

## TRASLADO DE EXPEDIENTE / MATRÍCULA VIVA

**INFORMACIÓN IMPORTANTE:** Antes de solicitar el traslado de expediente es imprescindible ponerse en contacto con la EOI de destino para conocer las condiciones de admisión.

Este traslado no garantiza plaza, ni exime de nuevas tasas de matrícula en la EOI de destino.

### TRASLADO ENTRE EOI DE CANTABRIA: PROCEDIMIENTO GRATUITO

1. Impreso de solicitud que puede descargar [AQUÍ](#).
2. Entregar en la EOI correspondiente. Puede hacerse personalmente, en Secretaría (horario de 9 a 14 horas), a través de correo electrónico a [secretaria@laredo.org](mailto:secretaria@laredo.org) o por correo postal a la dirección:

**Escuela Oficial de Idiomas de Laredo**

**Calle Reconquista de Sevilla 4, 39770 LAREDO**

*[indicando en el sobre "Traslado de expediente"]*

### TRASLADO A EOI DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: PROCEDIMIENTO

1. Impreso de solicitud que puede descargar [AQUÍ](#).
2. Documento 046 de abono de Precios Públicos\*\*.
3. Entregar en la EOI correspondiente. Puede hacerse personalmente, en Secretaría (horario de 9 a 14 horas), a través de correo electrónico a [secretaria@laredo.org](mailto:secretaria@laredo.org) o por correo postal a la dirección:

**Escuela Oficial de Idiomas de Laredo**

**Calle Reconquista de Sevilla 4, 39770 LAREDO**

*[indicando en el sobre "Traslado de expediente"]*

#### \*\* INFORMACIÓN DE ABONO DE PRECIOS PÚBLICOS DE TRASLADO

Tasa general:	10€
Familia Numerosa General:	5 €
Familia Numerosa Especial y discapacidad:	Gratuito

El pago se realiza a través de la Oficina Virtual del Gobierno de Cantabria:

<https://ovhacienda.cantabria.es> y siguiendo la RUTA:

En la columna de la izquierda pinchar en "**MODELO 046**" → "**Precios Públicos**" → "**Órgano**

**Administrativo Responsable**" seleccionar bajo Consejería de Educación la EOI que corresponda →

"**Denominación**" marcar "**9210 - Traslados de expedientes académicos otras Comunidades Autónomas**" →

Rellenar **formulario** con los datos → marcar o no casilla si el "**Presentador**" es el mismo que el

declarante-sujeto pasivo → "**Descripción de la operación**" escribir traslado expediente a la EOI de ...

(escribir lo que proceda) → añadir **correo electrónico** e introducir las letras que aparecen en la imagen →

Seleccione la **opción** que prefiere para realizar el pago.