



Aplicación: Delphos



Matriculación en enseñanzas de idiomas

07/07/2021



ÍNDICE

Introducción.....	3
Creación de las unidades o turnos ofertados	3
Distribución del alumnado en unidades	4
Recepción y comprobación del pago de la tasa	8
Creación de las matrículas en Delphos.....	9

Introducción

En este documento se describen las acciones a realizar en la matriculación del alumnado en Delphos. Hay que tener en cuenta **que algunos de los pasos determinan que el alumnado pueda solicitar la matrícula o realizar el pago** de la tasa en la Secretaría virtual.

Por centrar el proceso de matrícula se van a enumerar por orden cronológico las tareas a realizar en Delphos por el centro, para describirlas posteriormente.

1. Crear las unidades para el curso objeto de la matrícula y hacerlas visibles: esto determina que el alumnado pueda solicitar la matrícula en la Secretaría Virtual de EducamosCLM, ya que las unidades creadas les aparecen en dicha solicitud como turnos que oferta el centro para cada curso e idioma.
2. Distribución del alumnado en unidades antes de que comience el plazo de pago: tras recibir las solicitudes de matrícula del alumnado con la petición de unidad (para el alumnado es el turno), hay que asignarles a las unidades que les correspondan.
3. Recepción y comprobación del pago de las tasas: el centro puede ir comprobando los pagos o las exenciones realizados por el alumnado.
4. Crear las matrículas en Delphos para el alumnado que ha realizado el pago: una vez que el alumnado ha realizado el pago correspondiente hay que confirmar la matrícula en Delphos lo de que da lugar a la creación de la misma.

Creación de las unidades o turnos ofertados

En Delphos la EOI/CEPA ha de **crear los grupos que oferta por idioma para el año académico objeto de la matrícula** y lo ha de poner en **estado visible** para que aparezcan las mismas en la solicitud que hace al alumnado en la Secretaría Virtual. Es decir, en Delphos las unidades o grupos han de estar con el check *Turno* marcado, para que el alumnado lo pueda solicitar en su matrícula.

Esto se realiza desde *Alumnado – Unidades – Relación de unidades*, eligiendo el año académico en el que se va a matricular el alumnado y bien creando las unidades individualmente o bien copiando las del año anterior.

RELACIÓN DE UNIDADES

Crear unidad

Año académico: 2021-2022 * Turno: [Todos] *

Curso: Nivel Intermedio B1 - Inglés (Presencial) * Periodo: 1 *

Número total de registros: 3

Unidad	Tipo	Capacidad prevista	Nº de alumnos/as asignados/as	Tutor/a	FECHA_CESE	ACTUACION	Turno	Visible
B1 A ING	PURA	30	0				<input checked="" type="checkbox"/>	S
B1 B ING	PURA	30	0				<input checked="" type="checkbox"/>	S
B1 C ING	PURA	30	0				<input type="checkbox"/>	S

Cuando se tienen marcadas las unidades, el alumnado al hacer su solicitud de matrícula ve esto

DATOS DEL CENTRO Y CURSO DE MATRICULACIÓN:

Curso: Nivel Básico A1 - Francés (Presencial)

Centro: EOI Raimundo de Toledo

El idioma en el que desea matricularse se imparte en el/los siguiente(s) horario(s). Seleccione uno:

GRUPO A - LUNES Y MIÉRCOLES - 15:00 - 17:00

GRUPO B - MARTES Y JUEVES - 19:00 - 21:00

Su elección está supeditada a la disponibilidad horaria del centro, que procederá a asignarle el turno seleccionado o, Esta información podrá consultarla en el apartado de "Mis Solicitudes" de esta Secretaría Virtual y le será notificada

En caso contrario vería lo siguiente y no podría realizar su solicitud de matrícula.

DATOS DEL CENTRO Y CURSO DE MATRICULACIÓN:

Curso: Nivel Básico A1 - Francés (Presencial)

Centro: EOI Raimundo de Toledo

El idioma en el que desea matricularse se imparte en el/los siguiente(s) horario(s). Seleccione uno:

[Redacted area]

Su elección está supeditada a la disponibilidad horaria del centro, que procederá a asignarle el turno seleccionado o, Esta información podrá consultarla en el apartado de "Mis Solicitudes" de esta Secretaría Virtual y le será notificada

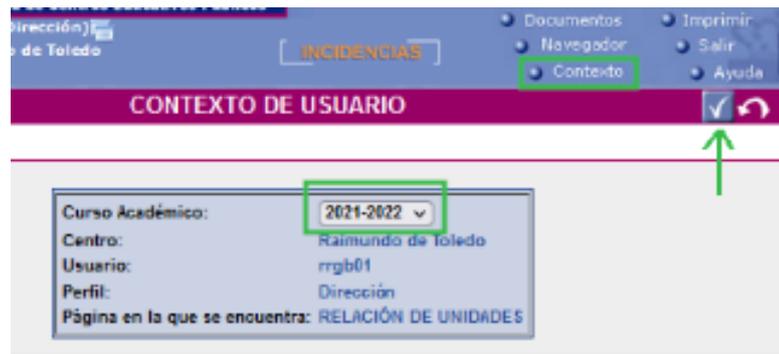
Las unidades han de estar marcadas como visibles antes de que empiece el plazo de matriculación para el alumnado.

Para ir viendo las solicitudes de matrícula que va realizando el alumnado se ha de ir a la opción *Alumnado – Matriculación – Gestión de tasas* y para el año académico objeto de la matrícula se mostrarán por cursos las personas solicitantes de matrícula. Mientras está abierto el plazo de presentación no hay información del pago, pues aún no lo ha podido realizar el alumnado. En esta misma pantalla se muestra más información pero se comenta más adelante en la fase de pago de la tasa.

Distribución del alumnado en unidades

El alumnado que ha solicitado matrícula ha de ser asignado a las unidades. Como se acaba de comentar anteriormente el alumnado que ha presentado una solicitud de matrícula está en *Alumnado – Matriculación – Gestión de tasas*. Pero para asignar unidad al alumnado se han de hacer lo siguiente:

1. Cambiar el año del contexto al año académico objeto de la matrícula: para ello se elige la opción de arriba a la derecha *Contexto* y se elige el año y se valida. Esto hace que las opciones de menú carguen por defecto este año, pero **para este paso de distribución de alumnado es necesario**.



2. Ir a la opción *Alumnado – Unidades – Distribución del alumnado en unidades* y aquí para el año objeto de la matrícula, elegido un curso, sobre cada unidad se elige la opción *Asignación alumnado*. Es importante, fijarse en la columna *Publicada* que no se ha de marcar hasta el inicio del plazo de pago (el día antes), lo que permite ir asignando al alumnado con la seguridad de que el alumnado no lo está viendo.



Aparece la pantalla con la relación de alumnos que ha solicitado este curso o nivel del idioma para que les asociemos o no la unidad.

ASIGNACIÓN ALUMNADO

Año académico: 2021-2022 Curso: Nivel Intermedio B1 - Inglés (Presencial)
Unidad: B1 A ING

Número total de registros: 22

¿Asignado/a?	Alumno/a	Fecha de Solicitud	Procedencia	Unidad Solicitada	Unidad Concedida
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	01/07/2021 09:23:27	Nuevo alumno	B1 A ING	
<input type="checkbox"/>	a Patricia	01/07/2021 09:21:01	Antiguo alumno	B1 A ING	
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	01/07/2021 09:13:15	Antiguo alumno	B1 A ING	
<input checked="" type="checkbox"/>	a del Carmen	02/07/2021 11:45:35	Antiguo alumno	B1 A ING	
<input checked="" type="checkbox"/>	rolina	02/07/2021 09:06:39	Antiguo alumno	B1 A ING	
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	01/07/2021 08:59:48	Antiguo alumno	B1 A ING	
<input type="checkbox"/>	varo	01/07/2021 14:26:14	Antiguo alumno	B1 C ING	
<input type="checkbox"/>	elén	01/07/2021 18:13:14	Antiguo alumno	B1 C ING	
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	01/07/2021 09:15:26	Antiguo alumno	B1 B ING	

Se muestran la columna de fecha de solicitud de matrícula con la hora y la columna de Unidad solicitada. Una vez marcado el alumnado que corresponda se ha de Validar o Aceptar la pantalla.

De esta forma cuando el alumnado vaya a realizar el pago podrá ver la unidad o turno asignado por el centro.

3. Publicación de la distribución de alumnado a unidades. Una vez asignado el alumnado como se ha indicado anteriormente, antes de iniciarse el plazo de pago de la tasa, el centro ha de hacer público dicha asignación. Desde la pantalla de *Distribución del alumnado en unidades*, se marca el check *Publicar*. De esta forma el alumnado ya verá qué unidad tiene asignada antes de realizar el pago. **Se deben publicar las unidades el día anterior al inicio del plazo de pago**, ya que a las 00:00h del primer día de pago el alumnado ya puede realizar este paso en la Secretaría virtual.

DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN UNIDADES

Año académico: 2021-2022 * Curso: Nivel Intermedio B1 - Inglés (Presencial) *

Número total de registros: 3

Unidad	Tipo	Capacidad Prevista	Nº de Solicitudes	Nº de Alumnos/as Reservados	Nº de Alumnos/as Asignados	Publicada
B1 A ING	PURA	30	6	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
B1 B ING	PURA	30	7	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
B1 C ING	PURA	30	9	0	0	<input type="checkbox"/>

En caso de que el centro no publique las unidades o turnos asignado el alumnado NO podrá realizar el pago de la tasa correspondiente en la Secretaría virtual, ya que no tendría a la vista el turno asignado.



Seguimiento de la Solicitud de Matrícula en Escuelas Oficiales de Idiomas 2020

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:
 DNI Pasap. DNI/NIE: Q Sexo: Hombre Mujer * Nombre: Mó
 Primer apellido: Ba Segundo apellido: C
 Fecha de nacimiento: 07/09/1989 Nacionalidad: España
 País de Nacimiento: España Localidad nacimiento (SOLO EXTRANJEROS):
 Provincia de nacimiento: Toledo Municipio de nacimiento: Toledo Localidad de nacimiento: Toledo

DATOS DE LA SOLICITUD:
 Curso: Nivel Intermedio B1 - Inglés (Presencial) Centro: 45005483 - EOI Raimundo de Toledo (Toledo)
 Unidad concedida: Unidad pendiente de conceder

DATOS DE PAGO:
 Si tiene unidad concedida y el plazo para el pago de la matrícula se ha iniciado y no puede realizar dicho pago, póngase en contacto con su centro.

Y si esta persona hace clic en el tic verde para empezar el pago el sistema le responde de esta forma.

Su centro no le ha asignado horario, póngase en contacto con su centro.

[Aceptar](#)

Todo lo contrario ocurre si se tienen Publicadas las unidades asignadas, donde si el alumno acepta el turno completa la cantidad a pagar y con el tic verde empezará el proceso de pago electrónico con tarjeta o adeudo en cuenta.

Seguimiento de la Solicitud de Matrícula en Escuelas Oficiales de Idiomas 2020

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:
 DNI Pasap. DNI/NIE: 03 Sexo: Hombre Mujer * Nombre: M
 Primer apellido: B Segundo apellido: G
 Fecha de nacimiento: 07/09/1989 Nacionalidad: España
 País de Nacimiento: España Localidad nacimiento (SOLO EXTRANJEROS):
 Provincia de nacimiento: Toledo Municipio de nacimiento: Toledo Localidad de nacimiento: Toledo

DATOS DE LA SOLICITUD:
 Curso: Nivel Intermedio B1 - Inglés (Presencial) Centro: 45005483 - EOI Raimundo de Toledo (Toledo)
 Unidad concedida: GRUPO B1 A - MARTES Y JUEVES 10:00-12:00

DATOS DE PAGO:
 Conforme a lo establecido en la resolución de 01/04/2014, por la que se actualizan los precios públicos de las enseñanzas de idiomas, el alumnado que no disfrute de bonificación alguna deberá abonar en concepto de matrícula las siguientes cantidades:

Concepto	Cuantía	Regulación
Apertura de expedientes	23.43€	1ª matrícula de cualquier idioma en centros de CLM (solo alumnos nuevos)
Servicios generales	0.34€	Una vez cada año académico independientemente del número de idiomas en los que se matricule
Matrícula por idioma	51.99€	Una vez por cada idioma en los que se matricule

A continuación puede usted cumplimentar el precio final que va a satisfacer o bien declararse exento del pago:

Importe a pagar:

Marque esta casilla si está exento completamente del pago de la matrícula (100% del importe) por pertenecer a familia numerosa de Categoría Especial, ser víctima de actos terroristas o presentar un grado de discapacidad igual o superior al 33%



Recepción y comprobación del pago de la tasa

Cuando el alumnado ya tiene asignada unidad y ésta ha sido publicada como se ha indicado anteriormente, puede realizar el pago de la tasa. Se **recomienda que lo realice en la Secretaría Virtual de EducamosCLM**, pues **de esta forma el centro tendrá la información en Delphos**, en la pantalla de Gestión de tasas de forma inmediata. En caso de que el alumno opte por hacerlo fuera de EducamosCLM (portal Tributos o en el Banco) tendrá que aportar al centro el documento “046” del pago de la misma para que en centro se registre ese número justificativo.

Desde la pantalla *Alumnado – Matriculación – Gestión de tasas* para el año objeto de la matrícula y por cursos, se puede ir viendo la información de los pagos recibidos. La columna *¿Pagado por pasarela?* indica con el valor *Sí* que ha realizado el pago desde la Secretaría Virtual, para los que aparecerá directamente el precio total y el código 046 asociado.

Solicitante	Solicitud electrónica	Matrícula	Unidad de Matrícula	Unidad Solicitada	Número de expediente	% Reducción	Precio total	¿Pagado?	Código 046	Antiguo alumno	¿Pagado por la pasarela?
Iónica	Sí	No		B1 A ING		0%	84.78	<input checked="" type="checkbox"/>	0465024090962	Sí	Sí
Alvaro	Sí	No		B1 C ING		100%		<input checked="" type="checkbox"/>		Sí	No
Betén	Sí	No		B1 C ING		0%		<input checked="" type="checkbox"/>	0461234567890	Sí	No
am	Sí	No		B1 B ING		0%		<input type="checkbox"/>		Sí	No
M	Sí	No		B1 C ING		0%		<input type="checkbox"/>		Sí	No

Para aquel alumnado que no haya pagado por la Secretaría Virtual ha de proporcionar al centro el justificante del modelo 046, y en el centro se ha de grabar en esta pantalla el código 046 y marcar el check de pagado. O bien, se entra en el detalle del pago sobre el nombre de la persona en esta pantalla y ahí se puede editar la cantidad pagada, así como marcar si está exento o no.

TASA DE MATRICULACIÓN

Solicitud del alumno/a

Datos del alumno/a

Alumno/a: JIén Centro: Raimundo de Toledo
 Año académico: 2021-2022 Curso: Nivel Intermedio B1 - Inglés (Presencial)
 Unidad asignada: B1 C ING

Motivos de reducción

- Bonificación del 50% por pertenecer a familia numerosa de Categoría General. Indique la Comunidad Autónoma:
- Exención del 100% por pertenecer a familia numerosa de Categoría Especial. Indique la Comunidad Autónoma:
- Exención del 100% por ser víctima de actos terroristas, así como sus cónyuges e hijos
- Exención del 100% por presentar un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Indique la Comunidad Autónoma:
- Exención del 100% por pertenecer a familia con renta familiar igual o inferior a la renta que da derecho a la percepción del Ingreso mínimo de solidaridad. Indique el número de miembros:
- Exención del 100% por ser víctimas de violencia de género, así como el alumnado cuyos progenitores la sufran

Autorizaciones

- Familia Numerosa de categoría general
- Familia Numerosa de categoría especial
- Discapacidad igual o superior al 33%
- Renta familiar 2015

Documentos adjuntos

- Título de familia numerosa de categoría general
- Título de familia numerosa de categoría especial
- Informe técnico de discapacidad igual o superior al 33%
- Resolución administrativa del reconocimiento de condición de víctima de terrorismo
- Renta familiar 2015
- Sentencia condenatoria, orden de protección, Informe del Ministerio Fiscal o resolución judicial, acreditativos de la situación de violencia de género

Gestión de la tasa

Código 046: 0461234567890 Importe abonado por el alumno: _____

¿Pagado?: Sí No Exento

Observaciones: _____

Así mismo, se está incluyendo una opción *Verificación de datos* sobre la persona en la pantalla *Gestión de tasas de matriculación*, que va a permitir conocer el resultado

Solicitante	Solicitud electrónica	Matricula	Unidad de Matricula	Unidad Solicitada	Número de expediente	% Reducción	Precio total
	Si	No		B1 A ING		0%	84,76
	Si	No		B1 C ING		100%	
		No		B1 C ING		0%	
		No		B1 B ING		0%	
		No		B1 C ING		0%	

de la consulta de los datos alegados por el solicitante para la reducción o exención de la tasa relativos a la familia numerosa y discapacidad. Para estos supuestos, si el solicitante ha autorizado la consulta, el sistema tendrá en esta opción la información que ha obtenido Delphos al consultar con los correspondientes sistemas de verificación. El resto de supuestos de reducción de tasa no se ha automatizado para el año 2021/22, por lo que el centro tendrá que realizar la gestión oportuna de comprobación.

Creación de las matrículas en Delphos

Según se van comprobando los pagos recibidos se pueden ir realizando las matrículas del alumnado. Para estas enseñanzas se tiene una opción que muestra como candidatos al alumnado que, además de haber realizado la solicitud de matrícula, tenga marcado el check de pago realizado.

MATRICULACIÓN

Año académico: 2021-2022

MATRICULACIÓN

Alumnado con asignación de centro
Equivale a lo que antes se denominaba 'Matriculación Masiva'

- Alumnado del centro.
- Alumnado admitido en el centro tras los procesos ordinarios de admisión.
- Alumnado admitido en el centro en proceso extraordinario.

Alumnado sin asignación de centro
Equivale a lo que antes se denominaba 'Matriculación Individual'

- Alumnado trasladado desde centros de la Comunidad.
- Alumnado trasladado desde centros de fuera de la Comunidad.

Formalización masiva de matrículas EOI

- Equivale a la 'Matriculación Masiva' de los alumnos de EOI que han pagado las tasas y están pendientes de matriculación.



Con la opción de *Alumnado – Matriculación – Nueva matrícula*, eligiendo *Formalización masiva de matrículas EOI*, para el año objeto de la matrícula, se muestran para el curso elegido el alumnado candidato que ha satisfecho el pago de la tasa.

Matrícula masiva con Pago

Año académico: 2021 - 2022
 Fecha de matriculación: 08/07/2021
 Curso: Nivel Intermedio B1 - Inglés (Presencial) Período: 1

Número total de registros: 2

Selección	Alumno/a	Procedencia
<input type="checkbox"/>		Solicitud procedente del centro 45005483
<input type="checkbox"/>		N. Biscoo A2 - Inglés (Presencial) Promociona 45005483

Matriz		
Grupo de materias	Número de materias que deben indicarse	Materia

Al marcar al alumnado y validar la pantalla se crean las matrículas correspondientes completándose por tanto todo el proceso de matriculación.

Siempre se tiene la opción de matricular al alumnado sin tener en cuenta el pago, por alguna circunstancia extraordinaria, por lo que la opción de *Nueva matrícula – Alumnado con asignación de centro*, muestra los candidatos a matrícula procedentes de la admisión o por promoción, independientemente de la información de su pago. Permitiendo del mismo modo, marcar alumnado a matricular. Pero como se indica esto sería para casos extraordinarios.