

DOCUMENTACIÓN E INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA

IMPORTANTE : en el día y hora que le corresponda deberá llevarse al Conservatorio, para formalizar la matrícula, la siguiente documentación.

ALUMNADO DEL CENTRO QUE SE MATRICULA EN: 2º, 3º, 4º, 5º y 6º curso de enseñanzas profesionales de danza.

- ✓ **Instancia de matrícula firmada** (2 copias, una para el alumno/ay otra por la secretaria del centro). * *En caso de sentencia de divorcio deberán firmarlo los dos progenitores/as/tutores/as.*
- ✓ **Impreso de tasa pagada** (2 copias, una para el alumno/ay otra por la secretaria del centro). * *En el caso de bonificaciones en la tasa, imprescindible llevar fotocopia y original que lo acredite .*
 - Las familias numerosas o monoparentales (con el libro o carné actualizado) o/y por discapacidad igual o superior al 33% (con el informe/certificado) tienen el **50% de bonificación en todas las tasas** .
 - Las familias numerosas o monoparentales especiales y las víctimas de violencia de género (sentencia máximo 6 años) tienen **matrícula gratuita** . * *Las bonificaciones son porcentajes que deben rebajarse de la cuota íntegra a pagar. Por tanto, se podrán aplicar acumulativamente, de modo que si existieran dos bonificaciones del 50%, concurriendo al mismo alumno/a (por ejemplo, discapacidad y familia numerosa general), la cuota líquida resultante sería 0.*
- ✓ **Fotocopia DNI/NIE**
- ✓ **Fotocopia tarjeta sanitaria (publica o privada).**
- ✓ **2 Fotos carné actualizadas**

NUEVO ALUMNADO QUE SE MATRICULA EN: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º curso de enseñanzas profesionales de danza.

- ✓ **Instancia de matrícula firmada** (2 copias, una para el alumno/ay otra por la secretaria del centro). * *En caso de sentencia de divorcio deberán firmarlo los dos progenitores/as/tutores/as.*
- ✓ **Impreso de tasa pagada** (2 copias, una para el alumno/ay otra por la secretaria del centro). * *En el caso de bonificaciones en la tasa, imprescindible llevar fotocopia y original que lo acredite .*
 - Las familias numerosas o monoparentales (con el libro o carné actualizado) o/y por discapacidad igual o superior al 33% (con el informe/certificado) tienen el 50% de **bonificación en todas las tasas** .
 - Las familias numerosas especiales, monoparentales especiales y las víctimas de violencia de género (sentencia máximo 6 años) tienen **matrícula gratuita** . * *Las bonificaciones son porcentajes que deben rebajarse de la cuota íntegra a pagar. Por tanto, se podrán aplicar acumulativamente, de modo que si existieran dos bonificaciones del 50%, concurriendo al mismo alumno/a (por ejemplo, discapacidad y familia numerosa general), la cuota líquida resultante sería 0.*
- ✓ **Fotocopia DNI/NIE**
- ✓ **Fotocopia tarjeta sanitaria (publica o privada).**
- ✓ **Fotocopia libro de familia**
- ✓ **2 Fotos carné actualizadas**

CÓMO DESCARGAR Y CUMPLIMENTAR EL IMPRESO PARA ABONAR LA TASA DE MATRÍCULA DE LA GENERALIDAD. MODELO 046 :

Para obtener el impreso de la tasa, debe descargarlo en la página web del Conservatorio (<https://portal.edu.gva.es/conservatoriprofessionaldansacastello>), en el apartado matrícula. Aquí hay un enlace que les llevará a otra página donde deben buscar el **modelo 9668** (Enseñanzas de régimen especial. Danza). Una vez abierto el modelo (clicar en confección online y descarga del modelo) es necesario rellenar los datos que se solicitan.

En el código territorial: **CE12D1** y elegir el **Conservatorio Profesional de Danza de Castellón** código: **12008338** .

Apartado A : Es necesario rellenar el impreso con los datos del alumno/a.

Apartado B : En el apartado de tarjeta de identidad hay que poner 1 en núm. de servicios solicitados y en curso completo es necesario poner el número de asignaturas que se tiene este año (*consultar hoja informativa de tasas, especialmente el nuevo alumnado, que deberá añadir las tasas de apertura de expediente y tarjeta de identidad*) en el apartado correspondiente al curso y especialidad.

- Si un/a alumno/a del centro ha solicitado beca para el curso entrante para los estudios de danza, **sólo los/las beneficiarios/as de beca del año anterior**, no deben pagar la matrícula, pero deben juntar copia de dicha solicitud. Además, cuando tengan la **resolución, tendrán que presentarla al Conservatorio: si está aprobada, no tienen que pagar nada, y si está denegada, tendrán que realizar el correspondiente ingreso de tasas de matrícula**. El resto de alumnos tendrán que pagar la matrícula entera al formalizarla o en 2 plazos (el 1º al formalizarla y el 2º en enero). Si finalmente les conceden la beca, se les informará en secretaría para iniciar el trámite de devolución de ingresos indebidos. **Las solicitudes de beca normalmente se contestan a partir de los meses de diciembre o enero** .

* *El alumnado que solicita beca por primera vez deberá pagar la totalidad de la matrícula correspondiente al curso que se matricula y si finalmente les conceden la beca, se les informará en secretaría para iniciar el trámite de devolución de ingresos indebidos.*

* *La solicitud de beca se tramita de forma telemática: www.mecd.gob.es picando en: becas, ajustes y subvenciones. El nuevo plazo de solicitud es entre marzo y mayo y se pide para el curso siguiente. (Es necesario informarse en esta web de los requisitos económicos y académicos y de las fechas exactas para solicitarlo la).*

- Si un alumno/a lleva alguna **asignatura pendiente** deberá indicarlo en el apartado correspondiente a asignaturas pendientes.
- Si un alumno/a **repetirá todo el curso** debería poner el número de asignaturas en el apartado correspondiente a repetición de curso, en el apartado correspondiente.

Apartado C : Poner la fecha y cuando se imprima firmarlo por el padre, madre, tutor/a.

Apartado D : El pago se puede realizar telemáticamente siguiendo las instrucciones de la página donde se ha elegido el modelo 9668 (arriba a la derecha, antes de los modelos de impresos está la opción de pago telemático), o de forma presencial en cualquiera sucursal de las entidades bancarias colaboradoras.

* *Una vez se haya cumplimentado todo correctamente, en el apartado A, hay que darle al botón de aceptar para que se les genere un PDF y así puedan imprimirlo y pagarlo .*

IMPORTANTE: PARA AQUELLOS QUE QUIERAN HACER EL PAGO DE LA TASA FRACCIONADO

CÓMO SOLICITAR EL PAGO FRACCIONADO DE LA TASA DE MATRÍCULA ORDINARIA .

Si un alumno/a quiere solicitar el pago de la tasa de matrícula fraccionada en dos plazos, **donde se paga el 50% a la hora de formalizar la matrícula y el restante 50% se pagará en enero**, deberá escribir un correo electrónico al 12008338.secretaria@edu.gva.es, solicitando dicha opción y explicando los datos necesarios para que el secretario académico pueda rellenar todos los datos por la generación particular del MODELO 046, una vez generado se le enviará al correo electrónico de donde vaya escrito por su descarga y pago de la tasa. * **La generación del MODELO 046 fraccionado, de momento, sólo puede hacerlo secretaría académica desde ITACA** .