

Matrícula LIBRE curso 2017-2018 PLAZO: DEL 1 AL 16 DE ABRIL 2018

Información destinada al **alumnado que desea matricularse en la modalidad LIBRE para las Pruebas Terminales Específicas de Certificación de los niveles Básico (A2), Intermedio (B1), Avanzado (B2)** para los idiomas alemán, francés, italiano e inglés y **C1** para los idiomas francés e inglés.

El **plazo** para formalizar la matrícula libre es **del 1 al 16 de ABRIL, ambos inclusive**.

La documentación necesaria se podrá entregar en la **oficina de administración de 16:30 a 20:30 de lunes a jueves y de 10:00 a 13:30 los martes, jueves y viernes**.

La documentación podrá entregarse **presencialmente o a través de la secretaría virtual hasta el 16 de abril inclusive**. **NO SE PODRÁ ENTREGAR NINGUNA MATRÍCULA CUYO PAGO SE HAYA REALIZADO DESPUÉS DEL DÍA 16 DE ABRIL.**

Para entregar la documentación en nuestro centro, deberá solicitar cita previa a través de nuestra página web en la columna de la derecha, haciendo clic en CITA PREVIA.

La matrícula también puede presentarse **por correo certificado hasta el día 16 de abril**. La matrícula deberá presentarse en sobre abierto, para ser fechado y sellado por el personal de Correos antes de ser certificado.

Si dispone de certificado digital para firma electrónica no es necesario personarse en el centro para la entrega de la documentación. Puede formalizar la matrícula a través de la Secretaría Virtual: <https://secretariavirtual.ced.junta-andalucia.es/secretariavirtual/>

Si opta por este medio no olvide adjuntar toda la documentación escaneada, sin la cual la matrícula no será validada.

Asegúrese que en el momento de la matriculación aporta toda la documentación requerida debidamente cumplimentada.

REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA LIBRE

Es requisito imprescindible cumplir **dieciséis años** a 31 de diciembre del año en que se realiza la matrícula.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. **Impreso de matrícula (Anexo III)** cumplimentado y **firmado por duplicado** (se puede acceder a este impreso a través de la secretaría virtual, descargándolo de nuestra web o recogiendo en el centro). Los solicitantes **menores de edad** deberán **rellenar** asimismo la **parte B (Datos Familiares)** del impreso con los datos del padre, madre o tutor/a legal.
2. Impreso de pago de tasas (**Modelo 046**), cumplimentado y sellado por la entidad bancaria donde se hayan ingresado las tasas. Se deberá entregar una copia a la entidad bancaria y un ejemplar al centro. Le rogamos se quede con la copia "para el interesado" del modelo 046. Se

puede acceder a este impreso a través de la secretaría virtual o rellenándolo a través de nuestra web.

3. **(Solo alumnado nuevo). Fotocopia del DNI, NIE, Pasaporte o cualquier otro documento OFICIAL acreditativo de la identidad y fecha de nacimiento del/de la alumno/a.**

Los **menores de edad** deberán aportar **fotocopia del DNI, NIE, Pasaporte o cualquier otro documento OFICIAL acreditativo de la identidad y además fotocopia del DNI del padre, madre o tutor/a legal.**

Si su DNI no acredita domicilio en Jaén o alrededores, deberá presentar uno de los siguientes documentos:

- **Certificado de empadronamiento o residencia en Jaén.**
- **Contrato de arrendamiento a su nombre.**
- **Factura de suministro a su nombre.**
- **Copia de la matrícula del curso 2017/2018 en alguna de las enseñanzas oficiales del sistema educativo andaluz en Jaén.**

Recuerde que la matriculación debe hacerse en la Escuela Oficial de Idiomas más próxima a su localidad de residencia.

En la provincia de Jaén existen las siguientes Escuelas Oficiales de Idiomas:

EOI Carlota Remfry (Linares)

EOI Sierra Morena (La Carolina)

EOI Villacarrillo

EOI de Alcalá la Real

4. **(Solo alumnado nuevo). Una fotografía reciente con nombre y apellidos en el reverso.**
5. **Declaración jurada** de no estar matriculado/a en otra Escuela Oficial de Idiomas en el mismo idioma en el que se matricula (este impreso se puede descargar de nuestra web o recogerse en el centro).
6. **(Solo para el alumnado oficial de la EOI Xauen** que desee realizar matrícula libre de un idioma distinto del que cursa oficialmente y que se imparta nuestro centro). Copia de la solicitud de **simultaneidad de matrícula** dirigida a la directora de la EOI Xauen. (Este impreso se puede descargar de nuestra web o recogerse en el centro).
7. Si procede de una EOI de otra comunidad autónoma, solicitud de traslado parcial de expediente a la EOI Xauen.
8. (Solo si es beneficiario de reducción de tasas por **Familia Numerosa**). Título de Familia Numerosa en vigor.
9. (Solo si procede). Solicitud de adaptación de pruebas. En el caso de necesitar adaptación para la realización de las pruebas de evaluación, el alumnado deberá presentar certificado oficial en el que se especifique el tipo y grado de minusvalía. En caso de no presentarse esta documentación en el período de matriculación, las pruebas no podrán adaptarse.

INFORMACIÓN PARA RELLENAR EL MODELO 046

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	DELEGACION DE / ÓRGANO GESTOR: JAÉN
CODIGO TERRITORIAL. ED 23 13	CONCEPTO: 0026

Concepto	Tasa
(1) Apertura de expediente	20,73 €
(2) Derecho a examen nivel básico (Nivel A2)	46,41 €
(2) Derecho a examen nivel intermedio (Nivel B1)	46,41€
(2) Derecho a examen nivel avanzado (Nivel B2)	46,41€
(2) Derecho a examen nivel C1	46,41 €
(3) Servicios Generales	8,29 €

NOTA:

(1) Es una única cantidad que se paga una vez, para el alumnado de nuevo ingreso en las enseñanzas, con independencia del número de idiomas en que se matricule. El alumnado que ya ha estado matriculado en las enseñanzas de idiomas en cualquier EOI de la Comunidad autónoma de Andalucía o el programa *That's English!* **no tiene que pagar este concepto.**

(2) Se multiplica por el número de idiomas en que se matricule.

(3) Es una única cantidad anual, con independencia del número de idiomas en que se matricule, para todo el alumnado, nuevo o antiguo.

EXENCIONES DE PAGO:

Los miembros de familia numerosa de categoría **GENERAL** tienen una reducción del 50 % del importe total que hubieran de pagar. Los miembros de familia numerosa de categoría **ESPECIAL** y las víctimas de actos terroristas así como sus cónyuges e hijos, están exentos del pago de las tasas. Se ha de acreditar con el documento oficial correspondiente emitido por el Órgano competente.

Las solicitudes de matrícula que no contengan la información requerida tendrán **10 días de plazo** para subsanación de errores. Pasado ese plazo y no habiendo aportado la documentación requerida no se formalizará la matrícula.

ENTREGA DOCUMENTACIÓN

- **Si dispone de certificado digital** para firma electrónica no es necesario personarse en el centro para la entrega de la documentación. En este caso, deberá acceder a la página de la secretaría virtual, rellenar los impresos de matrícula y modelo 046 y posteriormente subir a la página el resto de documentación necesaria. **Recuerde que debe subir a la página de la secretaría virtual toda la documentación en un solo documento pdf.**
- **Si no dispone de certificado digital**, puede acceder a la página de la secretaría virtual para

rellenar el impreso de matrícula y el impreso de pago de tasas (Modelo 046). Una vez cumplimentados todos los campos, pulse finalizar e imprima dos copias (una para la persona solicitante y otra para el centro). **La solicitud solo quedará formalizada cuando entregue esta documentación junto con el resto en la oficina de administración del centro. Para ello deberá solicitar cita previa a través de nuestra página web en la columna de la derecha, haciendo clic en CITA PREVIA.**

- La documentación puede asimismo ser remitida a la EOI Xauen por correo certificado dentro del plazo establecido. La matrícula deberá presentarse en sobre abierto, para ser fechado y sellado por el personal de Correos antes de ser certificado.

El horario de la **CONSERJERÍA** del centro para recoger la documentación necesaria es de **16:00 a 20:30 de lunes a jueves y los martes, jueves y viernes de 10:00 a 13:30.**

TIPOLOGÍA PRUEBAS Y CALENDARIO EXÁMENES

Si desea más información sobre la tipología de pruebas y el calendario de exámenes, consulte nuestra web tanto en la sección de noticias como en los distintos departamentos.

Para más información puede ponerse en contacto con las jefas de departamento previa cita:

Departamento	Jefa de departamento	Horario de atención al público
Alemán	Isabel Santos	Viernes 10:30-11:30
Francés	Carmen Torres	Miércoles 19:00-20:00
Inglés	Ana Bueno	Martes 11:45-12:45
Italiano	Elisa Altinier	Viernes 10:00-11:00

Si desea más información sobre las pruebas terminales específicas de certificación, consulte la siguiente página web: <http://eoixauen.es/puc/>

RESULTADOS

Los resultados de los exámenes se publicarán en nuestros tablones y también se podrán consultar a través del portal PASEN. Para acceder a este portal necesitará un nombre de usuario y contraseña que se le proporcionará al inicio del examen escrito de junio.