



## ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE MURCIA CAMBIOS DE GRUPO 2019-20

### ¿Cómo pueden solicitar los alumnos un cambio de grupo y horario?

- ▶ Los alumnos podrán solicitar un cambio de horario **SÓLO** entrando en la plataforma **MIRADOR**.
- ▶ Será imprescindible entrar con el **NRE** y la **contraseña** del alumno. Si no conoce su NRE haga [click aquí](#).

### ¿Cuándo pueden solicitar los alumnos un cambio de grupo y horario?

Plazo para solicitar cambios de grupos y horarios en plataforma MIRADOR:

**El JUEVES 3 de octubre desde las 9.00 horas hasta las 23.59**

**IMPORTANTE** el programa asignará los cambios por orden de entrada de las peticiones. La configuración del programa sólo permite cambios considerando las vacantes entre dos grupos. El programa no contempla los cambios que impliquen movimientos de alumnos entre tres o más grupos.

### ¿Cuándo podrán los alumnos conocer el resultado de su solicitud de cambio de grupo y horario?

El viernes 4 de octubre a lo largo de la mañana se podrá consultar en MIRADOR el resultado de la solicitud.

### ¿Qué alumnos **SÍ** podrán solicitar un cambio de grupo y horario?

Los alumnos **SÓLO** podrán solicitar cambios dentro de la sede en la que estén matriculados, es decir:

Alumnos de EOI Murcia-P. Opinión e IES Alfonso solicitarán horarios de EOI Murcia- P. Opinión e IES ALFONSO.

Alumnos de Extensión Alcantarilla solicitarán horarios de la Extensión Alcantarilla.

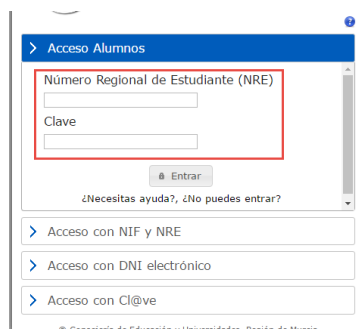
Alumnos de Extensión Infante solicitarán horarios de la Extensión Infante.

Alumnos de Extensión Santomera solicitarán horarios de la Extensión Santomera.

## ¿CÓMO SOLICITAR UN CAMBIO DE GRUPO EN MIRADOR? INSTRUCCIONES

[Click aquí para ver un vídeo explicativo](#)

Los alumnos deben hacer la solicitud de Cambio de Grupo desde la Plataforma MIRADOR



Acceso Alumnos

Número Regional de Estudiante (NRE)  
Clave

Entrar

¿Necesitas ayuda?, ¿No puedes entrar?

Acceso con NIF y NRE

Acceso con DNI electrónico

Acceso con Cl@ve

© Consejería de Educación y Universidades, Región de Murcia

Después de identificarse con NRE y Clave (CONTRASEÑA), se les muestra la matrícula (matrículas) que tiene activas el alumno.

USUARIO: **7042189** CURSO: 2016/17

Seleccionar Matrícula

Num.Expte	Nombre y Apellidos	Curso	Enseñanza	Centro
9023	[REDACTED]	1º	Inglés Nivel Intermedio	EOI ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE MOLINA DE SEGURA-PRU

(\*) Seleccione una Matrícula para ver su datos



Al abrir su matrícula se muestran las pestañas de Mirador y por defecto la pestaña: Tablón de Anuncios.

Pinchamos en la pestaña: TRÁMITES.

USUARIO: [redacted] CURSO: 2016/17

Seleccionar Matrícula Expediente 9023 - [redacted] A - 1º - Inglés Nivel Intermedio - EOI ESCUELA OF ...

Número Regional de Estudiante (NRE): 7042109

TABLÓN ANUNCIOS > DATOS PERSONALES > CALIFICACIONES > ASISTENCIA > HORARIO >

FECHAS DE EVALUACIÓN > HORARIAS > ACTIVIDADES > CITAS > DIAGNÓSTICO > CORREO > CENTRO >

HISTORIAL > TRÁMITES > T.I.E. > NOTIFICACIONES > MIS PROFESORES >

Tipo	Anuncio	Fecha Inicial	Fecha Final
Trámite	CAMBIO DE GRUPO	28/09/2016	11/10/2016

Se abren los botones del trámite activo (Cambio de Grupo)

FECHAS DE EVALUACIÓN > TUTORÍA >

Cambio de Grupo > TRÁMITES > T.I.E. >

Identificador Expediente

No se han encontrado trámites

Pulsando en el botón: Cambio de Grupo, vemos la pantalla para hacer las peticiones:

Nuevo Cambio

Puede solicitar un máximo de 3 cambios de grupo, se dará prioridad a los grupos según el orden de solicitud.

Grupo Actual: AII1C

Grupo: AII1A/AII1A - ING NII A (M/J 9.30-11.30)  
AII1B/AII1B - ING NII B (M/J 11.30-13.30)  
AII1D/AII1D - ING NII D (L/X 16.30-18.30)  
AII1E/AII1E - ING NII E (M/J 16.30-18.30)  
AII1F/AII1F - ING NII F (L/X 18.45-20.45)  
AII1G/AII1G - ING NII G (M/J 18.45-20.45)

Fecha:

Observaciones:

Enviar



**Grupo Actual:** el grupo en el que está matriculado ahora el alumno.

**Grupo:** Se abre la lista de grupos posibles para solicitar. Fuera de estos, no se puede pedir un cambio de grupo. No se puede pedir un cambio a otro grupo con las mismas horas y días.

**Fecha:** día y hora del momento de hacer la petición.

**Observaciones:** Es obligatorio rellenar este apartado y detallar el motivo de la solicitud de cambio.

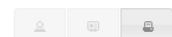
**IMPORTANTE: Pulsamos el botón “Enviar”.**

En la pantalla de Mirador queda reflejada la petición, con número de entrada, enseñanza, curso, grupo solicitado, fecha de la solicitud, Estado.



Identificador Expediente	Procedimiento	Fecha Solicitud	Fecha de estado	Estado	
1368:25320701:1:AII1D	<a href="#">CAMBIO DE GRUPO</a>	30/09/2016 12:19:18	30/09/2016	NUEVO	<a href="#">Borrar</a>

Botón BORRAR: si nos hemos equivocado y queremos eliminar la solicitud. Se puede hacer mientras el trámite está activo. Cuando pase la fecha, no se podrá borrar la solicitud.



Identificador Expediente	Procedimiento	Fecha Solicitud	Fecha de estado	Estado	
1368:25320701:1:AII1D	<a href="#">CAMBIO DE GRUPO</a>	30/09/2016 12:19:18	30/09/2016	NUEVO	<a href="#">Borrar</a>

El Estado será NUEVO tras hacer la solicitud.

**Se pueden hacer hasta tres peticiones en el proceso de Cambio de Grupo. Cada petición se hará en una solicitud diferente.**

**Deben hacerse en orden de prioridad.**

**IMPORTANTE: recuerden que el orden de presentación de las solicitudes determinará el orden de adjudicación.**



Cuando termine el plazo, el centro hará el proceso automático de cambio de grupo (VIERNES 4 DE OCTUBRE) y los alumnos podrán consultar el resultado de sus peticiones entrando en MIRADOR el mismo viernes por la mañana.

Los posibles resultados y que se verán aquí son:

- **NUEVO.** Se ha hecho la solicitud y aún no se ha procesado.
- **ACEPTADO.** Al alumno se le concede el cambio de grupo, quedando matriculado en el grupo solicitado.
- **CANCELADO.** Si el alumno ha hecho más de una solicitud, si una es aceptada, las demás son canceladas.
- **DENEGADO o PENDIENTE.** No se ha podido hacer el cambio de grupo por ausencia de vacante o error en la solicitud.
  - Si se le deniega el cambio de grupo, Jefatura de Estudios sólo atenderá solicitudes que el alumno tendrá que presentar por escrito y que atiendan a motivos laborales y/o de estudios. El alumno tendrá que justificar con documentación dichas circunstancias siguiendo un protocolo establecido por Jefatura de Estudios que se anunciará el 15 noviembre. No se recogerán solicitudes antes de dicha fecha.
  - **Sólo se aceptará documentación que justifique circunstancias sobrevenidas a la formalización de la matrícula.**
  - **Desde jefatura de estudios no podemos garantizar el cambio de grupo. Éste sólo se realizará si hay vacantes libres.**

### EJEMPLO 1:

Identificador Expediente	Procedimiento	Fecha Solicitud	Fecha de estado	Estado
486:25320701::AII1E	<a href="#">CAMBIO DE GRUPO</a>	28/09/2016 12:46:27	29/09/2016	ACEPTADO
488:25320701::AII1H	<a href="#">CAMBIO DE GRUPO</a>	28/09/2016 12:46:49	29/09/2016	CANCELADO
487:25320701::AII1F	<a href="#">CAMBIO DE GRUPO</a>	28/09/2016 12:46:39	29/09/2016	CANCELADO

En este ejemplo, el alumno ha solicitado cambiar a uno de estos tres grupos: AII1E, AII1F, AII1H. Después del proceso, como le han aceptado el cambio al grupo AII1E, esa solicitud pasa a estado ACEPTADO y las otras dos pasan a estado CANCELADO.



## EJEMPLO 2:

HISTORIAL >	<b>TRÁMITES &gt;</b>	T.I.E. >	NOTIFICACIONES >	MIS PROFESORES >
Identificador Expediente	Procedimiento	Fecha Solicitud	Fecha de estado	Estado
630:25320701::AII1A	<a href="#">CAMBIO DE GRUPO</a>	28/09/2016 14:04:12	29/09/2016	DENEGADO
629:25320701::AII1B	<a href="#">CAMBIO DE GRUPO</a>	28/09/2016 14:04:07	29/09/2016	DENEGADO

En este segundo ejemplo, el alumno ha solicitado cambio a los grupos AII1A y AII1B. Se le han denegado los dos por ausencia de vacante y debe continuar en el mismo grupo donde estaba.

Cuando una solicitud se ha ACEPTADO, la matrícula del alumno se modifica al nuevo grupo asignado.