



ENTRAR EN "SOLICITUDES MATRÍCULA" (1/1)



Después debemos marcar el botón de "Nueva solicitud de matrícula":

ENTRAR EN "NUEVA SOLICITUD DE MATRÍCULA" (1/1)



Una vez dentro, debemos seleccionar el grupo que más nos interese, en el caso de que exista más de una opción con plazas vacantes.



SELECCIONAR EL GRUPO (1/1)

Selector de parámetros

Selección de los datos para la solicitud

Seleccione el centro donde desea matricularse:
EOI San Borondón

Seleccione el estudio en el que desea matricularse:
Inglés Nivel Intermedio II

Seleccione un grupo:

Grupo	Horario	Plazas libres
<input type="radio"/> Casos buenos Solicitud matrícula	LUN (8:0-9:30); MAR (8:45-12:59); MIÉ (8:0-12:59); VIE (8:45-9:30)	3
<input checked="" type="radio"/> EOI In I2 Solicitud mat. A	MAR (12:30-14:45); JUE (10:15-12:30)	30

Cuando hemos seleccionado el grupo, el sistema nos devuelve a la pantalla anterior donde podemos ver nuestra solicitud, que queda en estado pendiente. Es a partir de entonces cuando el alumno debe personarse en la secretaría del centro en las fechas que, por idioma y curso, haya determinado y publicado previamente la EOI y aportar la documentación necesaria para la matrícula.

SOLICITUD EN ESTADO PENDIENTE (1/1)

Datos del alumno Matriculas: 2013 - Inglés Nivel Intermedio I

 Apellidos, Nombre: Bencomo López, Rubén C.I.A.A.L.:
Estudio: Inglés Nivel Intermedio I Fecha nacimiento: 07/04/1976
Grupo: GRUPO CASO DE PRUEBA SOLICITUR MATRÍCULA Nº Lista:
Teléfonos de contacto: Propios (922276430)
Dirección: Calle ENRIQUE WOLFSON, 43-1º CP: 00000 Provincia: Santa Cruz de Tenerife Isla: TENERIFE Municipio: Santa Cruz de Tenerife Localidad: -- NO DEFINIDO

Matriculas

nueva solicitud de matrícula

Centro educativo	Estudio solicitado	Grupo	Fecha solicitud	Estado
 EOI San Borondón	Inglés Nivel Intermedio II	EOI In I2 Solicitud mat. A	22/05/2014	

Estados de las solicitudes:  Pendiente de procesar  Rechazada  Aceptada | Estados de la matrícula:  Sin matricular  Matriculado

Posibilidad de imprimir resumen en pdf

Estado pendiente

Desde la pantalla anterior, como se ha destacado, es posible imprimir un pdf con los datos básicos de nuestra solicitud, que ha quedado en estado pendiente.



IMPRIMIR RESUMEN DE SOLICITUD DE MATRÍCULA (1/1)

The screenshot shows a web browser window with the following content:

Gobierno de Canarias
Consejería de Educación, Universidades y Formación Profesional

SOLICITUD DE MATRÍCULA VÍA WEB PARA EL CURSO ESCOLAR 2014

Datos del solicitante

Apellidos: **BENCOMO LÓPEZ** Nombre: **RUBÉN**
NIF/NIE: **44532211X** Pasaporte: **47124782648** CIAL:

Datos de la solicitud

Número de registro: **315** Fecha hora del registro: **22/05/2014 16:48**
Centro Educativo: **EOI SAN BORONDÓN**
Estudio: **INGLÉS NIVEL INTERMEDIO II**
Grupo: **EOI EN II SOLICITUD MAT. A**
Horario: **MAR (12:30-14:45); JUE (10:15-12:30)**
Estado de la solicitud: **PENDIENTE**
Requisitado por: **EL SOLICITANTE**

Si, en el proceso de solicitud de matrícula hemos cometido algún error, siempre podemos eliminar una solicitud que esté en estado pendiente y, una vez eliminada, volver a hacer una solicitud nueva. Para eliminar la solicitud, vamos a la misma pantalla y seleccionamos la opción eliminar, como muestra la captura de pantalla siguiente:



ELIMINAR UNA SOLICITUD EN ESTADO PENDIENTE (1/1)

Datos del alumno Matriculas: 2013 - Inglés Nivel Intermedio I

 **Apellidos, Nombre:** Bencomo López, Rubén **C.I.A.L.:**

Estadío: Inglés Nivel Intermedio I **Fecha nacimiento:** 07/04/1976

Grupo: GRUPO CASO DE PRUEBA SOLICITUR MATRÍCULA **Nº Lista:**

Teléfonos de contacto: Propios (922276430)

Dirección: Calle ENRIQUE WOLFSON, 43-1º CP: 80000 Provincia: Santa Cruz de Tenerife Isla: TENERIFE Municipio: Santa Cruz de Tenerife Localidad: -- NO DEFINIDO

Matriculas

nueva solicitud de matricula

Solicitudes de matriculas					
Centro educativo	Estudio solicitado	Grupo	Fecha solicitud	Estado	
EOI San Borondón	Inglés Nivel Intermedio II	EOI In E2 Solicitud mat. A	22/05/2014		

Estados de las solicitudes: Pendiente de procesar Rechazada Aceptada | Estados de la matrícula: Sin matricular Matriculado

Eliminar la solicitud

Una vez realizada esta primera gestión telemática del proceso, el alumno debe personarse en la secretaría del centro en las fechas que, por idioma y curso, haya determinado y publicado previamente la EOI, y aportará la documentación necesaria para la matrícula. En ese momento, y en el caso de que toda la documentación sea correcta, le secretaría de la EOI aceptará la solicitud de matrícula, que pasará de pendiente a aceptada. Hasta tanto no se haya producido esa aceptación, no se podrá considerar que se ha realizado la matrícula.