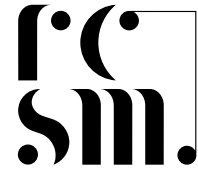




Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte



Real Conservatorio Superior de Música
Victoria Eugenia de Granada

INFORMACIÓN PARA LA MATRÍCULA (actualización: 15-06-2021)

Información matrícula:

www.conservatoriosuperiorgranada.com/matricula

DATOS DE CONTACTO DEL CENTRO. ATENCIÓN AL PÚBLICO

Teléfono del Centro (lunes a viernes de 8:30h a 21:30h): 958 893180.

Teléfono directo de la oficina (lunes a viernes de 10h a 13h): 671 537958.

Correo electrónico de la oficina: oficina@conservatoriosuperiorgranada.com

La atención al público será con **cita previa** concertada por teléfono o email.

RESERVA DE PLAZA DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, CURSO 1.º

El alumnado de **nuevo ingreso, curso 1.º**, que no haya obtenido como destino la petición-preferencia 1, podrá realizar, si lo desea, la correspondiente **reserva de plaza** que le ha correspondido en la primera adjudicación en espera de poder obtener una plaza más favorable en la siguiente adjudicación.

Plazo de reserva de plaza:

- 1 al 7 de septiembre para quienes deseen optar por una plaza de mayor preferencia en los centros públicos que imparten EAS en la segunda fase de adjudicación.

Procedimiento para realizar la reserva de plaza:

Se realizará **en el plazo establecido**, en dos fases:

1. **Fase telemática:** se remitirá la documentación por correo electrónico a la oficina del Centro: DNI escaneado, impreso PDF (rellenable) de reserva de plaza debidamente cumplimentado y firmado. En este email se solicitará cita previa. La oficina confirmará esta cita enviando un email al alumnado una vez comprobada la documentación aportada, pudiendo requerir la que falte.
2. **Fase presencial:** una vez concertada la cita previa, el alumnado **deberá acudir presencialmente** a la oficina del Centro provisto de su DNI para validar y cotejar la documentación aportada con anterioridad por correo electrónico.

El alumnado que haya solicitado la reserva de plaza realizará la correspondiente **matrícula** en el **Centro concedido en la segunda adjudicación definitiva**, en los plazos establecidos.

MATRÍCULA DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, CURSO 1.º

El alumnado que haya obtenido como vacante el Centro petición-preferencia 1 y el alumnado que haya obtenido como vacante el Centro en petición-preferencia 2, 3, 4, 5 y que no desee realizar reserva de plaza, estará obligado a formalizar la matrícula en los plazos establecidos.

Plazos de matriculación:

- 1 a 7 de septiembre, si en las Pruebas de Acceso obtiene plaza en **1.ª adjudicación** (julio) y no opta por reserva de plaza.
- 16 a 20 de septiembre, si en las Pruebas de Acceso obtiene plaza en **2.ª adjudicación** (septiembre).





Procedimiento de matriculación:

La **matrícula** del alumnado de **nuevo ingreso, curso 1.º**, se realizará en **los plazos establecidos**, en dos fases:

1. **Fase telemática:** primero se remitirá toda la documentación de matrícula por correo electrónico a la oficina del Centro: DNI escaneado, PDF de matrícula, justificante pago seguro escolar, justificante pago carnet del centro. En este email se solicitará y acordará cita previa para acudir presencialmente a la oficina. La oficina confirmará esta cita enviando un email al alumnado una vez comprobada la documentación aportada, pudiendo requerir la que falte.
2. **Fase presencial:** una vez concertada la cita previa, el alumnado **deberá acudir presencialmente** a la oficina del Centro provisto de su DNI para validar toda la documentación aportada con anterioridad por correo electrónico.

La matrícula se realizará del curso completo (todas las asignaturas del plan de estudios y un mínimo 60 créditos ETCS).

La documentación a aportar y el procedimiento se realizará tal y como se describe en este documento (apartado "Pasos para realizar la matrícula telemática") y en la página web del Centro: www.conservatoriosuperiorgranada.com/matricula

MATRÍCULA DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO – SEGUNDA ESPECIALIDAD

El alumnado de segunda especialidad de nuevo ingreso (curso 1.º) se matriculará en los plazos establecidos y su matrícula será **condicional** hasta la recepción de la correspondiente autorización mediante Resolución de la Consejería de Educación.

MATRÍCULA DEL ALUMNADO DE LOS CURSOS 2.º, 3.º, 4.º y 1.º REPETIDOR

Plazos de matriculación:

- 1 a 10 de julio: alumnado **con todas las asignaturas aprobadas** en la convocatoria ordinaria 1.ª (junio), es decir, sin asignaturas pendientes para la convocatoria de septiembre.
- 1 a 8 de septiembre: alumnado **con asignaturas pendientes** para la convocatoria de septiembre (aunque no se vaya a presentar a dicha convocatoria).

Procedimiento de matriculación:

Todo el proceso de matrícula del alumnado de los **cursos 2.º, 3.º, 4.º y 1.º repetidor** se realizará exclusivamente de forma **telemática**, en los plazos establecidos, mediante correo electrónico a la oficina del Centro.

La documentación a aportar y el procedimiento se realizará tal y como se describe en este documento (apartado "Pasos para realizar la matrícula telemática") y en la página web del Centro: www.conservatoriosuperiorgranada.com/matricula

A TENER EN CUENTA ANTES DE LA MATRÍCULA

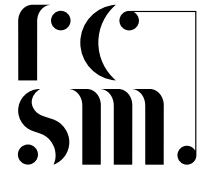
Se garantizará la compatibilidad horaria de las asignaturas troncales (OE: obligatorias de la especialidad y FB: formación básica) del curso de la matrícula. Los horarios se encuentran publicados en la página web del





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte



Real Conservatorio Superior de Música
Victoria Eugenia de Granada

Centro y es muy importante consultarlos para escoger correctamente las asignaturas optativas de la matrícula. Se recomienda la elaboración de un borrador de horario semanal para evitar incompatibilidades horarias entre asignaturas.

Una vez iniciado el curso, sólo se podrá realizar alteración de matrícula en la plazo establecido, y por causa de error administrativo.

Con la matrícula sólo se presentarán los correspondientes **resguardos de pago del seguro escolar** y del **carnet** del centro.

El abono de las tasas y/o precios públicos de matrícula **no se realizará hasta que lo indique el Centro**, una vez comenzado el curso.

ASIGNATURAS OPTATIVAS

Se recomienda **consultar el catálogo completo** de asignaturas optativas ofertadas.

Se podrán solicitar asignaturas optativas de cualquier bloque, no superadas con anterioridad.

El alumnado deberá hacer constar en su solicitud de matrícula las asignaturas optativas que desee cursar, más tres optativas de reserva por orden de preferencia, de las que se ofertan en el catálogo.

La concesión de las asignaturas optativas estará condicionada a la plantilla de profesorado y a las necesidades de funcionamiento del centro.

REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA TELEMÁTICA

- Disponer de un dispositivo (preferentemente ordenador) con conexión a internet.
- Tener instalada una aplicación para visualizar y rellenar archivos PDF, preferentemente la gratuita Adobe Acrobat Reader DC. (Enlace para la descarga e instalación: <https://get.adobe.com/es/reader/>)
- Descargar y cumplimentar el archivo PDF de matrícula de la correspondiente especialidad, que contiene el Anexo XI, el plan de estudios y el catálogo de asignaturas optativas ofertadas. Se recomienda ver el video tutorial explicativo en el siguiente enlace: <https://youtu.be/dJOWMi9BnDU>
- Consultar los horarios publicados antes de elegir las asignaturas de la matrícula.
- Conocer las asignaturas y el Plan de Estudios del curso en el que se desea matricular.
- DNI escaneado por las dos caras, preferentemente formato PDF, JPG o PNG.
- Opcional: firma escaneada en archivo de imagen, preferentemente formato JPG o PNG; o firmar con el ratón.
- Disponer del resguardo del pago de la tasa del carnet del centro (1,27€ mediante modelo 046) en formato PDF. Especificar en el concepto el nombre del alumno/a que realiza la matrícula.
- Disponer del resguardo del pago de la tasa del seguro escolar (menores de 28 años, 1,12€ mediante transferencia bancaria) en formato PDF. Especificar en el concepto el nombre del alumno/a que realiza la matrícula.

PASOS PARA REALIZAR LA MATRÍCULA TELEMÁTICA

Una vez consultado el horario publicado de las asignaturas y comprobado que la matrícula es viable, cumplimentar el documento PDF; guardarlo y renombrar el archivo (sin tildes ni comillas): "apellido1 apellido2 nombre - especialidad y curso _ curso académico".

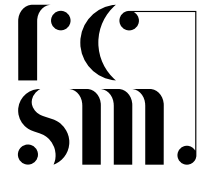
Ejemplo: lopez perez lucia - piano 1 _ 21-22.pdf





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte



Real Conservatorio Superior de Música
Victoria Eugenia de Granada

La matrícula se realizará de forma telemática, enviando un único email a la oficina del centro (oficina@conservatoriosuperiorgranada.com) con la siguiente documentación, indicando en el asunto (sin comillas): “apellido1 apellido2 nombre - especialidad y curso _ curso académico”:

- Archivo PDF de la matrícula debidamente cumplimentado (indicando las asignaturas troncales y optativas de la matrícula, más 3 optativas de reserva). Incluye Anexo XI, documento de consentimiento de publicación de imagen, información de matrícula y uso de las aulas de estudio.
- Copia escaneada del DNI por las dos caras.
- Resguardo PDF pago tasa carnet (modelo 046).
- Resguardo PDF pago tasa seguro escolar (por transferencia).
- Sólo alumnado de curso 4.º: Anexo I de la Instrucción del TFE si se matricula en esta asignatura.

La oficina responderá por email confirmando la correcta recepción de los documentos de la matrícula.

En caso de duda en la cumplimentación de la matrícula, escribir al email de oficina o llamar al teléfono que figura en el apartado “Datos de contacto del centro” del presente documento.

PAGO POR TRANSFERENCIA DE LA TASA DEL SEGURO ESCOLAR

Sólo para menores de 28 años.

Mediante transferencia bancaria.

Importante indicar en el concepto: nombre del alumno/a – seguro escolar.

Importe a ingresar: 1,12 €

Cuenta corriente BANKIA: ES33 2038 3505 36 6400021740

PAGO MEDIANTE MODELO 046 DE LA TASA DEL CARNET DEL CENTRO

Mediante modelo 046

Importante indicar datos general el concepto: nombre del alumno/a - carnet

Importe a ingresar: 1,27 € en Modelo 046

Código territorial: ED1806 (C.S.M. VICTORIA EUGENIA)

Concepto de pago: 0027 (TASA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIÓN)

Enlace web al modelo 046:

<http://www.juntadeandalucia.es/economiayhacienda/apl/surweb/modelos/modelo046/046.jsp>

PAGO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS Y/O TASAS DE MATRÍCULA: MODELO 169

El pago de las tasas de matrícula mediante la correspondiente carta de pago y el modelo 169 **no se realizará** hasta que la oficina del Centro facilite dicho documento en PDF, y en todo caso después del período de alteración de matrícula, una vez comprobados los horarios y el reconocimiento de créditos. **Una vez comenzado el curso se anunciará el plazo de abono de la matrícula.**

Una vez expedida la correspondiente carta de pago por la oficina administrativa del centro y notificada al alumnado, éste dispondrá de un plazo de 10 días para su abono, realizándose en todo caso antes del 15 de febrero del curso académico.

Se realizará más adelante, una vez comenzado el curso, **cuando la oficina lo indique expresamente:**

Mediante modelo 169

Indicar en el concepto el nombre del alumno/a

Importe a ingresar (según carta de pago) en modelo 169.

Código territorial ED1806 (C.S.M. VICTORIA EUGENIA)

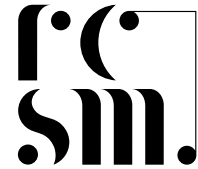
Concepto de pago: 32EA (PRECIO PÚBLICO POR SERVICIOS ACADÉMICOS DE ENSEÑANZAS)





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte



Real Conservatorio Superior de Música
Victoria Eugenia de Granada

ARTÍSTICAS SUPERIORES DE DANZA, DISEÑO Y MÚSICA)

Motivo de la exención del IVA: Art. 20.1.9 Ley del IVA.

Enlace modelo 169:

<https://www.juntadeandalucia.es/economiayhacienda/apl/surweb/modelos/modelo169/169.jsp>

ALUMNADO PREMIO EXTRAORDINARIO EN LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES

El alumnado que haya obtenido **Premio Extraordinario** en los estudios profesionales de música (grado medio) estará exento del pago de la matrícula del curso 1.º de Enseñanzas Artísticas Superiores y **deberá aportar ese documento**, para la carta de pago.

ALUMNADO BECARIO

Se recomienda al alumnado solicitante de beca, matricularse de las materias obligatorias y optativas correspondientes a su curso, así como del número exacto de créditos de cada curso (60 ECTS mínimo).

El alumnado **becario deberá remitir a la oficina la Resolución de concesión de beca** para que se le aplique dicha condición a la carta de pago.

El alumnado que **haya solicitado beca y no le haya sido concedida deberá comunicarlo a la oficina** del centro para aplicar dicha condición a la correspondiente carta de pago.

En caso de solicitar beca, la matrícula será condicional hasta el pago de las tasas y/o precios públicos, en el plazo establecido por el centro.

Es obligatorio presentar en la oficina del centro la **documentación justificativa de solicitud de beca**, por email o de forma presencial.

Es obligatorio presentar en la oficina del centro la **Resolución de concesión o denegación** de dicha beca, aportando por email o de forma presencial la correspondiente Resolución en PDF, en los plazos establecidos por el centro.

Si la solicitud de beca fuera denegada o, una vez concedida, revocada, el alumno/a tendrá que satisfacer los precios públicos y/o tasas correspondientes en el plazo de treinta días a partir de la notificación de la Resolución pertinente sin que sea necesario requerimiento previo de la administración.

El impago de los precios públicos y/o tasas en el plazo estipulado supondrá el desistimiento voluntario de la matrícula. Dicho impago no produce la anulación de oficio de la matrícula realizada, sino que supone el desistimiento de la misma, como acto asimilado al abandono sobrevenido de las enseñanzas que viniera cursando, con las siguientes consecuencias académicas que regula el Consejo de Gobierno por el que se fijan las cuantías de los precios públicos de los servicios académicos y administrativos de las Enseñanzas Artísticas Superiores.

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Este trámite se realizará del 1 de septiembre al 15 de octubre en el modelo oficial que facilitará la oficina del Centro.

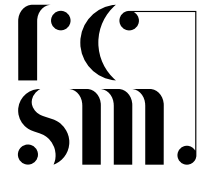
El alumnado que solicite reconocimiento de créditos de materias superadas en otros conservatorios superiores y/o centros universitarios o de enseñanza superior, y el que solicite reconocimiento de créditos por la participación en actividades culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte



Real Conservatorio Superior de Música
Victoria Eugenia de Granada

cooperación (hasta un máximo de 6 ECTS), deberá matricularse obligatoriamente en aquellas asignaturas para las que solicita el reconocimiento, así como abonar las tasas correspondientes a los créditos que solicita reconocer (precio de 1 ECTS = 2,15 €). **El impreso de pago con la cuantía exacta será facilitado por la oficina del Centro.** El reconocimiento de créditos corresponde al Centro o a la Consejería de Educación y Deporte, según proceda.

Junto con la solicitud de reconocimiento de créditos, se aportará copia de la documentación y los documentos originales, que serán devueltos en el momento, una vez cotejados.

CONVOCATORIA ADICIONAL

Este trámite se solicita del 1 al 10 de septiembre en la oficina del Centro.

Esta convocatoria se dirige al alumnado que haya agotado las cuatro convocatorias de evaluación establecidas para cada asignatura, presentando la solicitud de acuerdo a lo establecido en el ANEXO I de la Orden de 16 de octubre de 2012 y adjuntando la documentación requerida en dicha Orden.

NÚMERO DE CRÉDITOS MÍNIMOS A SUPERAR EN CURSO 1.º - NUEVO INGRESO

El alumnado del **curso 1.º (nuevo ingreso)** deberá matricularse de **todo el curso completo** (todas las asignaturas troncales) **y de un mínimo de 60 créditos ECTS**, y deberá superar un **mínimo de 12 créditos**, sin contar los créditos reconocidos, para poder continuar los estudios en el centro.

TRABAJO FIN DE ESTUDIOS (TFE)

El alumnado de curso 4.º que se matricule de TFE deberá presentar, junto con su matrícula, el correspondiente Anexo I de la Instrucción del TFE. La propuesta inicial presentada se podrá modificar más adelante cuando se asignen las tutorías del TFE. Se puede descargar de la web el modelo de Anexo I del TFE autorrellenable para su cumplimentación.

Al inicio del curso, en el momento de la matriculación, se recomienda al alumnado de TFE la comprobación del cumplimiento de los requisitos para la posterior presentación y validación del Anexo III para la defensa (a expensas de superar las asignaturas del curso 4.º): haber aprobado la totalidad de las asignaturas que integran el correspondiente plan de estudios y tener de un mínimo de 230 créditos superados.

INFORMACIÓN SOBRE PRECIOS PÚBLICOS Y TASAS

Última publicación: Acuerdo de 30 de marzo de 2021 (BOJA 06-04-2021).

Es imprescindible que cuando se realice el pago del seguro escolar del centro (1,12€) o cualquier otro pago mediante el impreso 046 o el modelo 169, aparezca en el concepto del ingreso el nombre del alumno/a que realiza la matrícula, para identificar correctamente la transacción.

La obtención de Premio Extraordinario de Bachillerato, de Formación Profesional de Grado Superior, de Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza o de Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño otorgará el derecho a exención de los precios por servicios académicos, por una sola vez, en el primer curso de enseñanzas artísticas superiores de danza, de diseño o de música.

La Matrícula de Honor en la etapa de Bachillerato o en ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior otorgará el derecho a exención de los precios por servicios académicos, por una sola vez, en el primer curso de enseñanzas artísticas superiores de danza, de diseño o de música.





La obtención de una o varias Matrículas de Honor en las enseñanzas artísticas superiores dará derecho al alumnado, en el curso académico siguiente en el que se matricule, a una bonificación en el importe de la matrícula del mismo número de créditos en los que obtuvo la citada Matrícula de Honor. No se podrá aplicar el derecho a esta bonificación en el caso de que la calificación de Matrícula de Honor sea consecuencia de convalidación de asignaturas o reconocimiento de créditos.

La aplicación de las correspondientes bonificaciones se llevará a cabo una vez calculado el importe de la matrícula.

En dicho acuerdo se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones de los precios públicos por servicios académicos de las enseñanzas artísticas superiores de danza, de diseño y de música, en los términos establecidos: los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, las personas beneficiarias de becas, las víctimas de violencia de género, las víctimas de actos terroristas y las personas con discapacidad.

Los precios públicos a satisfacer en el curso 2021/2022 por los servicios académicos y administrativos que presten los centros públicos de enseñanzas artísticas superiores de danza, diseño y música de Andalucía, conducentes a la obtención de los títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional, son los fijados por la Administración y serán abonados de acuerdo con las normas que se establecen en los siguientes apartados y en la cuantía que se señala a continuación:

CONCEPTO	TARIFA NORMAL
1.-Apertura de expediente	18,39 €
2.-Servicios generales	7,35 €
3.-Curso completo en primera matrícula (mínimo 60 créditos)	430,20 €
4.-Por asignatura en primera matrícula, por cada crédito	7,17 €
5.-Por asignatura en segunda matrícula, por cada crédito	8,24 €
6.-Por asignatura en tercera y sucesivas matrículas, por cada crédito	10,75 €
7.-Seguro escolar	1,12 €
8.-Carnet del centro	1,27 €
9.-Prueba de acceso	36,76 €

Nota: el precio por crédito se obtendrá de la suma del mismo más la tasa por servicios generales.

Se recuerda al alumnado **no abonar la matrícula hasta que lo indique la oficina del Centro** mediante la correspondiente carta de pago. Se avisará al alumnado cuando se abra el plazo de abono de la matrícula, una vez comenzado el curso.

NOTA FINAL

La matrícula estará condicionada a la comprobación de los datos, de cuya veracidad se responsabiliza el/la alumno/a. Los errores administrativos que se pudieran dar deberán notificarse y se subsanarán posteriormente.

Si se detecta un impago en cursos anteriores, una vez comprobado en la aplicación Séneca, se procederá a dar de baja la matrícula correspondiente.

Firmado,
LA DIRECCIÓN

