

**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TELDE – MATRÍCULA CURSO 2019-2020**  
**ALUMNADO DE CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN**

➤ **HORARIO DE SECRETARÍA PARA RECOGIDA DE IMPRESOS Y VALIDACIÓN DE LA MATRÍCULA:**

De lunes a viernes de 8 a 13 horas.

➤ **CALENDARIO DE MATRÍCULA:**

- Día **18 de junio**. Alumnado que se matricula en alguno de los siguientes cursos de especialización:

**Alemán (A1): Profesionales sanitarios.**

**Inglés (A1): Iniciación I.**

**Inglés (B1): Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos.**

**Inglés (B2): Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos.**

**Inglés (B1): Profesionales de la aviación (a).**

**Inglés (B1): Profesionales de la aviación (b).**

Véase el horario de secretaría en el apartado anterior.

➤ **CÓMO FORMALIZAR LA MATRÍCULA: ¿Qué documentación debo presentar?**

- Impreso de matrícula debidamente cumplimentado. (En el caso de alumnado menor de edad, se debe solicitar el *Protocolo de Actuación con el Alumnado Menor de Edad* y marcar la casilla en la que se confirma que se ha recibido.)
- Comprobante bancario de haber abonado las **tasas de matrícula**, que puede ingresar en cualquier entidad bancaria (**modelo 700**: [www.gobiernodecanarias.org/tributos](http://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.**

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

**Si desea matricularse en los dos módulos a la vez<sup>1</sup>, debe imprimir dos juegos del modelo 700, uno por módulo.**

- Comprobante bancario de haber abonado **7 euros (por módulo)** en concepto de **bono material** en la cuenta que la escuela tiene en **Bankia IBAN ES86 2038 7334 0264 0000 2110**. En el comprobante bancario deben figurar **nombre y apellidos del alumno**. **EN EL DORSO DE ESTE DOCUMENTO SE EXPLICA CÓMO HACER EL PAGO DEL BONO MATERIAL.**
- **MUY IMPORTANTE:** Se recomienda hacer el pago del bono material a través de **transferencia bancaria**.
- Original (para cotejarlo con la copia) y fotocopia de **la cartilla sanitaria** y **del DNI** (ambas fotocopias en el mismo folio, tamaño DIN A4). (Si el/la alumno/a es menor de edad, también el DNI los de los padres o tutores legales).
- 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 EVAGD.
- Si el alumno/a es extranjero/a, debe presentar el NIE o pasaporte (original y fotocopia). Si no pertenece a la Unión Europea, además debe presentar original y fotocopia del permiso de residencia actualizado.
- Si se matricula en el curso
- Si se matricula en el curso **Inglés (A1): Iniciación I** o en el curso **Alemán (A1): Profesionales sanitarios**, debe presentar documento(s) acreditativo(s) de su grupo de prioridad, que será uno de estos: grupo A (mayores de 18 años trabajadores o desempleados), grupo B (mayores de 18 años escolarizados), grupo C (mayores de 16 años escolarizados o no), o grupo D (mayores de 14 años que deseen estudiar un idioma distinto del que cursan en la educación secundaria obligatoria).
- Si se matricula en el curso **Inglés (B1): Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos** o en el curso **Inglés (B1): Profesionales de la aviación**, debe presentar documento acreditativo de haber superado nivel B1 en inglés o de estar cursando B1.2 de inglés.
- Si se matricula en el curso **Inglés (B2): Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos**, debe presentar documento acreditativo de haber superado nivel B2 en inglés o de estar cursando B2.2 de inglés.
- Si se matricula en el curso **Inglés (B1): Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos** o en el curso **Inglés (B2): Competencia comunicativa para docentes y otros colectivos**, debe presentar documento acreditativo de alguno de los siguientes: (a) profesorado de centros públicos con programas plurilingües (CLIL); (b) profesorado de centros públicos (infantil, primaria, secundaria, bachillerato, y FP); (c) profesorado

<sup>1</sup> El curso de **Inglés (A1): Iniciación** consta de dos módulos y cada módulo es cuatrimestral. Lo mismo ocurre con el curso **Alemán (A1): Profesionales Sanitarios**.

participante en programas plurilingües de centros privados y privados concertados; (d) profesorado de centros privados y privados concertados; (e) maestros/as y licenciados/as en listas de sustitución de la Consejería de Educación y Universidades; (f) futuro profesorado: alumnado de máster de formación del profesorado y (g) otro alumnado.

**IMPORTANTE:** es imprescindible crear una cuenta en Píncel eKade al comienzo de curso. Las instrucciones para abrir la cuenta en Píncel eKade las encontrará en la página web de la EOI Telde (<http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/edublogs/eoitelde/>). Busque, a mano derecha, el widget “Píncel eKade” moviendo el cursor hacia abajo. Si tuviera problemas al abrir la cuenta, compruebe en la secretaría del centro que la dirección de correo electrónico que facilitó al matricularse es correcta.

**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 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

	MATRÍCULA ORDINARIA	MATRÍCULA FAMILIA NUMEROSA GENERAL	MATRÍCULA DESEMPLEADO
Matrícula de curso hasta 70 horas lectivas en primera convocatoria	36,95 euros	18,48 euros	18,48 euros

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

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

- 1.- Vaya a la página web de la EOI TELDE:  
<http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/edublogs/eoitelde/>
- 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.

### ➤ Cómo hacer el pago del BONO MATERIAL

**IMPORTANTE:** El bono material (7 euros por módulo) se ingresa en el número de cuenta de la Escuela IBAN ES86 2038 7334 0264 0000 2110 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 que desea ingresar 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.