

MATRÍCULA OFICIAL PRESENCIAL CURSO: 2020/2021

- 1. El alumnado oficial del curso académico 2019-2020 de todos los cursos que resulte apto o promocionado en la convocatoria de junio deberá formalizar su matrícula del **3 de julio a las 9:00 al 8 de julio a las 14:00**, a través de la aplicación informática.
- 2. En el caso de los niveles de certificación B y C, el alumnado promocionado podrá matricularse en este plazo o esperar al resultado de las convocatorias ordinaria y extraordinaria del mes de septiembre.
- 3. El alumnado oficial del curso académico 2019-2020 de los cursos no conducentes a certificación y del nivel A2, que concurra o no a la convocatoria extraordinaria de septiembre, deberá formalizar su matrícula **del 15 de septiembre a las 9:00 al 1 de octubre a las 14:00**, a través de la aplicación informática.
- 4. El alumnado de los cursos de certificación de niveles B y C que obtenga la certificación deberá matricularse en este mismo plazo, **del 15 de septiembre al 1 de octubre**, a través de la aplicación informática. El alumnado de estos niveles que resulte promocionado podrá matricularse en este plazo o esperar al resultado de la convocatoria extraordinaria.
- 5. El alumnado oficial del curso académico 2019-2020 que haya concurrido o no a la convocatoria extraordinaria de finales del mes de septiembre para los niveles de certificación de B1, B2, C1 y C2 deberá formalizar su matrícula **del 2 de octubre a las 9:00 al 16 de octubre a las 14:00**. Si finalizado este plazo no se hubiese formalizado la matrícula, o no se hubiesen realizado las actuaciones administrativas requeridas al efecto, decaerá en su derecho a la plaza que se ostenta.
- 6. El alumnado oficial de todos los niveles que resulte apto o promocionado y que no se matricule en el primer plazo de matrícula, podrá formalizarla en el segundo. De igual manera el alumnado apto o promocionado de los niveles B y C que no haya formalizado su matrícula en el segundo plazo podrá hacerlo en el último.
- 7. En caso de que el alumnado no hubiese formalizado la matrícula en los plazos indicados en este apartado, o no se hubiesen realizado las actuaciones administrativas requeridas al efecto, decaerá en su derecho a la plaza que se ostenta.
- 8. El alumnado de nuevo ingreso que haya resultado adjudicatario de una vacante en el proceso de admisión deberá formalizar su matrícula del 20 de octubre a las 9:00 al 25 de octubre a las 23:59. Si finalizado este plazo no se hubiese formalizado la matrícula o no se hubiesen realizado las actuaciones administrativas requeridas al efecto, decaerá el derecho a la plaza.

PROCEDIMIENTO DE MATRICULA
Matriculación on-line en www.eoiejea.org

1º Desde la página web del Centro: www.eoiejea.org, acceder zona privada de alumn@s, programa CentrosNET, identificándose como usuari@ (fecha nacimiento dd/mm/aaaa, DNI sin letra y contraseña personal). Una vez en el programa, desde el menú de GESTIÓN se accede a la "Matriculación on-line".

2º En la pantalla aparecerán los grupos disponibles, dependiendo del idioma/nivel/curso en el que pueda matricularse, con los días y horas de clase.

3º Una vez seleccionado el grupo, se debe elegir el tipo de tasa: Ordinaria, Familia Numerosa General o Gratuita y si fracciona el pago.

TASAS CURSO 2020/2021

<u>ORDINARIA</u>	
• Apertura de expediente:	25,00 €
(Se abona una vez, la primera que se matricula en una EOI)	
• Matrícula por idioma:	102,00 €
<u>REDUCCIÓN DE TASAS</u>	
<u>FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA GENERAL</u>	
Deberá presentar al formalizar la matrícula, fotocopia del título oficial de familia numerosa o el carné familiar.	
• Apertura de expediente:	12,50 €
(Se abona una vez, la primera que se matricula en una EOI)	
• Matrícula por idioma:	51,00 €
<u>EXENCIÓN DE TASAS</u>	
No deberá efectuar ingreso por tasas si se encuentran en alguno de estos supuestos:	
• Familias Numerosas Categoría Especial: Deberá presentarse al formalizar la matrícula, fotocopia del título oficial de familia numerosa o el carné familiar.	
• Alumnos/as afectados por minusvalía igual o superior al 33%. Se acreditará mediante fotocopia de la resolución de reconocimiento de la minusvalía.	
• Víctimas de actos terroristas: Incluye a cónyuge e hijos y se acreditará mediante fotocopia de la correspondiente resolución administrativa.	
• Personal Dpto. Educación: Se deberá presentar certificado de estar en servicio activo, expedido por el Servicio Provincial del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte como máximo en los tres meses anteriores a la fecha en que se formaliza la inscripción y si se trata de hijo/a, menor de 25 años económicamente dependiente, fotocopia del libro de familia donde aparezca el alumno/a.	
<u>PAGO FRACCIONADO</u>	
El pago de Tasas se realiza en 2 plazos:	
1º Plazo: Se abona el 50% del importe por tasas matrícula y el total del importe por fotocopias y actividades complementarias en el momento de formalizar la matrícula.	
2º Plazo: Abonar el otro 50% del importe por tasa durante la segunda quincena del mes de diciembre.	

4º Seleccionado el tipo de tasa, aparecerán los importes correspondientes. Para validar definitivamente la matrícula se debe hacer clic en el icono de confirmación.

Una vez se ha confirmado la matrícula, el resguardo se puede emitir de nuevo, pero en ningún caso se podrá modificar la asignación realizada (para ello hay que ponerse en contacto con la Secretaría del Centro).

5º Abono de las tasas por matrícula y de los 15,00 € en concepto de gastos en actividades complementarias y fotocopias:

- **Online utilizando tarjeta de crédito o débito.**
- **En cualquier oficina** del Grupo **IBERCAJA**, imprimiendo el resguardo de matrícula por duplicado. En él aparece el código de barras para abonar, el

importe correspondiente por tasas matrícula y el código para efectuar el ingreso de los 15,00 € en concepto de fotocopias y actividades complementarias.

El pago se debe hacer efectivo dentro del plazo para formalizar la matrícula:

- En cualquier oficina de IBERCAJA sólo en horario de 8,30 a 10,30 h.
- En la urbana de IBERCAJA sita en Paseo del Muro, 23 de Ejea de los Caballeros, en su horario completo de apertura.
- Si es titular de una cuenta en IBERCAJA puede utilizar además la red de cajeros de esa entidad las 24 horas.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR
(dentro del plazo de matrícula de forma digitalizada)
→POR CORREO ELECTRÓNICO, eoiejea@educa.aragon.es

- Fotocopia de titulaciones** justificativas de nivel.
- Certificado expedido por la Escuela de Idiomas** que corresponda de haber superado todas las actividades de lengua con una puntuación superior al 50% e inferior al 65% en un determinado nivel, si proviene de otra escuela diferente.
- Una fotografía tamaño carné** (solo si no obra en su expediente).
- Una fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte** (si lo ha renovado desde su última matrícula).
- Documentación justificativa, si procede, del derecho a reducción de tasas.**
- Documentación relativa al traslado de expediente, si procede de otra Escuela Oficial de Idiomas.**

Aviso: Se denegará la matrícula en caso de no abonar las tasas correspondientes dentro del plazo de matriculación establecido, en aplicación del Art. 12 del Decreto 182/2002 de 28 de mayo.