

INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN

Los cursos de formación básica MAT y DAT requieren la preinscripción por parte de los jefes de centro o secretarios, además de un proceso de matrícula y creación de un usuario en el Aula Virtual de JEA, para poder acceder a la documentación del curso.

El proceso completo, se compone de los siguientes pasos:

1. Preinscripción (cada curso en su periodo).
2. Aceptación de los alumnos.
3. Comunicación de la aceptación.
4. Matrícula (cada curso en su periodo)

En la preinscripción se deberá seguir la siguiente secuencia, **como Centro**:

1. Entrar en jea.juniorsmd.org, a través de la “ventana administrativa”, accedéis al link que os ofrecemos de la SV (Secretaria Virtual) – INSCRIPCIÓN-.
2. Una vez en la SV, tenéis que seleccionar la ventana de JEA que aparece a la izquierda.
3. En este momento aparecen los cursos a los que optan los/as educadores/as y niños/as (estos quizá ya sean premonitores), el cual deberéis seleccionar el botón de preinscripción en el curso que interese.
4. A partir de este momento, tenéis que seleccionar en el botón de acciones la opción de “añadir niños” o “añadir educadores”, en ese momento os aparecerá una lista de todas las personas que tengáis censados en ese rango. Debéis seleccionar con un tick cuantos/as educadores/as y niños/as, queréis inscribir.
5. Una vez realizado este paso, aparece la opción de preinscribir en la parte inferior izquierda, la cual tendréis que pulsar.
6. **Después de los pasos anteriores**, les llegará un correo a los/as alumnos/as preinscritos/as, para subir la documentación solicitada (DNI, autorización paterna junto con el DNI del padre/madre/tutor, ficha de idoneidad y el justificante de pago de la preinscripción) en el plazo de la preinscripción.
7. Realizar el ingreso de 35€ como reserva de plaza del curso. Nº cuenta: *ES14 3159 0078 5227 7838 9623*. En el concepto del ingreso poner: *NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO Y CURSO*.
8. **Para finalizar**, deberéis volver al botón de acciones y clicar sobre la opción de Exportar PDF, el cual os generará un PDF con todos los alumnos inscritos, en este momento tendréis que imprimirlo, rellenar

todos los campos oportunos, firmar y sellar, y enviar al correo electrónico de la Escuela, jea@juniorsmd.org.

Importante: antes de la preinscripción se deben revisar los datos que tenéis, tanto de los/as niños/as como de los Educadores/as, serán los que utilizemos para comunicarnos con ellos/as.

En la preinscripción se deberá seguir la siguiente secuencia, **como Alumno/a**:

1. Una vez preinscritos por el centro les llegará un correo a los/as alumnos/as preinscritos/as, para que puedan subir la documentación solicitada (DNI, autorización paterna junto con el DNI del padre/madre/tutor, ficha de idoneidad y el justificante de pago de la preinscripción) en el plazo de la preinscripción.

Además:

- Para el curso de MAT, si el preinscrito/a es menor de edad se deberá presentar la Ficha de idoneidad para el curso firmada por el Jefe de Centro y la Autorización Paterna, junto a la fotocopia del DNI del autorizante. Estos documentos se encuentran en jea.juniorsmd.org, a través de la "ventana administrativa"
- Para el curso de DAT, se deberá adjuntar la fotocopia del certificado de Monitor/a de Tiempo Libre o Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre.

Si hay menos de 35 preinscritos/as que cumplan todo lo establecido, todos/as estarán admitidos.

Si hay más de 35 preinscritos/as en un curso, se realizará un sorteo. En el momento del sorteo tendrán prioridad aquellos/as alumnos/as cuya documentación entregada está completa y cumplan con todos los requisitos de acceso. También aquellos alumnos que procedan de un Centro en Iniciación.

A los alumnos/as que hayan quedado sin plaza, se les comunicará las plazas restantes en otro de los cursos de igual características, también por orden de sorteo. Si aceptan la plaza, se procederá como con el resto de alumnos/as admitidos en el curso.

En caso de no poder realizar el curso en otro periodo al seleccionado, se tendrán que poner en contacto con la escuela para **solicitar la devolución** del importe de la reserva de plaza inicial.

A los alumnos/as aceptados/as se les enviará un correo comunicándoles que han sido aceptados/as, así como los pasos que deben seguir para el proceso de matrícula. *En caso de confirmar la matrícula y no hacer efectivo el pago, en los plazos acordados con la Escuela, el máximo responsable de la cuantía deudora, será el Centro Juniors o Parroquia.