

## MATRÍCULA OFICIAL 2019-2020

### ANTIGUOS ALUMNOS

**ATENCIÓN:** Se considera **antiguo alumno** de un idioma a todo alumno matriculado en un curso oficial en ese idioma durante el curso 2018-19. También pueden formalizar su matrícula los alumnos a los que se les ha concedido anulación de matrícula durante este curso.

#### PLAZOS DE MATRÍCULA

##### CALENDARIO DE MATRÍCULA DE SEPTIEMBRE

TODOS LOS IDIOMAS	CALENDARIO ESPECÍFICO POR CURSOS SEPTIEMBRE 2019
A1	del viernes 13 de sept (9:00h) al lunes 23 de sept (13:00h)
A2	
B1	
B2.1	
C1.1	
B2.2	del viernes 20 de sept (9:00h) al lunes 23 de sept (13:00h)
C1.2	del miérc. 25 de sept (9:00h) al viernes 27 de sept (13:00h)

- ÚLTIMO DÍA DE PAGO: martes, 24 de septiembre ( A1 a C1.1)
- ÚLTIMO DÍA DE PAGO: lunes, 30 de septiembre ( únicamente C1.2)
  
- Último día para remitir la documentación al centro: miércoles, 25 de septiembre ( A1 a C1.1)
- Último día para remitir la documentación al centro: martes, 1 de octubre ( únicamente C1.2)
  
- La asignación de horario se realizará por orden de formalización de matrícula
  
- La matrícula se realizará por internet, en [www.eoitorrelavega.es](http://www.eoitorrelavega.es)

La EOI Torrelavega pone a disposición de las personas con dificultades de acceso a Internet la atención y los recursos necesarios para garantizar que todos los alumnos puedan realizar su matrícula. Pregunte en Secretaría o Conserjería.

Antes de formalizar su matrícula, lea detenidamente estas instrucciones:

## PROCEDIMIENTO

### 1. ACCEDER AL SISTEMA

Debe acceder a la aplicación de matrícula desde la página principal de nuestra web (en el botón Matrícula online – **Pulse aquí**). A continuación debe introducir los siguientes datos:

**FECHA DE NACIMIENTO** (formato DD/MM/AAAA), **DNI**, sin letra (las personas con **NIE** introducirán la letra del principio pero no la del final) y **CONTRASEÑA PERSONAL** (generada por cada usuario).

Los alumnos que no recuerden su contraseña personal (la misma que utilizaron para consultar sus notas o para matricularse el curso anterior), deben activarla de nuevo **antes de acceder a la matrícula online**. Consulte información en la **Zona Alumnos** de [www.eitorrelavega.es](http://www.eitorrelavega.es) (**generar una clave**).

## 2. VERIFICAR DATOS PERSONALES

---

En la carpeta **GENERAL** (arriba a la izquierda) → **solicitud cambio datos personales** puede ver sus datos personales tal y como figuran en la base de datos de la EOI. Por favor, revíselos y actualice los campos necesarios, en cuyo caso debe enviar la **solicitud de cambio**. Las EEOOII de Cantabria operan una política de privacidad de datos, que puede consultar en la página web de cada EOI.

## 3. ACCEDER A MATRÍCULA ON-LINE

---

Despliegue la carpeta **GENERAL** (arriba a la izquierda) y seleccione → **Matrícula on-line**.

- **HORARIO:** seleccione el horario en el que desee matricularse, en la **sede de Torrelavega** (A1, A2, B1, B2.1, B2.2, C1.1 y C1.2 de todos los idiomas, además de dos cuatrimestrales de B2.1 y B2.2 de inglés y dos semipresenciales de B1 y B2.2 de inglés), en la **Sección de Unquera** (A1, A2 y B1 de inglés), en la **Sección de Potes** (A1, A2, B1 y B2.1 de inglés), en la **Sección de Reinosa** (A1, A2, B1, B2.1 y B2.2 de inglés) y en los **CEPAs** de Cabezón de la Sal, de Los Corrales de Buelna y de Piélagos (A1 y A2 de inglés).
- **TASAS:** Seleccione el **tipo de tasa** (Ordinaria, Familia Numerosa General, Fam. Numerosa Especial, Discapacidad 33%) y la **tasa a aplicar** (1ª, 2ª y 3ª matrícula en curso 2018-2019). El **importe total se calcula automáticamente**.
- Para formalizar la matrícula se pagarán dos cantidades: **Derechos de Matrícula** y **Material Escolar**. Por favor, consulte el documento **Precios públicos – curso 2019-2020** para ver precios y reducciones aplicables por dos o más idiomas, por Familia Numerosa y Discapacidad 33%. Seleccione las tasas correspondientes a su situación particular.
- **En ningún caso se devolverán** las tasas abonadas una vez pagada la matrícula, aunque el alumno renuncie a la misma o no pueda asistir a clase.

## 4. IMPRIMIR RESGUARDO CON CÓDIGOS DE BARRAS

---

- Imprima el resguardo de matrícula; en él aparecen **dos códigos de barras**, uno para los Derechos de matrícula y otro para el Material Escolar.
- **Deben abonarse los dos conceptos en el plazo indicado en el impreso. El último día** de pago en el banco será el **martes 24 de septiembre (A1-C1.1)** y el **lunes 30 de septiembre (C1.2)** respectivamente.
- **ATENCIÓN:** Si no realiza el pago en el plazo establecido perderá el derecho sobre su plaza y horario elegido. Podrá realizar una nueva matrícula por internet, si quedan plazas, **el miércoles 2 de octubre de 14h a 24h en la repesca**.

La aplicación emite **3 copias** del resguardo **por cada curso/idioma** en el que se matricule.

- Una copia para el alumno.
- Una copia para la entidad bancaria.
- Una copia para la EOI en la que se matricule el alumno.

El resguardo con códigos de barras es el comprobante de los datos de matrícula. Si una vez impreso el documento detectara algún error, póngase en contacto con la EOI Torrelavega. Una vez confirmada la matrícula, no podrá hacer modificaciones.

## 5. ABONAR LAS TASAS DE MATRÍCULA Y DE MATERIAL ESCOLAR

---

El pago de AMBAS TASAS se realizará únicamente mediante el resguardo con los dos códigos de barras, **dentro del PLAZO estipulado** para ello. El abono puede hacerse:

- En la **ventanilla de cualquier oficina de Liberbank** (presentando las tres copias del resguardo). **IMPORTANTE: deben SELLARSE LOS DOS códigos de barras.**
- En **cajeros automáticos de Liberbank**. Debe realizar dos operaciones de pago, una por cada código de barras: **deben aportar los DOS comprobantes del cajero.**
- Si es Usted cliente, a través de la **banca electrónica de Liberbank**. En este caso deberá entrar en “pago de tributos y recibos” y “recibos” e introducir los campos numéricos (CPR, emisora, sufijo, referencia, ID e importe) que aparecen debajo de cada código de barras del resguardo que proporciona la aplicación. **Debe realizar dos operaciones de pago, una por cada código de barras.**

## 6. REMITIR LA DOCUMENTACIÓN AL CENTRO

---

El **último día** para remitir la **documentación** al centro es el **miércoles, 25 de septiembre ( A1 a C1.1)** y el **martes, 1 de octubre ( C1.2)** respectivamente.

Debe remitir, según el caso:

### 1. TODOS LOS ALUMNOS: RESGUARDO DE PAGO DE TASAS

Harán llegar al Centro el resguardo de haber pagado las tasas. Los alumnos de Familia Numerosa Especial o con discapacidad igual o superior al 33% (matrícula gratuita) remitirán el resguardo sin necesidad de pasar por el banco.

### 2. FAMILIA NUMEROSA

Los alumnos que deseen beneficiarse de la reducción o exención del pago de precios públicos por esta circunstancia deberán presentar fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor.

### 3. ALUMNOS CON GRADO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%.

Los alumnos que deseen beneficiarse de la exención del pago por esta circunstancia remitirán fotocopia de la documentación oficial que acredite esta condición en el momento de la matrícula.

Puede remitir la documentación al centro por los siguientes medios:

- Personalmente en la Secretaría del Centro, de lunes a viernes entre las 9:00 y la 14:00 horas.
- Por correo electrónico, a la dirección [matricula@eitorrelavega.es](mailto:matricula@eitorrelavega.es)
- Por correo postal, a la siguiente dirección:

**Escuela Oficial de Idiomas de Torrelavega**  
**Avenida de Oviedo nº 4, 39300 TORRELAVEGA**  
**indicar “Matrícula Oficial”**

Para más información sobre el todo el proceso de matrícula oficial por favor consulte la página web de la EOI de Torrelavega, [www.eitorrelavega.es](http://www.eitorrelavega.es). También puede hacerlo dirigiéndose a la Secretaría del Centro (en horario de 9.00 a 14.00h.) o en el teléfono **942 80 33 91**

**IMPORTANTE: la matrícula no se considerará formalizada hasta que el alumno abone sus tasas y remita a la Secretaría de la EOI correspondiente la documentación requerida en el plazo establecido.**