambiar de modalidad de semipresencial a presencial o viceversa (deben realizar la matrícula en secretaría, y no a través de Píncel Ekade.²

4 de junio: alumnos que se matriculan en B2.2 de cualquier idioma en el curso 2018-2019.

5 de junio: alumnos que se matriculan en A2.2 de inglés en el curso 2018-2019.

6 de junio: alumnos que se matriculan en A2.2 de francés y/o alemán en el curso 2018-2019.

7, 8 y 11 de junio: alumnos que se matriculan en B1.1 de inglés, francés y/o alemán en el curso 2018-2019 (estos alumnos deberán pasar por conserjería previamente para que les sea asignado un día concreto en el que deberán realizar la validación).

12 de junio: alumnos que se matriculan en A2.1 de inglés, francés y/o alemán en el curso 2018-2019.

13 de junio: alumnos que se matriculan en B1.2 de inglés, francés y/o alemán en el curso 2018-2019.

14 de junio: alumnos que se matriculan en B2.1 de cualquier idioma en el curso 2018-2019.

➤ **CÓMO GENERAR LA SOLICITUD DE MATRÍCULA EN PINCEL EKADE:**

En la página web del centro (www.eoitelde.es) encontrará los enlaces para acceder a un documento de ayuda.

IMPORTANTE: RECUERDE QUE DEBE PRESENTAR LA SOLICITUD DE MATRÍCULA GENERADA POR PINCEL EKADE Y LA DOCUMENTACIÓN QUE ABAJO SE DETALLA PARA CONFIRMAR SU MATRÍCULA. La matrícula quedará formalizada cuando se presente toda la documentación para su validación en la secretaría del centro.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO PRESENTAR?

- Impreso de matrícula generado por Píncel Ekade.
- Original (para cotejarlo con la copia) y fotocopia de la cartilla sanitaria.
- Comprobante bancario de haber abonado las **tasas de matrícula (Modelo 700)**, que puede ingresar en cualquier entidad bancaria (*modelo 700: www.gobiernodecanarias.org/tributos > Modelo 700. Pago de Tasas*). **EN EL DORSO DE ESTE DOCUMENTO SE EXPLICA CÓMO HACER EL PAGO DE LA TASA DE MATRÍCULA Y CÓMO RELLENAR EL MODELO 700 ASÍ COMO LA CUANTÍA DE LA TASA QUE DEBE PAGAR.**
- Comprobante bancario de haber abonado el importe de **14 euros por idioma** en concepto de **bono material** en la cuenta que la escuela tiene en **Bankia IBAN ES49 2038 7299 3364 0000 0582**, en el que deben figurar **nombre y apellidos del alumno**. **MUY IMPORTANTE: Se recomienda hacer el pago del bono material a través de transferencia. Si hiciese el pago en efectivo a través del cajero automático, asegúrese de marcar en el cajero la cantidad de 14 euros, ya que, de lo contrario, el cajero no le devolverá el cambio. La EOI Telde no se hace responsable de los ingresos indebidos en su cuenta bancaria. EN EL DORSO DE ESTE DOCUMENTO SE EXPLICA CÓMO HACER EL PAGO DEL BONO MATERIAL.**
- Original y fotocopia del carné de familia numerosa si es su caso o documentación acreditativa de la condición de desempleado (DARDE).
- Nota informativa a los tutores debidamente firmada en caso de los menores de edad.
- Impreso para el uso de la imagen con fines educativos e impreso para la participación en el proyecto EVAGD.
- Fotocopia del DNI (en el caso de que lo haya renovado durante el presente curso escolar)

¹ El **alumnado de cursos conducentes a certificación**, NB2, NI2 y NA2 (cuya nueva denominación es A2.2, B1.2 y B2.2, respectivamente) **que está pendiente del resultado de la prueba de certificación para promocionar** al nivel siguiente:

- se matriculará inicialmente como repetidor (es la única opción que le da el programa) y valida su matrícula en las fechas previstas en el calendario, pero deja el pago de tasas pendiente a los resultados de la prueba de certificación. Es decir, presenta toda la documentación menos el modelo 700.

- Una vez se conozcan los resultados de la prueba de certificación, este alumnado deberá pagar las tasas correspondientes (bien como repetidor o bien como alumno que promociona) y las presenta en secretaría el **9 ó 10 de julio**. En esos días además, se hará el cambio al nivel correspondiente en caso de haber superado la prueba de certificación.

Para el alumnado que se encuentre en este caso, **LA MATRÍCULA TIENE CARÁCTER PROVISIONAL HASTA EL 10 DE JULIO**, fecha en que deberá haberse presentado en secretaría el justificante de pago del Modelo 700. De no ser así, **SE ANULARÁ LA MATRÍCULA**.

² El alumnado que actualmente estén cursando modalidad semipresencial y quieran matricularse en la modalidad presencial y viceversa: el programa sólo les ofrecerá la posibilidad de matricularse en la modalidad en la que se encuentran matriculados en la actualidad. **Si desean cambiar de modalidad, no sigan los pasos a través de Píncel Ekade** y acudan a la secretaría del centro con toda su documentación el día 1 de junio.

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 período indicado pierde su derecho a la plaza reservada. La formalización de la matrícula será efectiva cuando el estudiante 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

	MATRÍCULA ORDINARIA	MATRÍCULA FAMILIA NUMEROSA GENERAL	MATRÍCULA DESEMPLEADO
Matrícula de curso a partir de 71 horas lectivas en primera convocatoria	72´12 euros	36´06 euros	36´06 euros
Matrícula de curso a partir de 71 horas lectivas en segunda y sucesivas convocatorias	90,15 euros	45,08 euros	45,08 euros

➤ Cómo rellenar el MODELO 700 para hacer el pago de la TASA DE MATRÍCULA

- 1.- Vaya a la página web de la EOI TELDE: www.eoitelde.es
- 2.- Una vez que se encuentre en la página web de la EOI Telde, mueva el cursor hacia abajo (y mire hacia la parte derecha de la página) hasta que encuentre el widget que dice **MODELO 700**, donde debe pinchar.
- 3.- Pinche donde pone **EOI MATRÍCULA**.
- 4.- Donde pone ADMINISTRACIÓN pinche en **LAS PALMAS** y **rellene los campos de sus datos personales**.
- 5.- Cuando llegue al apartado **TASAS**, seleccione lo que proceda en su caso.
- 6.- (Más abajo) En el recuadro al lado de donde pone "**Concepto**", escriba en qué curso/s se va a matricular y si es primera convocatoria o segunda y sucesivas.
- 7.- Seleccione "**Continuar**" y después "**Descargar el impreso**". Se imprimirán tres impresos.
- 8.- **Diríjase a Bankia o a cualquier otra 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. No se aceptarán copias sin validar.

MUY IMPORTANTE: las tasas de matrícula **NO** se ingresan en la misma cuenta que el bono material.

➤ Cómo hacer el pago del BONO MATERIAL

IMPORTANTE: El bono material (14 euros por idioma) se ingresa en el número de cuenta de la Escuela IBAN ES49 2038 7299 3364 0000 0582 en Bankia. Se recomienda hacer el pago a través de transferencia bancaria. No obstante, si hiciese el pago en efectivo a través de cajero automático, asegúrese de marcar en el cajero la cantidad de 14 euros ya que, en caso contrario, el cajero no le devolverá cambio (si ha utilizado un billete de veinte euros, por ejemplo). La EOI Telde no se hace responsable de los ingresos indebidos en su cuenta bancaria. En caso de tener algún problema, habrá de dirigirse a la oficina de Bankia correspondiente.