

## **05.NORMATIVA DE MATRICULACION.**

La Escuela procederá a formalizar la matriculación provisional del alumnado para el siguiente curso académico, siguiendo dos procesos diferentes, uno para el alumnado que ya es oficial de la Escuela y va a proseguir sus estudios en la misma especialidad, y otro para el nuevo alumnado admitido.

### **CAPITULO I. CALENDARIO DE PROCESOS DE MATRICULACION**

**El proceso de definición de la oferta final de plazas se llevará a cabo de la siguiente forma:**

#### **Artículo 1º**

##### **1.- Marzo (Consejo Escolar).**

Presentación y aprobación de la oferta estimativa de plazas vacantes para el curso siguiente.

##### **2.- Abril. (4º Claustro de Profesores).**

Presentación de la oferta de plazas vacantes para el alumnado **oficial**.

##### **3.- 1ª semana de Mayo.**

Envío por correo electrónico del impreso de preinscripción-matrícula al alumnado oficial.

Confirmación de créditos del alumnado oficial que opta por primera vez al instrumento.

##### **4.- 1ª y 2ª semana de Mayo.**

4.1 Plazo para modificación de datos de la pre-matrícula y comunicación de bajas académicas.

4.2 Envío de información personalizada mediante correo tradicional ofertando nuestro servicio, a los niños/as de nivel I, empadronados en Lezo que accederían por primera vez al centro.

4.3 Campaña de matriculación para los alumnos nuevos (1ª convocatoria).

##### **5.- 3ª semana de Mayo.**

5.1 Confirmación de créditos del alumnado oficial que opta por primera vez al instrumento.

5.2 Análisis de la demanda instrumental correspondiente al alumnado oficial.

**1er. día laboral-** Publicación de las listas provisionales y lista de espera, del alumnado oficial según opciones del instrumento.

**2º día laboral.-** Día para formalizar reclamaciones y corregir errores.

**3er. día laboral-** Publicación de listas definitivas y lista de espera definitiva.

5.3 En el caso de conformidad con la asignación del instrumento, el impreso de preinscripción-matrícula será válido a todo los efectos.

##### **6.- 4ª semana de Mayo**

6.1 Análisis y publicación de la oferta existente para el alumnado que accede por primera vez al centro (Niveles II,III,IV). El resultado de la oferta de plazas existente se publicará en el tablón de anuncios de la Escuela de Música.

6.2 Preinscripción-matrícula para el alumnado que acceden por primera vez al centro

6.3 Una vez formalizado los apartados **5.1, 5.2, 5.3, 6.1 y 6.2** se analizarán y dará respuesta al alumnado no residente en Lezo admitiéndole siempre y cuando haya plazas vacantes.

##### **7.- 3ª semana de Junio**

7.1 Resolución de las solicitudes de las peticiones de reducción de tasas, análisis de posibles vacantes y como consecuencia posible asignación de plazas vacantes al alumnado en lista de espera.

Cualquier incidencia se resolverá durante esta semana

### **8.- A partir del 4º día laboral de Julio**

Alta de matrícula al alumnado oficial y nuevo mediante el 1er giro bancario y posterior confirmación de cobro.

### **9.- 4ª semana de Agosto.**

Campaña de matriculación para el alumnado nuevo (2ª convocatoria).

### **10.- 1ª semana de Septiembre.**

Segundo plazo de matrícula para el alumnado nuevo.

### **11.- 2ª semana de Septiembre.**

**11.1** En el supuesto de quedar plazas vacantes. Asignación de plazas según especialidades al alumnado nuevo que ha realizado la preinscripción-matricula en septiembre.

**2ª Semana-IX-1er. día laboral.-** Publicación de listas provisionales, de admitidos y lista de espera del alumnado nuevo según especialidades

**2ª Semana-IX-2º día laboral.-** Día para formalizar reclamaciones y corregir errores.

**2ª Semana-IX-3.er día laboral.-** Publicación de listas de admitidos y lista de espera definitivas.

**11.2** En el caso de conformidad con la asignación de la especialidad el impreso preinscripción-matricula será válido a todas las instancias.

**11.3** Una vez formalizado los apartados 11.1 y 12.2 se analizarán y dará respuesta al alumnado no residente en Lezo admitiéndole siempre y cuando haya plazas vacantes.

### **12.- 1ª semana de octubre.**

Alta de matrícula a los alumnos admitidos con posterioridad a la convocatoria oficial (junio) mediante el 1er giro bancario,(matricula+1ª tasa) y posterior confirmación de cobro.

## **CAPITULO II. MATRICULACION DEI ALUMNADO OFICAL**

### **Artículo 1º**

En el caso del alumnado oficial (“antiguo” alumnado, Niveles II, III, IV) el proceso se realizará internamente vía on-line y automáticamente se procederá a la reserva de plaza.

### **Artículo 2º**

**No** podrán renovar su matrícula los alumnos:

1. Que **no** hayan abonado íntegramente las tasas de los cursos anteriores.
2. Que acrediten un elevado desaprovechamiento y desinterés de las enseñanzas recibidas o el haber cometido el nº de faltas injustificadas tal y como se redacta en el R.O.F.

## **SECCIÓN I.**

### **PROCEDIMIENTO**

#### **Artículo 3º**

- La escuela de música, enviará por correo electrónico el impreso de matricula durante la 1ª semana de mayo confirmando automáticamente la reserva de plaza. A continuación el alumnado tendrá de plazo la 1ª y 2ª semana de mayo para realizar las modificaciones que considere oportunas.

- En el impreso de matrícula figurarán los datos personales, datos bancarios, la opción seleccionada, la especialidad que cursa, las asignaturas complementarias que puede optar (por defecto), el importe y los plazos para efectuar el pago.

- La alta de matrícula del alumnado oficial se realiza en Julio mediante el 1er giro bancario y posterior confirmación del cobro.

## SECCIÓN II.

La matriculación del alumnado **oficial** de la Escuela de Música que opte por primera vez al instrumento, se realizará de la forma que a continuación se detalla.

### Artículo 4º

-La escuela de música, enviará on-line el impreso de matrícula durante la 1ª semana de mayo confirmando automáticamente la reserva de plaza. A continuación el alumnado tendrá de plazo hasta la 3 semana de mayo para realizar las modificaciones que considere oportunas

- El impreso será similar al del impreso de matrícula, pero con la peculiaridad que en el apartado especialidad se deberá cumplimentar los instrumentos que elige por orden de preferencia.(mínimo 2 instrumentos)

- El resultado de la oferta de plazas vacantes será la especificada en el documento <Procedimiento de la oferta> del curso en cuestión.

- La oferta se publicará en el tablón de anuncios de T.G.L.U.M.E.
- A partir de entonces se procederá a la **asignación** de plazas vacantes.

Se establecerá entre el alumnado un orden prioritario resultado del siguiente proceso:

1. **Alumnado de Nivel I** que escoge instrumento por primera vez y alumnado en lista de espera sin asignación instrumental que cumple con los parámetros establecidos para optar al instrumento.

2. **Número de créditos.** El resultado será la suma de los obtenidos hasta la fecha, más los matriculados durante el curso en vigor independientemente del resultado.

En el caso, y siempre según las actas académicas (fecha de entrega, 3ª semana de junio), si el número de créditos, no coincidiese con los valorados en el proceso de asignación, el alumnado afectado pasaría al lugar que le hubiera correspondido en aquel momento.

### 3. La asignación de plazas se resolverá:

3.a Tendrá preferencia el alumnado con más créditos.

3.b A igualdad de créditos:

3.b.1 Tendrá preferencia el alumnado que no haya optado a Convalidaciones.

3.b.2 Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo.

4. La asignación de plazas se realizará correlativamente aplicando a la lista resultante del punto anterior el orden de especialidades preferentes que el alumno en cuestión ha expuesto en el impreso de matrícula, hasta cumplimentar todas las plazas vacantes.

5. El alumnado que obtiene plaza en alguna especialidad según opción de su preferencia, son eliminados del resto de las listas de otras especialidades

6. Realizado la adjudicación de los instrumentos y en el supuesto de que se produzca alguna baja, las vacantes se resolverán según el orden correlativo que ocupe el alumnado en la lista de <créditos>, tomando en cuenta lo reseñado en el impreso de matrícula.

7. En el caso de que se obtenga plaza en uno de ellos, **NO** se podrá renunciar a él pues, en tal supuesto el/la alumno/a pasará a figurar en el último lugar de la lista de <elección de instrumento>.

8. Si una vez efectuada la adjudicación de plazas, se notifica al alumnado, que no tiene plaza asignada en ninguno de los instrumentos solicitados. T.G.L.U.M.E., le propondrá las siguientes opciones:

8.1 Empezar con otro instrumento en el que haya plazas. Lo que supone figurar en la lista de espera, computar créditos y tener opción el curso siguiente a escoger uno de los instrumentos preferentes solicitados en la primera elección.

8.2 No empezar con instrumento y realizar durante el/los curso(s) siguiente(s) el resto de asignaturas complementarias. Lo que supone, estar en la lista de espera de instrumento con los mismos créditos que obtuvo en la **primera** adjudicación. Es decir, en adelante **no** suma créditos.

8.3 El alumnado que durante el curso cause baja en el instrumento y quiera optar a otro Instrumento. Deberá permanecer como alumnado oficial dos cursos en lista de espera del instrumento. **No** se contabilizarán los créditos obtenidos posteriores a la baja.

En el supuesto de haber plazas libres en el nuevo instrumento al que desea optar, se le atribuirá automáticamente.

-Una vez finalizados los procesos de asignación de plazas, publicación de las listas provisionales y lista de espera, las oportunas reclamaciones y correcciones de errores, hasta concluir con la publicación de listas definitivas y lista de espera definitiva durante la tercera semana de mayo tal como se recoge en el apartado “**Calendario de procesos de matriculación**”, se dará por concluido el proceso.

-En el caso de conformidad con la asignación del instrumento, el impreso preinscripción-matricula será válido a todas las instancias...

-La confirmación de créditos se efectuará la 3ª semana de junio, resolviendo en la misma, cualquier incidencia.

-La alta de matricula se realizará en Julio, mediante el 1er giro bancario y posterior confirmación de cobro.

- Cualquier duda será resuelta según criterios del/de la Responsable-Profesor/a.

### **CAPITULO III. MATRICULACION DE ALUMNOS NUEVOS.**

Preinscripción – matricula para el alumnado **nuevo** que deseen acceder a T.G.L.U.M.E.  
El procedimiento será de la siguiente forma:

- Una vez que el alumnado oficial haya confeccionado la matricula, se procederá a ofertar las plazas vacantes correspondientes al alumnado nuevo.
- Si el titular del Centro opta por ofrecer plazas exclusivamente para alumnado adulto, éstas se asignarán tal y como procede en este reglamento.
- Se considera adulto a partir de 12 años.
- El alumnado menor de 12 años, que haya cumplimentado los cursos de Lenguaje Musical obligatorios para la obtención del título, podrá optar a la oferta dirigida al alumnado adulto. Siempre y cuando cumpla con lo reglamentado, y con el plazo de matriculación.

#### **Artículo 5º**

-La Escuela informa en los medios de comunicación habituales (periódicos, carteles, y página Web.) las especialidades que se ofertan para cada curso académico y los plazos determinados para cumplimentar la <preinscripción-matricula>. Esta información se realiza durante la **3ª semana de Mayo** (1ª convocatoria) y la **4 semana de agosto** (2ª convocatoria).

-Excepcionalmente, durante el mes de mayo, a los/a los niños/as empadronados/as en Lezo que accederían por primera vez al Centro, se les enviará la información personalizada ofertando nuestro servicio mediante correo tradicional. La mencionada información, además de indicar las características de la oferta, adjuntará el impreso de <preinscripción - matrícula>.

- El impreso será similar al de matrícula del alumnado oficial con la particularidad que los campos correspondientes a datos del alumnado no estarán cumplimentados.

-A continuación, se realizará la <preinscripción-matricula>.

-La oferta de las plazas vacantes será resultado de la diferencia entre las plazas estimativas y las adjudicadas al alumnado oficial. La misma se publicará en el tablón de anuncios de la T.G.L.U.M.E. la 3ª semana de Mayo.

-A partir de entonces se procederá a la **asignación** de plazas vacantes.

1. Automáticamente se asignarán las plazas que tengan una demanda inferior o igual a la oferta de plazas existentes.

2. En los niveles, cursos y asignaturas en las que existan más solicitudes que plazas disponibles, se aplicará según el orden surgido del siguiente proceso de prioridades:

**- Alumnado empadronado en Lezo.**

Tendrá prioridad el alumnado que haya realizado algún taller en la escuela de música T.G.L.U.M.E. preferencia según antigüedad.

**- Alumnado en la lista de espera**, empadronados en Lezo, siempre y cuando reúnan las condiciones descritas en el **P.E.C.** y hayan realizado la preinscripción de matrícula para el nuevo curso en los plazos establecidos.

Las plazas se adjudicarán por riguroso orden de inscripción.

**- Alumnado no empadronados en Lezo.** Se aplicarán los criterios anteriores, atribuidos a los empadronados en Lezo.

-Una vez finalizados los procesos de asignación de plazas, publicación de las listas provisionales y lista de espera, las oportunas reclamaciones y correcciones de errores, hasta concluir con la publicación de listas definitivas y lista de espera definitiva durante la cuarta semana de mayo tal como se recoge en el capítulo "**Calendario de procesos de matriculación**", se procederá a la matriculación del alumnado nuevo que van a cursar por primera vez en la escuela de música.

-En caso de conformidad con la asignación de la especialidad el impreso preinscripción-matricula será válido a todas las instancias, siempre y cuando esté avalado por la firma del titular de la cuenta corriente.

-La preinscripción-matricula conlleva la reserva de plaza.

-Una vez adjudicada la plaza del instrumento el alumnado no podrá cambiar de especialidad, de lo contrario pasaría a ocupar el último puesto de la lista de espera.

-El alta de matrícula al alumnado nuevo se realiza en Julio mediante el 1er giro bancario y posterior confirmación de cobro.

-Cualquier cuestión será resuelta según criterios del/de la Responsable-Profesor/a.

## **Artículo 6º**

Cuando el alumnado nuevo proveedor de plaza ya viene con una serie de conocimientos musicales realizará una prueba con el/la profesor/a de su futura disciplina para incluirlo en el curso que mejor adapte a sus aptitudes.

### **Artículo 7º**

Las solicitudes para cambio de instrumento, de horario o grupo, etc. se cursarán en el impreso oficial que se facilitará en la oficina. Registrándose, y dándose traslado del mismo al/a la Responsable-Profesor/a

### **Artículo 8º**

Estos cambios se tramitarán dependiendo de las plazas, grupos y horarios vacantes, y siempre que se haya solicitado correctamente y en los plazos asignados. (Plazos de matriculación. Incluido el día de presentación del curso).

### **Artículo 9º**

El alumnado repetidor de Lenguaje Musical y Formación Musical pierden toda prioridad adquirida ante el alumnado oficial que optan al nuevo curso en cuestión. Quedando a disposición de la distribución que estime más conveniente el/la Responsable-Profesor/a.

### **Artículo 10º**

Todas las modificaciones se resolverán la 1ª semana de clase.

### **Artículo 11º**

**Si el alumnado causase baja una vez comenzado el curso, deberá pagar la totalidad de la tasa. Si lo hace antes, no se le devolverá la cantidad correspondiente a la matrícula, por considerarse el concepto como de <reserva de plaza>.**

### **DISPOSICION FINAL**

Se faculta a la/al Presidenta/e del Consejo Escolar para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo de la presente normativa sean necesarias.

El documento <Procedimiento de la Oferta> aprobado para el curso en cuestión, prevalecerá a todos los efectos a ésta normativa.