

Instrucciones de Matriculación

Conservatorio Profesional de Música “Ángel Barrios” de Granada

Por favor, lea estas instrucciones antes de proceder a la matriculación

1. PLAZOS Y HORARIOS: de 9.30 h. a 13.30 h.

- Plazo de **entrega de la matrícula** por el alumnado **Teletramitadas**: Del 29 de junio al 10 de julio.

2. DOCUMENTACIÓN:

- **Impreso de Matrícula** correctamente relleno y con letra mayúscula.
- Carátula del **Sobre de matrícula** correctamente relleno, letra mayúscula.
- Impreso de **pago de tasas (Modelo 046)** y fotocopia del Libro de Familia Numerosa actualizado o tarjeta de familia numerosa, si procede. O en su caso documento de responsabilidad para becarios, firmado.

Nota: el alumnado que sea Familia Numerosa Especial quedan exentos del pago de la Tasa correspondiente, acompañando en todo caso, una fotocopia del Libro o Tarjeta de Familia Numerosa Especial en vigor.

*El Alumnado **con asignaturas pendientes** que se examina en septiembre está obligado a presentar la matrícula en julio sin el pago de la tasa, que se realizará una vez hechos los exámenes de recuperación. Efectuarán el pago de la tasa modelo 046 y lo entregarán en Secretaría los días 24 al 28 de septiembre al email: profesional.angelbarrios@gmail.com*

El alumnado que convalide alguna asignatura ya cursada se matriculará igualmente en julio solicitando la convalidación presentando el modelo correspondiente al correo profesional.angelbarrios@gmail.com

- Fotocopia del **D.N.I. del alumno/a**, o en su defecto, fotocopia de la hoja del alumno/a del **Libro de Familia** (Sólo alumnado nuevo o aquellos que dispongan por primera vez del D.N.I.).
- Fotocopia del **DNI** del padre y de la madre.
- **Carnet de Estudiante**: Los interesados en tener este carnet lo solicitarán en Conserjería una vez comenzado el curso y abonada la tasa de carnet con el modelo 046 disponible en la página web del centro.

NOTA: Los alumnos de **5º y 6º de Enseñanza Profesional** tienen que poner en la portada del sobre de matrícula y en el impreso de la matrícula **una Modalidad (A o B) y un itinerario (1 ó 2)**, si lo hubiera, de entre los que aparecen en el cuadrante de “estructura de los estudios musicales” y en función de las preferencias educativas personales, así como indicar una **Optativa** los alumnos de **6º curso** de entre las ofertadas por este Conservatorio. Por motivos de ratio de alumnos por grupo se elegirán 2 optativas por orden de preferencia por si la primera asignatura ya está completa de alumnado. **El criterio de asignación a la optativa** será el de la fecha de entrega del sobre con las tasas pagadas en la secretaría

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

Telemáticamente. Se adjuntará toda la documentación solicitada y se enviará a los emails:

secretaria.angelbarrios@gmail.com (para enseñanzas elementales)

profesional.angelbarrios@gmail.com (para enseñanzas profesionales)

Nota: De la veracidad de los datos de la matrícula y de la Tasa 046 se responsabiliza el solicitante. La falsedad en los datos de la Matrícula o de la Tasa 046 así como la falta de documentación **PUEDEN SER MOTIVO DE ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA.**

INFORMACIÓN PARA LOS ALUMNOS QUE VAYAN A SOLICITAR **BECA** (Sólo alumnado de Enseñanza Profesional)

Plazo de entrega: A determinar por el Ministerio. Se les informará de este apartado cuando se resuelvan estas fechas y los procedimientos de cumplimentación a seguir.

- La **matrícula** del alumnado que va a solicitar Beca quedará **CONDICIONAL** hasta el momento de **presentación del resguardo** de solicitud de la Beca en la Secretaría del Conservatorio. (**Plazo de presentación del 1 al 30 de octubre**).

- En el caso de no presentar dicho resguardo de Beca en el plazo anteriormente mencionado, **no se dará trámite a la matrícula**, dándose ésta por **ANULADA**. SALVO QUE EN EL MISMO PLAZO SE PAGUE LA MATRÍCULA (del 1 al 30 de octubre).

- Cuando al alumno/a le sea **DENEGADA LA BECA**, abonará los derechos de matrícula, en la Secretaría del Conservatorio. LA DEMORA EN EL PAGO DE ESTA MATRÍCULA CONLLEVARÁ SU **ANULACIÓN INMEDIATA** DESDE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

Notas muy importantes:

1. Los alumnos/as que hayan **cambiado algún dato personal** (domicilio, teléfono, etc.) tendrán que comunicarlo en Secretaría en el momento de la entrega del sobre de matrícula.
2. Horarios. Para facilitar la elaboración de unos horarios óptimos, se debe señalar:
 - a. Alumnos/as que pueden asistir a clase en horario de mañana, especificando, si es posible, los días de la semana en el que se produce tal circunstancia.
 - b. Alumnos que estudian en un centro de enseñanza con horario lectivo regular obligatorio por las tardes; se debe adjuntar un certificado del centro donde imparta estas enseñanzas en el que se especifique el horario y los días afectados. Sólo se tienen en cuenta enseñanzas obligatorias de primaria, secundaria y universidad. Se recuerda que la asistencia a catequesis, clases de refuerzo o actividades extraescolares de diversa índole no serán consideradas.