



MATRÍCULA NUEVA - CURSO 2019/2020 FRANCÉS Y ALEMÁN A DISTANCIA

Fechas de matrícula: del 19 de junio al 9 de julio de 2019

AYUDA PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA TELEMÁTICAMENTE

Para formalizar telemáticamente la matrícula se deben seguir estos pasos:

PASO 1: reunir la documentación que se habrá de adjuntar telemáticamente. Documentación necesaria:

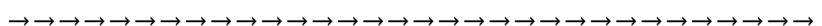
- Copia en PDF del DNI o NIE, en vigor, por ambas caras.
- Fotografía (formato jpg) tipo carnet.
- Copia (pdf) de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones académicas de acceso. Consultar la documentación para el acceso al [A2.2](#), [B1.1](#) y al [B2.1](#) de Francés y al [A2.2](#), [B1.1](#) y [B2.1](#) de Alemán.
- Copia (pdf) del justificante de abono de tasa académica de matrícula. Documento de presentación obligatoria, salvo para quienes acrediten encontrarse exentos del pago de esta tasa. [Ayuda para realizar el pago de la matrícula](#).
- Copia (pdf) 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.
- Copia (pdf) 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.
- Documentación para las personas extranjeras cuya lengua oficial coincida con el idioma solicitado. Las personas que hayan resultado admitidas en un idioma que coincida con la lengua oficial de su nacionalidad deberán presentar una declaración jurada de que el idioma solicitado no es su lengua materna ni la lengua de su escolarización ordinaria.

Antes de realizar el pago, consulte la [Ayuda para realizar el pago de la matrícula](#), donde encontrará la información sobre las cuantías y los casos de exención y bonificación.

PASO 2: formalizar su matrícula telemáticamente a través de la secretaría de la web de la [Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Canarias](#), siguiendo las indicaciones que se proporcionan a continuación:

INDICACIONES PARA FORMALIZAR TELEMÁTICAMENTE LA MATRÍCULA PARA ALUMNADO NUEVO (FRANCÉS Y ALEMÁN):

Vaya a esta dirección: <http://secretaria.eoicanarias.com/>





La primera vez que accede a la secretaría, debe registrarse como usuario con su correo electrónico:



Para registrarse debe introducir su correo electrónico, elegir la contraseña que quiere emplear para acceder a la secretaría en adelante, e introducir su nombre y apellidos.

Recibirá en su correo electrónico un mensaje para que confirme su registro. Debe confirmarlo antes de poder continuar:



Una vez que se haya confirmado su registro, debe iniciar sesión:



Para ello, introduzca su correo y la contraseña que eligió para acceder a la secretaría:



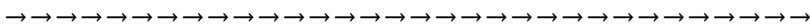
Cuando haya iniciado sesión deberá seleccionar el trámite “Matrícula para alumnado de continuidad (francés y alemán)”. Recuerde que para ello deberá tener preparado la documentación que se solicita.



1. Preparar la documentación.

2. Iniciar la solicitud.

El siguiente paso es completar el formulario con sus datos:





Adjuntar los documentos solicitados:



Y enviar la solicitud

Ya ha iniciado la solicitud de matrícula. En la pestaña de “Mis trámites” podrá acceder a la consulta del estado de su solicitud:



En el estado podrá comprobar si su solicitud está solo iniciada, si está pendiente de tramitación, si se le devuelve para que subsane la documentación o si ya ha sido tramitada.

IMPORTANTE: NO DEBE PRESENTAR FÍSICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN

Más adelante y antes del comienzo de las clases, en el mes de septiembre de 2019, recibirá una comunicación al correo electrónico con información sobre el comienzo del curso.

FIN DE LA AYUDA

