

## CURSO 2021-2022

# TRÁMITES Y CALENDARIO DEL PROCESO DE MATRICULACIÓN

## INTRODUCCIÓN DEL HORARIO INCOMPATIBLE

**[del 3 al 14 de julio]**

El alumnado, después de haber entregado su solicitud de matrícula por la secretaría virtual, espere uno o dos días y entonces deberá entrar en [miConservatorio](#) para poner su horario **incompatible** con las clases del conservatorio **del curso 2021/22**, es decir, horario de colegio, instituto, facultad, trabajo, etc., rellenando dicho horario con franjas amarillas, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se reflejarán las enseñanzas obligatorias. El alumnado que tenga colegio o instituto después de las 15:00 h tendrá que justificarlo en el apartado de observaciones adjuntando certificado expedido por el centro de estudios (en el caso de colegios del **centro histórico** que tienen horario obligatorio hasta las 17:00 o 17:30 h, sólo será necesario decir a qué colegio asiste en las observaciones adicionales, sin presentar certificado, ya que nuestro centro tiene conocimiento de ello).
- El alumnado universitario o que se encuentre trabajando ha de reflejar las consideraciones oportunas en el apartado de observaciones (si todavía no sabe el horario para el curso 21/22, por ejemplo).
- Reflejar el tiempo que se necesita para llegar al conservatorio. En el caso de que se considere incoherente el tiempo estimado se consultará el programa Google Maps.
- Plasmar como franjas amarillas aquellas actividades que se consideren oportunas, indicando en observaciones de qué se tratan. Estas actividades **NO SE CONSIDERAN OBLIGATORIAS**, por lo que son **INFORMATIVAS** para el centro, que intentará tenerlas en cuenta en la adjudicación de los horarios, siempre y cuando las necesidades del centro así lo permitan. Hay que tener en cuenta que cuantas más franjas amarillas se introduzcan, más difícil será respetarlas.





## **INSTRUCCIONES PARA INTRODUCIR LAS FRANJAS AMARILLAS en miConservatorio**

### **1. Acceder a la ficha del/la alumno/a**

- Si se accede desde el perfil de Alumno, seleccionar FICHA PERSONAL del menú de la izquierda.
- Si se accede desde el perfil de Padres, seleccionar el nombre del/la alumno/a en la parte de arriba.

### **2. Acceder a la página de edición de los horarios incompatibles.**

Debajo del cuadrante del horario hacer clic en EDITAR HORARIOS INCOMPATIBLES CON OTRAS ACTIVIDADES

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8	L8	M8	X8	J8	V8
9	L9	M9	X9	J9	V9
10	L10	M10	X10	J10	V10
11	L11	M11	X11	J11	V11
12	L12	M12	X12	J12	V12
13	L13	M13	X13	J13	V13
14	L14	M14	X14	J14	V14
15	L15	M15	X15	J15	V15
16	L16	M16	X16	J16	V16
17	L17	M17	X17	J17	V17
18	L18	M18	X18	J18	V18
19	L19	M19	X19	J19	V19
20	L20	M20	X20	J20	V20
21	L21	M21	X21	J21	V21

### **3. Reflejar el horario incompatible mediante las franjas amarillas.**

Hacer **doble clic** en una hora y aparecerá un recuadro AMARILLO que indica que en esa hora el/la alumno/a tiene otra actividad incompatible con el horario del conservatorio (aparecerá naranja hasta que se retire el ratón).

De esta forma deberán marcar todas las horas de colegio, trabajo, facultad, etc. que sean incompatibles con el horario del conservatorio.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8	L8	M8	X8	J8	V8
9	L9	M9	X9	J9	V9
10	L10	M10	X10	J10	V10
11	L11	M11	X11	J11	V11
12	L12	M12	X12	J12	V12
13	L13	M13	X13	J13	V13
14	L14	M14	X14	J14	V14

**¡MUY IMPORTANTE! No olvidar GUARDAR CAMBIOS, al final de la página.**



#### 4. Indicar la Información adicional de la matrícula.

También en la ficha del alumno, debajo de sus materias matriculadas, aparece un cuadro de OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL, donde el alumno debe reflejar el motivo de sus franjas amarillas y las cuestiones que crea de interés para el profesorado que elaborará su horario del curso próximo. Si se diera la circunstancia que tuviera que añadir una franja amarilla en una hora en la que actualmente tiene una clase del conservatorio, deberá ser reflejado en la información adicional a la matrícula.

The screenshot shows a web form for student registration. At the top, there are fields for 'Piano', 'Coro', and 'Lenguaje Musical', each with a '[tipo de matrícula]' dropdown menu. Below these is a 'Tipo de matrícula' section with radio buttons for 'Ordinaria', 'Familia Numerosa', 'Familia Numerosa Especial', and 'Solicita beca'. A blue button labeled '▶ GUARDAR MATRÍCULA' is positioned below the radio buttons. The 'OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL' section is highlighted with an orange border. It contains a blue header 'Información Adicional a la Matrícula', a text area for 'Observaciones del alumnado:', and a blue button labeled '▶ GUARDAR OBSERVACIONES'. Below this is a link for 'DOCUMENTO(S) ADJUNTO(S) A LA MATRÍCULA'. At the bottom, the 'DATOS PERSONALES DE EL ALUMNO' section is visible, showing fields for 'N.I.E.' (11111), 'Código anonimizador' (with a 'ver código' link and a question mark icon), and 'Nombre' (Alumno).

**¡MUY IMPORTANTE! No olvidar hacer clic en GUARDAR OBSERVACIONES.**

#### 5. Adjuntar los documentos pertinentes

Así mismo, tendrá que adjuntar los documentos justificativos de lo declarado en las observaciones

This screenshot is similar to the previous one, showing the same registration form. The 'OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL' section is still highlighted with an orange border. In this view, the 'DOCUMENTO(S) ADJUNTO(S) A LA MATRÍCULA' link is highlighted with a yellow border, indicating the next step in the process. The '▶ GUARDAR OBSERVACIONES' button is also visible below the text area.

**¡MUY IMPORTANTE! No olvidar hacer clic en GUARDAR OBSERVACIONES.**