



ANEXO IV

Procedemento de matriculación en liña

1. Acceso ao sistema
2. Identificación do alumno
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 na dirección que cada centro ten asignada. 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 alumno

I. Alumnado oficial curso 2009-2010

O acceso a centrosnet vense realizando de maneira regular polo cal se mantén a forma de acceso con usuario e contrasinal. O usuario será o número de **expediente** do alumno e como contrasinal utilizarase o **DNI** do alumno.

II. Novos alumnos

Os alumnos que proveñen da preinscrición, dado que aínda non teñen un número de expediente asignado deberán substituír o número de expediente pola data de nacemento. O DNI como contrasinal mantense neste tipo de alumnado.

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



3. Proceso de matriculación

I. Reserva de praza de matrícula

O alumno ao entrar na aplicación accederá a unha pantalla onde xa se lle informa do curso no que lle corresponde matricularse, podendo elixir un grupo dos que se lle oferten. Esta oferta de grupos poderá verse na pantalla á que accede o alumno.

A selección deste grupo, unha vez fora confirmada polo alumno non poderá ser modificada nin anulada.

No caso de alumnos que proveñan da preinscrición, o grupo xa estará fixado e o alumno só poderá confirmar ou non a súa matrícula.

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

Informarase das taxas correspondentes para que o alumno poida efectuar o correspondente pago na entidade bancaria ou polo procedemento establecido.

Ata este momento a praza está en reserva, pendente de confirmación por parte do centro.

II. Confirmación de praza de matrícula

Unha vez se efectúe o pago da matrícula, o alumno deberá presentar na secretaria do centro o resgardo da matrícula efectuada e o resgardo de ter efectuado o pago na entidade bancaria (ou do pago telemático se está activo).



Unha vez a documentación sexa presentada na secretaría do centro, accederase á plataforma de Centrosnet coa identificación da EOI e terase que confirmar a reserva, isto fará que a matrícula do alumno quede totalmente validada.

O pago da matrícula deberá efectuarse nos prazos establecidos para iso e calquera pago efectuado fóra deste prazo levará á anulación da praza reservada.

O alumno tamén estará obrigado a presentar a validación do pago na secretaría do centro no prazo indicado. Se esta confirmación non se efectúa, a praza tamén quedara anulada.

Finalizado o prazo de confirmación, as prazas non confirmadas pola secretaria do centro quedarán automaticamente anuladas e polo tanto liberadas para o seguinte proceso de matriculación, perdendo o alumno calquera dereito sobre a reserva da súa praza.

4. Presentación de documentos

Se o alumno ten algunha situación especial que requira a presentación de documentación, deberá facelo de maneira presencial na secretaria do centro.

Os alumnos con dereito a redución de taxas poderán efectuar a súa matriculación por internet pero terán que aportar a documentación que o xustifique na secretaría do seu centro.

5. Descarga á aplicación do Centro

Unha vez rematado o proceso os datos serán descargados á aplicación informática do centro e quedarán integrados co resto de expedientes.