

# Matrícula en cursos distintos de 1EB

(alumnado de nuevo ingreso o reingreso)

## Índice

Matriculación.....	2
1. Pago de tasas.....	2
Tasas por servicios académicos.....	2
Exenciones y bonificaciones.....	2
Pago telemático.....	2
Pago presencial.....	2
2. Datos complementarios.....	3
3. Matrícula.....	3
Resumen de documentación para la matrícula.....	3
Fechas.....	3
Nota informativa del AMPA Aulós.....	3





Este documento está dirigido a los aspirantes que han superado la prueba para acceder a un curso diferente a 1EB o que hacen reingreso.

## Matriculación

**La documentación debe aportarse completa y en un solo acto.**

El procedimiento es el siguiente:

### 1. Pago de tasas

#### Tasas por servicios académicos

#### Exenciones y bonificaciones

Las familias numerosas de categoría especial y las víctimas de actos terroristas están exentas de pago de tasas por servicios académicos, en cuyo caso, en lugar de ese modelo 046 deberán aportar en el momento de la matrícula la documentación justificativa de esta condición.

Las familias numerosas de categoría general deben pagar la cantidad indicada en el cuadro, en cuyo caso deben aportar copia y original de la documentación acreditativa de esta condición.

#### Pago telemático

1. Acceda al [modelo 046](#).
2. Cumplímelo con los datos del siguiente cuadro, marcando además la casilla para la bonificación por pago telemático:

Código Territorial	Concepto de pago	Curso	Cantidad	Familia Numerosa C. G.	Datos generales
ED2910	TJ50	2EB	113,73 €	56,87 €	Tasas académicas matrícula curso Instrumento Nombre y Apellidos alumno/a
ED2910	TJ50	3 y 4EB	197,95 €	98,98 €	Tasas académicas matrícula curso Instrumento Nombre y Apellidos alumno/a
ED2910	TJ50	4EB con solo una asignatura	71,62 €	35,81 €	Tasas académicas matrícula curso Instrumento Nombre y Apellidos alumno/a

3. Valide el formulario y realice el pago.
4. Imprima el ejemplar para la administración para aportarlo junto con el resto de la documentación de la matrícula.

#### Pago presencial

1. Siga los pasos 1 y 2 del apartado anterior, sin marcar la casilla de bonificación por pago telemático.
2. Valide el formulario e imprímalo.
3. Acuda con él a una entidad bancaria colaboradora y realice el ingreso.
4. Aporte el ejemplar para el interesado y el ejemplar para la administración junto con el resto de la documentación de la matrícula.



## 2. Datos complementarios

Los datos complementarios se utilizan para la elaboración de los horarios, léalo y compliméntelo con atención.

1. Descargue, cumplimente, imprima y firme el [formulario de datos complementarios](#).
2. Haga dos fotocopias.
3. Entregue el original y las dos copias junto con el resto de la documentación de la matrícula.

## 3. Matrícula

1. Descargue, cumplimente, imprima y firme el [impreso de matrícula \(Anexo III\)](#).
2. Haga una fotocopia.
3. Entregue el original y la copia junto con el resto de la documentación de la matrícula.

## Resumen de documentación para la matrícula

Debe aportar la siguiente documentación en el momento de la matriculación:

- Ejemplar para la administración y ejemplar para el interesado del modelo 046 de pago de tasas por servicios académicos y/u original y copia de la documentación justificativa de su bonificación o exención, en su caso.
- Original cumplimentado y firmado del formulario de datos complementarios y dos fotocopias del mismo.
- Original cumplimentado y firmado del impreso de matrícula y una fotocopia del mismo.

## Fechas

La matriculación tendrá lugar los días 21 y 22 de septiembre, de 9.30 a 13.30.

Tras la adjudicación en segunda vuelta, tendrá lugar los días 26 y 27 de septiembre, de 9.30 a 13.30.

[Consulte el documento informativo sobre la adjudicación en cursos distintos de 1EB.](#)

## Nota informativa del AMPA Aulós

El conservatorio colabora con el AMPA Aulós dando acceso a su [Nota Informativa](#).