

INSTRUCCIONES MATRÍCULA

CPM ELCHE

CURSO 2024-2025

DATOS DE ACCESO

Cada alumno/a recibirá un correo electrónico con sus datos de acceso para la matrícula, en el que se indica:

- El enlace web para acceder al asistente de matrícula
- Nombre de usuario
- Fecha y Hora de matrícula asignadas
- Si es la primera vez que el alumno utiliza la aplicación de matrícula, se le proporcionará una contraseña inicial, que deberá cambiar la primera vez que acceda a la aplicación.

A continuación vemos el cuerpo del correo que recibiremos en el momento que accedemos a Geode tras haber recibido el primer correo de acceso:

“Hola,

Enviamos los siguientes datos de acceso a la aplicación para realizar la matrícula telemática”:

Web	https://matricula.geode.es/consdemo
Alumno/a	NATALIA CAÑETE MORANTÍN
Usuario	ncanete
Contraseña inicial	a7da6ba0
Fecha-hora de matrícula	24/06/2024 09:50

Ante cualquier incidencia podéis contactar, indicando el nombre del alumno/a, tutor/a, especialidad y curso al correo electrónico 03011094.secretaria@edu.gva.es o llamando al

teléfono del centro. Es muy importante que entren a la plataforma con anterioridad a la fecha de matriculación para comprobar que todo está correcto.

FECHA Y HORA DE MATRÍCULA

LA FECHA DE INICIO DE MATRÍCULA ES EL LUNES 8 DE JULIO DE 2024

Se comienza a matricular al alumnado de 2º de Enseñanzas Elementales y el orden de matrícula se establece por nota media del expediente del curso actual.

A todos los alumnos del centro se les asigna una fecha y una hora de matrícula, de acuerdo con los criterios establecidos por el centro, en **intervalos de 10 minutos**, lo que permite escalonar el proceso, respetando las prioridades en la elección de horarios a cada alumno.

Cuando el alumno recibe el correo con sus datos de acceso ya puede acceder a la aplicación de matrícula para empezar a complementar los datos personales, familiares, autorizaciones y otros datos que el centro solicite para formalizar la matrícula.

Antes de la fecha-hora de matrícula podrá también consultar los horarios disponibles en cada una de las asignaturas, pero no podrá reservarlos. Puede entrar a la aplicación de matrícula las veces que desee, para completar datos o ver la evolución de horarios disponibles.

Los horarios también estarán disponibles en la web del centro para su consulta y planificación.

Llegada la fecha-hora de matrícula ya podrá elegir y reservar los horarios de entre los disponibles en ese momento. No hay hora de finalización para cumplimentar la matrícula, siempre teniendo en cuenta que cuando pase el intervalo de minutos establecido, entrará el usuario siguiente y podría bloquear horarios en los que estuviéramos interesados. El día de la matrícula se aconseja acceder con antelación para consultar horarios disponibles, de forma que al llegar la hora asignada ya se tenga preparada la planificación y se pueda elegir rápidamente.

ACCESO AL ASISTENTE DE MATRÍCULA

Acceda mediante un navegador web al enlace que recibió en el correo con sus datos:

The screenshot shows the login page of the CPM DEMO application. At the top, there is a purple header with the CPM logo and the text "CPM DEMO - Prematrícula Curso 2020/2021". Below the header, there is a light blue area with a white box containing the following text:

Bienvenido/a a la aplicación de prematrícula del Conservatorio "XXXXXX".
Esta aplicación le guiará para introducir todos los datos necesarios relativos a la inscripción del alumno/a.
Al final del proceso se generará un documento que se ha de descargar y archivar como comprobante de matrícula. Secretaria del centro recibirá la solicitud realizada por la plataforma, ante cualquier problema se pondría en contacto con vosotros a través del teléfono o correo facilitado.
Nos vemos el curso 2020/2021!
Ante problemas técnicos pueden escribir a secretaria@xxxxx para derivarles al servicio técnico.

On the right side of the white box, there is a link "En valencià" with a small Spanish flag icon.

Below the text, there is a login form with the following fields and elements:

- Usuario: *** (required): A text input field containing "mabensar".
- Contraseña: *** (required): A password input field containing ".....".
- A link: "No recuerdo mi contraseña".
- An **Acceder** button.

En la parte superior derecha puede cambiar el idioma del asistente.

Si no recuerda su contraseña o nombre de usuario, pulse **"No recuerdo mi contraseña"**.

Se le pedirá que introduzca el nombre de usuario o la cuenta de correo con la que se registró en el centro y se le enviará un correo con sus datos.

MANEJO DE LA APLICACIÓN

La aplicación de matrícula se basa en un asistente organizado por pasos o secciones:



En cada sección hay un formulario de datos para completar cada aspecto relativo a la matrícula del alumno. Tenga en cuenta que:

- Los campos marcados con * son obligatorios.

- Cuando termine de rellenar una sección, pulse **Continuar** para validar los datos. Si se muestra algún error de validación, corríjalo y vuelve a pulsar *Continuar*. Si los datos son correctos, se almacenan y se avanza a la siguiente sección.
- Para volver a una sección anterior, puede hacerlo haciendo click en el título de la misma en la barra superior.

IMPORTANTE: Los datos no se almacenan hasta que no se pulsa Continuar.

Las secciones que aparecen en el formulario son:

- **RGPD** Debe aceptar los términos de la política de privacidad de acuerdo con la Ley de Protección de Datos (RGPD)
- **Datos personales:** Complete los datos solicitados en el formulario.
- **AMPA**
- **Otros Datos**

En esta sección se solicitan datos complementarios como Otros Estudios, Becas, alumnado con NEE, NEAE, necesidad de suministro de medicación, y cualquier dato que el centro determine.

- **Documentos:** en este apartado **no tienen que hacer nada** puesto que el modelo 046 para pagar las tasas deben recogerlo en el centro a partir del día siguiente de haber elegido horario a través de la plataforma. Una vez pagada la tasa, podrán traer los justificantes necesarios a la administración del centro, o si lo prefieren, subirlos a la plataforma.
- **Datos Académicos.** Elección de horario.

RESTRICCIONES:

Dependiendo de los criterios que establezca el centro, es posible que en algunos casos se apliquen algunas restricciones:

- Horario no seleccionable. Si aparece esta mensaje, la selección del horario la hará el centro
- Horarios dependientes: Es posible que, al elegir un horario de una asignatura, se limiten los horarios disponibles de otra
- Horarios del tutor: En las asignaturas de instrumento, los horarios pueden estar restringidos al tutor asignado al alumno/a

- Horarios bloqueados: Es posible que algún horario aparezca asignado por el centro y no se pueda modificar.

AUTORIZACIONES

En esta sección deben marcar si autorizan al centro para mostrar al alumno como participante de actividades programadas durante en curso como audiciones, conciertos, etc.:

RGPD ▶ Datos Personales ▶ Autorizaciones ▶ Otros datos ▶ AMPA ▶ Documentos ▶ Datos Académicos ▶ Final

Paso 2 de 8

Autorizaciones

AUTORIZACIÓN al Centro para mostrar la imagen del alumno/a públicamente participando en actividades programadas por el centro en su página web y las redes sociales del CPM Elche.

[TEXTO COMPLETO DE LA AUTORIZACIÓN](#)

Autoriza? *

[Continuar >>](#)

(Para volver a un paso anterior pulse el nombre en el menú superior)

OTROS DATOS

Seleccionar y rellenar los datos que se solicitan.

RGPD ▶ Datos Personales ▶ Autorizaciones ▶ Otros datos ▶ AMPA ▶ Documentos ▶ Datos Académicos ▶ Final

Paso 3 de 8

Otros datos

Otros estudios que cursa actualmente *

Bonificación *

Apertura de Expediente *
Obligatorio para todos los alumnos que entran a Enseñanzas Profesionales por primera vez, incluso si son alumnos del CPMT.

Solicitud de suministro de medicación al alumno

El alumno presenta alguna NEE, NEAE, otros (necesidades educativas especiales, necesidades específicas de apoyo educativo, otros) *

SI
 No
 Diagnóstico diferente
 Otros

[Continuar >>](#)

(Para volver a un paso anterior pulse el nombre en el menú superior)

AMPA

AMPA 

Solicitud para pertenecer al AMPA.

El AMPA del CPM de Elche, realiza toda una serie de actividades e iniciativas que se pueden consultar en nuestra página web y colabora activamente con gran parte de las actividades de nuestro centro, así como en la dotación de recursos materiales, como las agendas para el alumnado de las enseñanzas elementales, por ejemplo.

La cuota de afiliación son 15 € por año y unidad familiar. Para inscribirse, hay que realizar el pago de la cuota mediante transferencia a la cuenta **ES73 2100 7594 0213 0001 3784**, indicando en el concepto "Cuota AMPA CPM Elche" el el nombre del alumno o alumna.

Enviar el resguardo al correo: ampaconservatorioelche@gmail.com o traer junto con los documentos del sobre de matrícula el justificante bancario.

En este apartado encontrarán la carta del del AMPA de nuestro centro, en la que se explican las actividades y dotaciones de diversa índole que han colaborado este curso. La cuota es de 15 euros por curso y unidad familiar. Para inscribirse, deben realizar la transferencia bancaria de 15 euros y traer el justificante de pago al centro o enviar un correo electrónico con el nombre del alumno o alumna a la dirección ampaconservatorioelche@gmail.com

DOCUMENTOS

En esta sección **NO es necesario** que adjunte ningún documento para cumplimentar la matrícula. Puede hacerlo en la administración del centro.

El día después de la elección de horario de manera telemática a través de la plataforma, deben asistir al centro a RECOGER EL SOBRE DE MATRÍCULA, en el que encontrarán los documentos necesarios para pagar las tasas de matrícula (modelo 046) y otros documentos requeridos en función de la necesidad del alumno/a. Los documentos solicitados, deben entregarse en el centro tras haber recogido el sobre en administración y haber pagado la tasa de matrícula. Aquellas familias que lo prefieran, podrán subirlos entonces al apartado de documentos, pero siempre después de haber formalizado la matrícula mediante el pago de la misma.

Puede adjuntar a esta solicitud los siguientes documentos: [? Ayuda](#) [Utilizar móvil o tablet](#)

046 <i>El modelo 046 completado por la entidad bancaria podrá subirse a la cuenta hasta el 15 de septiembre: Tasas matrícula 2024-25</i>	 PDF
Certificado estudios ya cursados (solo convalidación)	 PDF
Foto tipo carnet <i>Fotografía reciente del alumno</i>	 Imagen
Fotocopia del DNI	 PDF

[Continuar >>](#)
(Para volver a un paso anterior pulse el nombre en el menú superior)

DATOS ACADÉMICOS

En esta sección se muestran las asignaturas en las que se matriculará el alumno/a, para elegir horarios o seleccionar el tipo de convalidación, en su caso. Si accede a esta sección antes de la fecha-hora de matrícula asignada, se le advertirá de que puede consultar horarios disponibles, pero no podrá hacer ninguna reserva. Pulsando en el campo Horario de cada asignatura, se mostrará el listado de las opciones disponibles en este momento.

Si ha permanecido durante un tiempo en esta sección, es posible que otros alumnos hayan bloqueado algún horario. Puede pulsar el botón RECARGAR para actualizar los datos al instante actual.

IMPORTANTE: Igual que hacíamos anteriormente en la matrícula presencial, les recomendamos que tengan previstas varias opciones de horarios por si llegado su turno, no pudieran elegir lo que habían planificado como su mejor opción.

Llegada la fecha-hora de matrícula, ya se pueden elegir los horarios de las asignaturas. **Cuando haya completado su selección de horarios, pulse Continuar para guardar los cambios y pasar a la siguiente sección. Si está todo correcto, se reservarán los horarios elegidos.** Si hay algún solapamiento de horarios, o en el momento de

confirmar algún horario elegido ya ha sido reservado por otro alumno, se mostrará un mensaje de error y habrá que elegir horarios alternativos.

FINAL

Hemos llegado al final. Aquí deberán seleccionar los horarios de las asignaturas del curso. SE DEBEN COGER HORARIO EN TODAS LAS ASIGNATURAS. De no ser así, el centro ubicará al alumno o alumna donde considere.

Una vez finalizado todo el formulario y elegidos sus horarios, podrá imprimir el resguardo de matrícula con toda la información introducida, incluyendo horarios escogidos. Revise que todo esté correcto. Si no es así, vuelva atrás y corrija los errores. Cuando esté conforme con lo que aparece en el documento de resguardo, ya puede Confirmar la Matrícula:

IMPORTANTE: Una vez confirmada la matrícula podrá seguir accediendo al asistente para adjuntar documentos que le falten, pero ya no podrá hacer cambios de horarios.

RGPD ▶ Datos Personales ▶ Autorizaciones ▶ Otros datos ▶ AMPA ▶ Documentos ▶ Datos Académicos ▶ Final ▶ +

Final  

Hemos llegado al final del formulario. Pulse en el botón Imprimir para generar el documento con la información de su matrícula, que servirá como justificante de la misma. Revíselo para comprobar que todo está correcto. Si no es así, puede volver atrás, corregir lo que desee y volver a este punto. A partir de mañana, **debe ir al centro a recoger el sobre de matrícula con la tasa que debe pagar** para formalizar la matrícula.

Esta documentación **tienen que solicitarla en la administración del centro para proceder al pago de la matrícula.**

 Imprimir

 Confirmar Matrícula