



# MATRÍCULA CURSO 2018/2019

Para acceder a estas ensinanzas será requisito imprescindible ter 16 anos cumpridos no ano natural en que se comecen os estudos. Poderán acceder así mesmo aquelas persoas que teñan cumpridos 14 anos, ou que os cumpran antes do 31 de decembro de 2018, para seguir as ensinanzas dun idioma distinto do cursado na educación secundaria obligatoria como primeira lingua estranxeira.

## ➔ALUMNADO DE NOVO ACCESO:

Todo o alumnado de novo acceso deberá realizar preinscripción en liña. [VER PREINSCRIPCIÓN](#).

Poderase acceder directamente a un curso distinto de 1º de nivel básico a través das seguintes vías:

- a) Os certificados de superación dos niveis establecidos nos plans anteriores [VER PASARELAS](#) .
- b) As probas de clasificación
- c) Por titulación ou certificado acreditativo recollido no Anexo da orde do 21 de xuño de 2016. [VER ACCESOS DIRECTOS](#) Se a súa certificación non está recollida, terá que facer a proba de clasificación. Para os accesos por titulación de galego, consulte o anexo II. [VER ACCESOS DIRECTOS GALEGO](#).
- d) As persoas que acrediten o título de bacharel acceden ó primeiro curso de nivel intermedio B1.

## ➔ALUMNADO QUE CONTINÚA ESTUDOS NA EOI:

**O alumnado oficial do curso 2017/2018 que desexe seguir estudos o curso 2018/2019** no mesmo idioma e escola, non debe facer preinscripción, deberá realizar a reserva de praza en liña nos prazos establecidos a través do acceso:

<https://www.informaticacentros.com/xunta>

A matrícula en liña permite reservar praza no grupo de elección do alumno, en función das vacantes existentes. Unha vez realizada a reserva en liña e impresa a correspondente confirmación por duplicado a través da aplicación web, deberase efectuar o pagamento dos prezos públicos e presentar na secretaría do centro, no prazo establecido, a seguinte **documentación** para a formalización de matrícula:

▶ Dúas copias da confirmación da reserva de matrícula realizada en liña. Unha delas será selada e entregadaó/á alumno/a como resgardo da formalización da matrícula.

▶ Resgardo do aboamento dos prezos públicos, segundo o Decreto 89/2013 do 13 de xuño (DOG do 17 de xuño), consonte un destes modelos oficiais, acompañado dos certificados de exención ou redución correspondentes, se é o caso. [VER PROCEDIMIENTO ABOAMENTO TAXAS](#).

-modelo E (autocopiativo en papel, pode recollelo na conserxería do centro)

-modelo AI, xerado electrónicamente e impreso dende o enderezo:

<http://www.atriga.gal/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/confeccion-on-line-impresos>

-modelo **730** e **731** (xerados desde a Oficina Virtual Tributaria)

► No caso de fraccionar o pagamento da matrícula, documento para o pago do 2º prazo, asinado e cuberto cos 20 díxitos da conta bancaria para a domiciliación do pago fraccionado, xunto co certificado da conta bancaria, onde conste o IBAN e a titularidade do alumno/a. A conta de domiciliación deberá ser dunha entidade colaboradora. Pode consultalas na seguinte ligazón:

<http://www.atriga.es/web/atriga/tributos-da-comunidade-autonoma/taxas-e-prezos/entidades-financeiras-colaboradoras>

**O alumnado de novo acceso deberá presentar, ademais do anterior, a seguinte documentación:**

► Fotocopia do DNI, ou NIE no caso dos estranxeiros (non será válido o pasaporte)

► Para o alumnado menor de 16 anos a 31 de decembro de 2018, certificado no que se faga constar a primeira lingua estranxeira cursada na educación secundaria obligatoria no curso escolar 2017-2018, expedido polo centro onde estea matriculado consonte o modelo anexo V. [VER ANEXO V.](#)

► No caso de discapacidade deberase achegar documentación acreditativa e, se solicita adaptacións, cubrir o Anexo VI. [VER ANEXO VI.](#)

Para as seccións de A Ponte-IES Blanco Amor, Celanova e Ribadavia, a formalización das matrículas farase na secretaría da EOI de Ourense. Nas seccións da escola no Barco, O Carballiño e Verín, a formalización da matrícula realizarase a través das secretarías das propias seccións.

► O alumnado que acceda por titulación deberá presentar a documentación que o acredite.

## PRAZO DE MATRÍCULA ORDINARIA

<b>DO 2 ó 10 DE XULLO</b> A aplicación web pechará o 10 de xullo ás 12:00, e o prazo de entrega na secretaría de toda a documentación requirida será ata as 14:00	ALUMNADO OFICIAL E PROCEDENTE DE THAT'S ENGLISH APTO NA CONVOCATORIA DE XUÑO DE 2018.
--	---

## PRAZOS DE MATRÍCULA EXTRAORDINARIA

<b>DO 3 ó 10 DE SETEMBRO</b>  A aplicación web pechará o 10 de setembro ás 12:00, e o prazo de entrega na secretaría de toda a documentación requirida será ata as 14:00	ALUMNADO APTO NA CONVOCATORIA DE XUÑO DE 2018 QUE NON SE MATRICULASE NO PRAZO DE XUÑO.
<b>DO 10 ó 14 DE SETEMBRO</b>  A aplicación web pechará o 14 de setembro ás 12:00, e o prazo de entrega na secretaría de toda a documentación requirida será ata as 14:00	ALUMNADO OFICIAL APTO, NON APTO OU NON PRESENTADO NA CONVOCATORIA DE SETEMBRO DE 2018.
<b>DO 18 ó 28 DE SETEMBRO</b>  A aplicación web pechará o 28 de setembro ás 12:00, e o prazo de entrega na secretaría de toda a documentación requirida será ata as 14:00	ALUMNADO DE NOVO ACCESO QUE OBTIVERA PRAZA NO SORTEO DO DÍA 17 DE SETEMBRO.

### INFORMACIÓN IMPORTANTE

- ▶ A posta en marcha do grupo da súa elección dependerá do número total de inscritos que o xustifique.
- ▶ As probas parciais de febreiro e finais de xuño poderán realizarse en día e hora diferentes aos horarios ordinarios das clases do curso no que se matricula.
- ▶ Na convocatoria de setembro poderán coincidir as probas de distintos idiomas na mesma data e hora.
- ▶ **O ALUMNADO CON ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR FALTA DE PAGAMENTO NO CURSO 2017-2018 DEBERÁ ABOAR PREVIAMENTE AS CANTIDADES ADEBEDADAS PARA PODER FORMALIZAR A NOVA MATRÍCULA.**
- ▶ O alumnado que non formalice a súa matrícula no prazo establecido para o grupo que lle corresponda, presentando toda a documentación requirida de xeito presencial na secretaría da escola, perderá o dereito á praza asignada e só poderá matricularse ao finalizar todo o proceso de matrícula no caso de quedar prazas vacantes. Non se admitirán matrículas remitidas por correo. Lembre que a secretaría pecha ás 14:00. Prégase ao alumnado que entregue a documentación canto antes e non o deixe para o último día do prazo, xa que isto provoca aglomeracións e inconvenientes.

# TAXAS ALUMNADO OFICIAL 2018/2019

[Decreto 89/2013 do 13 de xuño](#)

## NOVO ALUMNADO

	FAMILIA ORDINARIA	FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA XERAL REDUCCIÓN DO 50%	FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA ESPECIAL DISCAPACIDADE ≥ 33% VÍTIMAS DE TERRORISMO VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO	FUNCIONARIADO DE CORPOS DOCENTES EN MATERIAS DE NOVA MATRICULACIÓN
1 IDIOMA	127 €	63,5 €	<b>GRATUÍTA</b>	<b>35 €</b>
2 IDIOMAS	219 €	109,5 €		
3 IDIOMAS	311 €	155,5 €		
4 IDIOMAS	403 €	201,5 €		
5 IDIOMAS	495 €	247,5 €		
6 IDIOMAS	587 €	293,5 €		
7 IDIOMAS	679 €	339,5 €		

## ANTIGO ALUMNADO

	FAMILIA ORDINARIA	FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA XERAL REDUCCIÓN DO 50%	FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA ESPECIAL DISCAPACIDADE ≥ 33% VÍTIMAS DE TERRORISMO VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO	FUNCIONARIADO DE CORPOS DOCENTES EN MATERIAS DE NOVA MATRICULACIÓN
1 IDIOMA	105 €	52,5 €	<b>GRATUÍTA</b>	<b>13 €</b>
2 IDIOMAS	197 €	98,5 €		
3 IDIOMAS	289 €	144,5 €		
4 IDIOMAS	381 €	190,5 €		
5 IDIOMAS	473 €	236,5 €		
6 IDIOMAS	565 €	282,5 €		
7 IDIOMAS	657 €	328,5 €		

Información adicional:

[Ver Circular 3/2018](#) pola que se ditan instrucións para preinscripción e matrícula nas escolas oficiais de idiomas.

## ANEXO IV

### Procedemento de matriculación en liña

1. Acceso ao sistema
2. Identificación do/a alumno/a
3. Proceso de matriculación
4. Presentación de documentos
5. Descarga á aplicación do centro

#### 1. Acceso ao sistema

O acceso á matriculación en liña realizarase desde a plataforma Centrosnet no enderezo que cada centro ten asignado. Habilitarase tamén unha entrada xenérica para que se poida acceder a calquera centro desde un mesmo enlace:

<https://www.informaticacentros.com/xunta>

#### 2. Identificación do alumnado

##### I. Alumnado oficial do curso 2017-2018

O alumnado oficial do curso 2017-18 xa ten acceso a Centrosnet, polo que accederá á aplicación de matrícula utilizando o usuario e contrasinal que posúe (en caso de dúbida, consulte coa escola).

##### II. Novo alumnado

O alumnado que provén da preinscrición, dado que aínda non ten un número de expediente asignado, deberá substituír o número de expediente pola súa data de nacemento. Mantense o DNI como contrasinal para este alumnado.

Nas páxinas da preinscrición haberá un enlace directo á zona de matriculación.

### **3. Proceso de matriculación**

#### **I. Reserva da praza de matrícula**

Ao entrar na aplicación, o alumnado accederá a unha pantalla con información acerca do curso no que lle corresponde matricularse, e poderá elixir un grupo dos que se lle oferten. Esta oferta de grupos poderá verse na pantalla á que accede o/a solicitante.

Unha vez confirmada polo/a alumno/a, a selección do grupo no que se matricula non poderá ser modificada nin anulada.

No caso do alumnado que proveña da preinscrición, o grupo xa estará fixado (de acordo co resultado da adxudicación de vacantes) e o/a solicitante só poderá confirmar ou rexeitar a súa matrícula no grupo correspondente.

Ao confirmar a matrícula, o sistema xerará un resgardo onde se indicará o idioma, curso e grupo seleccionado, así como o día e hora en que se grava a súa solicitude.

O/A alumno/a recibirá información dos prezos públicos correspondentes para que poida efectuar o correspondente pago na entidade bancaria ou polos procedementos establecidos nesta circular.

Ata ese momento a praza estará en reserva, e pendente de formalización na secretaría da escola oficial de idiomas ou sección, se é o caso, onde o/a alumno/a vai realizar os estudos.

#### **II. Confirmación e formalización da matrícula**

Unha vez efectuado o pago dos prezos públicos, o/a solicitante deberá presentar na secretaría da escola ou sección, se é o caso, o resgardo da reserva de matrícula e o resgardo de que efectuou o pago dos prezos públicos correspondentes na entidade bancaria (ou do pago telemático, se é o caso), ademais do resto da documentación requirida nesta circular.

Despois de que o/a alumno/a presente a documentación na secretaría do centro, a EOI accederá á plataforma Centrosnet cos datos de identificación da EOI para confirmar a reserva e formalizar así a matrícula do/a alumno/a.

O pago da matrícula deberá efectuarse nos prazos establecidos, e calquera pago efectuado fóra de prazo levará á anulación da praza reservada, sen que o/a alumno/a teña dereito á devolución dos importes aboados.

O/a alumno/a deberá a presentar o resgardo do pago na secretaría do centro dentro do prazo de matrícula indicado. De ter pagado os prezos públicos pero non entregado o resgardo na secretaría da escola, a reserva de praza tamén quedará anulada.

Finalizado cada prazo de matrícula, as prazas non confirmadas pola secretaría do centro quedarán anuladas e polo tanto liberadas para o seguinte prazo de matriculación ou listaxe de espera, e o/a solicitante perderá calquera dereito sobre a reserva da súa praza.

#### **4. Presentación de documentos**

Se o/a solicitante se atopa nalgunha situación que requira a presentación de documentación adicional, deberá facelo de maneira presencial na secretaría do centro dentro dos prazos de matrícula establecidos nesta circular.

O alumnado con dereito a redución de prezos públicos poderá efectuar a súa reserva de matrícula en liña, pero para proceder á formalización da matrícula deberá achegar a documentación xustificativa na secretaría da escola ou sección, se é o caso, onde vai cursar os estudos.

#### **5. Descarga á aplicación da escola (CODEX)**

Unha vez rematado o proceso de matrícula en Centrosnet, as escolas oficiais de idiomas descargarán os datos á aplicación informática da escola (CODEX) e quedarán así integrados co resto de expedientes.