



## Instruccions i documentació necessària Matrícula oficial ordinària

### Alumnat que es matricula en (AMB TOT APROVAT):

- 2n, 3r i 4t CURS D'ENSENYAMENTS ELEMENTALS
- 2n, 3r, 4t, 5é i 6é CURS D'ENSENYAMENTS PROFESSIONALS

### DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA:

En el dia i hora que li corresponga caldrà portar a la Secretaria del Conservatori, per a formalitzar la matrícula, la següent documentació:

- Instància de matrícula (2 còpies, una per Secretaria, altra per l'interessat/da)
- Pagament de la taxa (2 còpies del Model 046 i 1 còpia del justificant de pagament)
- Fitxa sanitària
- En el cas de bonificacions en la taxa (família nombrosa, monoparental, etc.) fotocòpia i original del carnet actualitzat que l'acredite.

### Com descarregar i omplir l'imprès per a abonar la taxa de matrícula de la Generalitat. Model 046:

Per a obtindre l'imprès de la taxa, trobaran l'enllaç al costat de tota la documentació en el subapartat taxes. Han de buscar el model 9668 (ensenyaments de règim especial. Dansa). Una vegada obert el model (clicar en confecció en línia i descàrrega del model) han d'omplir les dades que se sol·liciten:

- Escollir en primer lloc en el desplegable de l'«Òrgan gestor» el Conservatori Professional de Dansa de València per a que aparega el «Codi Territorial».
- **Apartat A:** Cal omplir l'imprès amb les dades de l'alumne/a. Si encara no té NIF posar el del pare o mare.
- **Apartat B:** En l'apartat de **curs complet** cal posar el nombre d'assignatures que es té enguany (consultar full informatiu de taxes) en l'apartat corresponent segons si és d'ensenyaments professionals o elementals.
  - Si un alumne/a porta alguna **assignatura pendent** de les que permeten la promoció (preguntar al tutor/a dels EEPP) l'haurà d'indicar en l'apartat corresponent a assignatures pendents i en la casella corresponent a ensenyaments professionals o elementals depenent del cas.
  - En tipus de matrícula se selecciona matrícula ordinària excepte si l'alumne/a és família nombrosa o monoparental, aleshores s'haurà de marcar la bonificació del 50%.



- Si es vol realitzar el pagament en dos terminis, marcar tot igual excepte el nombre d'assignatures que caldrà marcar la meitat de les assignatures del curs o una més en cas d'imparells. El segon termini es pagarà la segona quinzena de gener.
- **Apartat C:** Comprovar la data.

Una vegada estiga tot omplert correctament, en l'apartat A, cal donar-li al botó d'**acceptar** perquè se'ls genere un pdf i així puguen imprimir-lo i firmar-lo.

- **Apartat D:** En qualsevol sucursal d'aquestes entitats bancàries col·laboradores es pot realitzar l'ingrés presencialment, o si es prefereix, es pot pagar telemàticament ja que li donarà l'opció quan genere el document pdf del pagament.

Recorden aportar dues còpies del model 046 i una còpia del justificant del pagament.

## **BECA (només per als Ensenyaments Professionals, els Ensenyaments Elementals no tenen beca)**

Els/les alumnes que hagen sol·licitat beca per al curs 2024/25 NO hauran de realitzar cap pagament en el moment de la matrícula, però quan tinguen les resolucions APROVADES hauran de presentar-les en la Secretaria del Conservatori.

Si la beca es DENEGADA, immediatament hauran de realitzar el corresponent ingrés de les assignatures matriculades.

Les sol·licituds de beca normalment es resolen a partir del mes de desembre.

## **Família nombrosa, monoparental i de violència de gènere**

Les famílies nombroses (amb el llibre o carnet actualitzat) o monoparentals (amb el carnet actualitzat) tenen el 50% de bonificació en totes les taxes.

Les famílies nombroses i monoparentals especials i les víctimes de violència de gènere (sentència màxim 6 anys) tenen matrícula gratuïta.

**IMPORTANT:** Imprescindible portar fotocòpia del llibre o carnet de família nombrosa, carnet de monoparental o sentència i l'original per compulsar-lo o no es podran certificar les bonificacions.

## **Fitxa Sanitària**

És un imprès necessari, que cal actualitzar cada curs, per a poder consultar en cas d'accident o lesió de l'alumne/a. Si durant el curs hi haguera alguna modificació important caldria notificar-ho al tutor/a.



# Instrucciones y documentación necesaria Matrícula oficial ordinaria

## Alumnado que se matricula en (CON TODO APROBADO):

- 2º, 3º y 4.º CURSO DE ENSEÑANZAS ELEMENTALES
- 2º, 3º, 4º, 5º y 6.º CURSO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

En el día y hora que le corresponda se deberá traer a la Secretaría del Conservatorio, para formalizar la matrícula, la siguiente documentación:

- Instancia de matrícula (2 copias, una para Secretaría, otra para el interesado/da)
- Pago de la tasa (2 copias del Modelo 046 y 1 copia del justificante de pago)
- Ficha sanitaria
- En el caso de bonificaciones en la tasa (familia numerosa, monoparental, etc.) fotocopia y original del carné actualizado que lo acredite.

## Como descargar y rellenar el impreso para abonar la tasa de matrícula de la Generalitat. Modelo 046:

Para obtener el impreso de la tasa, encontrarán el enlace junto con toda la documentación en el subapartado tasas. Tienen que buscar el modelo 9668 (enseñanzas de régimen especial. Danza). Una vez abierto el modelo (clicar en confección en línea y descarga del modelo) tienen que rellenar los datos que se solicitan:

- Escoger en primer lugar en el desplegable del «Órgano gestor» el Conservatori Professional de Dansa de València para que aparezca el «Código Territorial».
- **Apartado A:** Hay que rellenar el impreso con los datos del alumno/a. Si todavía no tiene NIF poner el del padre o madre.
- **Apartado B:** En el apartado de **curso completo** hay que poner el número de asignaturas que se tiene este año (consultar hoja informativa de tasas) en el apartado correspondiente según si es de enseñanzas profesionales o elementales.
  - Si un alumno/a lleva alguna **asignatura pendiente** de las que permiten la promoción (preguntar al tutor/a de EEPP) lo tendrá que indicar en el apartado correspondiente a asignaturas pendientes y en la casilla correspondiente a enseñanzas profesionales o elementales dependiendo del caso.
  - En tipo de matrícula se selecciona matrícula ordinaria excepto si el alumno/a es familia numerosa o monoparental, entonces se tendrá que marcar la bonificación del 50%.



- Si se quiere realizar el pago en dos plazos, marcar todo igual excepto el número de asignaturas que habrá que marcar la mitad de las asignaturas del curso o una más en caso de impares. El segundo plazo se pagará la segunda quincena de enero.

- **Apartado C:** Comprobar la fecha.

Una vez esté todo rellenado correctamente, en el apartado A, hay que darle al botón de **aceptar** para que se genere un pdf y así poder imprimirlo y firmarlo.

- **Apartado D:** En cualquier sucursal de estas entidades bancarias colaboradoras se puede realizar el ingreso presencialmente, o si se prefiere, se puede pagar telemáticamente puesto que le dará la opción cuando genere el documento pdf del pago.

Recuerden aportar dos copias del modelo 046 y una copia del justificante del pago.

### **BECA (solo para las Enseñanzas Profesionales, las Enseñanzas Elementales no tienen beca)**

Los/las alumnos que hayan solicitado beca para el curso 2024/25 NO tendrán que realizar ningún pago en el momento de la matrícula, pero cuando tengan las resoluciones APROBADAS tendrán que presentarlas en la Secretaría del Conservatorio.

Si la beca es DENEGADA, inmediatamente tendrán que realizar el correspondiente ingreso de las asignaturas matriculadas.

Las solicitudes de beca normalmente se resuelven a partir del mes de diciembre.

### **Familia numerosa, monoparental y de violencia de género**

Las familias numerosas (con el libro o carné actualizado) o monoparentales (con el carné actualizado) tienen el 50% de bonificación en todas las tasas.

Las familias numerosas y monoparentales especiales y las víctimas de violencia de género (sentencia máximo 6 años) tienen matrícula gratuita.

**IMPORTANTE:** Imprescindible llevar fotocopia del libro o carné de familia numerosa, carné de monoparental o sentencia y el original para compulsarlo o no se podrán certificar las bonificaciones.

### **Ficha Sanitaria**

Es un impreso necesario que hay que actualizar cada curso, para poder consultar en caso de accidente o lesión del alumno/a. Si durante el curso hubiera alguna modificación importante habría que notificarlo al tutor/a.