

HORARIO DE RECOGIDA DE IMPRESOS

RECOGIDA DE IMPRESOS en conserjería a partir del 19 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 en horario de tarde).

¿CUÁNDO ES LA MATRÍCULA?

Del 19 de junio al 9 de julio de 8 a 13 horas en la secretaría del centro de forma general. Cuando recoja el sobre **se le 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 19, 20, 21, 25, 26 y 27 de junio: admitidos en preinscripción que se matriculan en A2.1 de cualquier idioma, y alumnado que renunció y solicitó reserva de plaza (y se le concedió para el curso 2019/20).

- Días 28 de junio y 1, 2, 3, 4, 5 y 8 de julio: admitidos en preinscripción que se matriculan en A2.2, B1.1, B1.2, B2.1, B2.2, C1.1 y C1.2 de cualquier idioma que cumplan con los requisitos del nivel.

- Días 11 y 12 de julio: solicitantes en reserva ordenados según mejor derecho para cubrir vacantes en la adjudicación del 11 de julio.

¿QUÉ CURSO PUEDO SOLICITAR?

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

a) A2.1

b) A2.2 o B1.1 del idioma que cursó en el bachillerato del plan actual o en COU del plan antiguo. (Pregunte en secretaría si este es su caso. Si es así, se recomienda solicitar prueba de clasificación para asegurarse de que accede a su nivel adecuado).

c) A cualquier otro nivel a través de la prueba de clasificación.

d) En caso de estar en posesión de las certificaciones de los niveles A2, B1, B2 y C1 se podrá acceder a los niveles B1.1, B2.1, C1.1 y C2, respectivamente, o también a niveles inferiores a los acreditados en dichas certificaciones. Véase la Orden de 11 de abril de 2018 (BOC nº 76 del 19 de abril de 2018), la Resolución de 19 de abril de 2018 (BOC nº 86 del 4 de mayo de 2018), y la Resolución de 26 de marzo de 2019 (BOC n.º 69 del 9 de abril de 2019)

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

a) El curso siguiente al que tiene aprobado.

b) Un curso superior al último realizado (no necesariamente el inmediatamente siguiente) a través de la prueba de clasificación.

c) Un curso ya realizado y aprobado (no necesariamente el inmediatamente anterior), solicitando a la Dirección del centro “*Actualización de Conocimientos*” de ese curso. (Modelo de solicitud en la Secretaría del centro).

d) A2.2 o al B1.1 de ese idioma si es el mismo que cursó en el bachillerato del plan actual o en COU del plan antiguo.

e) En caso de estar en posesión de las certificaciones de los niveles A2, B1, B2 y C1 se podrá acceder a los niveles B1.1, B2.1, C1.1 y C2, respectivamente, o también a niveles inferiores a los acreditados en dichas certificaciones. Véase la Orden de 11 de abril de 2018 (BOC nº 76 del 19 de abril de 2018), la Resolución de 19 de abril de 2018 (BOC nº 86 del 4 de mayo de 2018), y la Resolución de 26 de marzo de 2019 (BOC n.º 69 del 9 de abril de 2019)

¿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 (Modelo 700: www.gobiernodecanarias.org/tributos > Modelo 700. Pago de Tasas)** que puede ingresar en cualquier entidad bancaria. **EN EL DORSO DE ESTE DOCUMENTO SE EXPLICA CÓMO RELLENAR EL MODELO 700 PARA HACER EL PAGO DE LA TASA ASÍ COMO LA CUANTÍA DE LA TASA QUE DEBE PAGAR.**
MUY IMPORTANTE: Las tasas de matrícula (Modelo 700) **NO** se ingresan en la misma cuenta que el bono material.
- 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 ES86 2038 7334 0264 0000 2110**, 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 (para cotejarlo con la copia) y fotocopia de la cartilla sanitaria y del DNI (ambas fotocopias en el mismo folio, tamaño DINA4). (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).
- Si el/la 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.
- En caso de acceder directamente al nivel A2.2 o B1.1, debe presentar original y fotocopia del Título y Certificado de Calificaciones (o Libro de Escolaridad) en el que figure el idioma estudiado.

- Impreso para el uso de la imagen con fines educativos e impreso para la participación en el proyecto EVAGD.
- 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).

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 a partir de 71 horas lectivas en primera convocatoria	72,84 euros	36,42 euros	36,42 euros
Matrícula de curso a partir de 71 horas lectivas en segunda y sucesivas convocatorias (SOLO LOS QUE REPITEN CURSO)	91,05 euros	45,53 euros	45,53 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 de al lado 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 (14 euros por idioma) 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 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.