

MATRICULACIÓN ALUMNOS NUEVO INGRESO PARA EL CURSO 2017-2018

INSTRUCCIONES GENERALES

Plazo de presentación de la documentación: 7 al 12 de julio de 2017

Plazos para la inscripción en Codex: **desde las 0.00 h. del 7 de julio a las 13.30 del 12 de julio de 2017**

1. Documentación a presentar dentro del plazo

(presencialmente en Secretaría, mediante un registro telemático o por correo postal)

Además de **REALIZAR LA INSCRIPCIÓN ONLINE EN CODEX** donde se escogen los horarios para el curso **2017/18 de las asignaturas grupales**, hay que entregar la siguiente documentación en la Secretaría del RCSMM:

1. Rellenar, imprimir y **FIRMAR** el [impreso de la SOLICITUD de prematrícula](#) (disponible en el apartado "Documentos del Centro" de Codex). La tercera hoja deberá estar firmada por todos los miembros de la unidad familiar.
2. Imprimir el **resguardo de la INSCRIPCIÓN telemática** realizada a través del siguiente enlace:

[ACCESO MATRICULACIÓN](#)

3. Resguardo de **ingreso del SEGURO ESCOLAR**. Todos los alumnos españoles y extranjeros residentes legalmente en España, menores de 28 años, tienen que abonar la cantidad de **1,12 € anuales** en concepto de seguro escolar en la cuenta de Bankia núm. **ES79 2038.1003.21.6800062906**.
4. Para obtener las **BONIFICACIONES** es IMPRESCINDIBLE aportar como documentación:
 - a. Certificado o volante de **EMPADRONAMIENTO** de todos los miembros de la unidad familiar (es obligatorio presentarlo cada curso).
 - b. Certificados tributarios de la renta del **EJERCICIO 2015** de cada uno de los miembros de la unidad familiar que hayan obtenido rentas, con código seguro de verificación y expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con fecha posterior al 31 de Diciembre de 2016 ([acceso certificados tributarios AEAT](#)). En caso contrario, deberá presentar el certificado de imputaciones de los miembros de la unidad familiar incluido el/la alumno/a (no es válido la fotocopia ni el resumen de la declaración).
 - c. Fotocopia compulsada del **DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI)**, Número de Identificación de Extranjero (NIE) o Pasaporte de **todos** los miembros de la unidad familiar.

- d. Fotocopia compulsada del **LIBRO DE FAMILIA**.
- e. Para **alumnos extranjeros** cuya unidad familiar tenga residencia fuera del territorio español (ver punto 4.3 del documento [Bonificaciones y exenciones](#) disponible en www.rcsmm.eu).
- f. Documentación oficial acreditativa, en vigor, de las circunstancias que dan lugar a la **EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL** de precios públicos (ver punto 4.2 del documento [Bonificaciones y exenciones](#) disponible en www.rcsmm.eu).
5. Indicaciones para la inscripción en CODEX: Para realizar la matrícula hay que contestar y guardar los siguientes datos:
- Formularios de cesión de datos
 - Casillas de la RENTA 2015 de cada miembro de la unidad familiar (Progenitor 1, Progenitor 2 y el alumno/a): En caso de presentar el certificado de imputaciones por no tener ingresos se pondrá 0 en cada casilla.

- Elección de horario/grupo: Solo es obligatorio elegir grupo en aquellas asignaturas marcadas con un asterisco rojo = *.

Asignatura	Horarios	Profesores	Aulas	Fechas
<input type="checkbox"/> Educación Vocal I - E. Diaz	- Sin definir -	Díaz Lobatón, Eduardo Pedro		
<input type="checkbox"/> Educación Vocal I - E. Diaz	- Sin definir -	Díaz Lobatón, Eduardo Pedro		
<input type="checkbox"/> Educación vocal I - M.J. Guibert	- Sin definir -	Guibert Vera De Rey, María José		
Composición Aplicada I *				
<input checked="" type="checkbox"/> Composición Aplicada I - F. Sierra	Miércoles 10:30-12:00	Sierra Burraga, Félix	S 08	
Didáctica del Lenguaje Musical I *				
<input checked="" type="checkbox"/> Didáctica del Lenguaje Musical I - F. Sierra	Viernes 10:30-12:00	Sierra Burraga, Félix	S 08	
Fundamentos de Aprendizaje *				
<input checked="" type="checkbox"/> Optativa - Fundamentos de aprendizaje - R. Sanz	Lunes 11:00-13:00	Sanz Y Tur, Ricardo	03C	
Formación Rítmica y Metodológica *				
<input checked="" type="checkbox"/> Formación Rítmica y Metodológica - F. Sierra	Miércoles 12:00-14:00	Sierra Burraga, Félix	S 08	
Organología				

CUAQUIER SOLICITUD DE MODIFICACIÓN EN LA MATRÍCULA O DE HORARIOS/GRUPOS DEBERÁ NOTIFICARSE POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DEL CENTRO

Los horarios podrán sufrir alguna variación a causa de modificaciones en la contratación del profesorado o por otras causas organizativas del centro.

- d. Para saber qué tipo de bonificación se aplica se realiza la siguiente operación para cada una de las rentas:

Casilla 380 + casilla 395 – casilla 532

Los resultados obtenidos de cada uno (Progenitor 1, 2 y alumno, si hubiera) se suman y el total se divide por el número de personas que forman la unidad familiar (Progenitores, alumno/a y hermanos/as menores de 18 años, nacidos después de 1999)

Bonificación del 95%:	si el resultado es hasta 15.000 €
Bonificación del 90%:	si el resultado es de 15.001 hasta 50.000 €
Bonificación del 85%:	si el resultado es de 50.001 hasta 100.000 €
Sin bonificación:	por encima de 100.001 €

Para más información sobre el cálculo de la renta per cápita familiar se puede consultar el documento [BONIFICACIONES Y EXENCIONES](#) aunque corresponde a la matrícula del curso 14/15 por lo que las casillas no son las correctas.

Para finalizar la matrícula se debe marcar la casilla de gastos administrativos (19 €) en la opción “Ordinaria” o Familia numerosa, en función de la circunstancia familiar del alumno, y hacer lo mismo al seleccionar la bonificación calculada.

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Para solicitar reconocimiento de créditos por otros estudios superiores o universitarios, incluidos los alumnos que cursan dos especialidades en el RCSMM, se debe consultar las instrucciones que figuran en la página web y entregar el impreso de solicitud y toda la documentación necesaria en el plazo estipulado.

Por otros estudios superiores: [IMPRESO](#)

INFORMACIÓN: http://www.rcsmm.eu/secretaria/RECONOCIMIENTO_DE_CR%C3%A9DITOS/?m=5&s=116

2. Fases del proceso de matriculación

A. PREMATRÍCULA

- a. En la solicitud realizada telemáticamente a través de Codex es **necesario** disponer de los datos correspondientes a las siguientes casillas de la declaración de la renta del ejercicio 2015:
 - 380 Base imponible general
 - 395 Base imponible del ahorro
 - 532 Cuota resultante de la autoliquidación.
- b. Justificante del abono del Seguro Escolar.
- c. Entrega de la documentación presencialmente en la Secretaría del centro (también puede entregarse mediante un registro telemático o por correo ordinario) dentro del plazo de matrícula (el 12 de julio incluido).

B. COMPROBACIÓN POR EL CENTRO Y EMISIÓN DEL DOCUMENTO 030 DE PREMATRÍCULA en el que consta el número de créditos, tramo de bonificación, posibles exenciones y cantidad a abonar por servicios comunes y tasas (así como la opción de pago fraccionado o total). Se comunicará a los alumnos por correo electrónico cuando esté disponible.

C. ABONO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS: El alumno contará con un plazo de 30 días naturales desde la recepción del documento 030 para realizar el pago del importe.

D. MATRÍCULA DEFINITIVA: Una vez comprobado el pago, el centro entregará el “documento de matrícula definitiva” sellado por el que se formaliza la matrícula definitiva.

El proceso de matriculación es un trámite administrativo independiente de la elección de grupos, profesores y horarios. Los horarios tienen un carácter provisional pudiendo producirse modificaciones a principio de curso por razones organizativas y de contratación del profesorado.

3. Instrucciones generales

La matriculación por primera vez en el primer curso se formalizará con carácter anual y comprenderá todas las asignaturas que el plan de estudios asigna a dicho primer curso (60 créditos). Los estudiantes de **Dirección** tienen que matricularse de una optativa de 3 ECTS para poder completar los 60 ECTS. La lista de optativas está disponible en la [página web](#) del centro (se mantiene vigente la oferta del curso 2016/17).

Excepcionalmente, la dirección del centro podrá autorizar la matrícula para primer curso de un mínimo de 30 créditos ECTS, siempre que el estudiante acredite encontrarse en alguna de las siguientes situaciones (para más información sobre la documentación justificativa necesaria consulten al personal de Secretaría):

- Estar trabajando por cuenta propia o ajena.
- Estar afectado por una discapacidad del 33% o mayor.
- Enfermedad grave del estudiante
- Cuidado de hijo menor de seis años o de familiares de primer o segundo grado de consanguinidad

Los estudiantes de las especialidades de Composición y Dirección que tengan el Título de Enseñanzas Profesionales en la especialidad de Piano podrán elegir la asignatura Instrumento Complementario cuerda/viento.

4. Seguro Escolar

Todos los alumnos españoles y extranjeros residentes legalmente en España, menores de 28 años, tienen que abonar la cantidad de **1,12 € anuales** en concepto de Seguro Escolar en la cuenta de Bankia núm. **ES 79 2038.1003.21.6800062906**. Si se cursan estudios en diversos centros a la vez, una vez abonada la tasa de Seguro Escolar en cualquiera de ellos, no hay que abonarla de nuevo. Basta con aportar justificante de dicho abono en la Secretaría del RCSMM.

5. Precios públicos y tipos de matrícula

Las bonificaciones se conceden en función de la renta per cápita familiar del alumno (hasta 100.000 euros), y las exenciones por Familia Numerosa, Matrículas de Honor, Premio Extraordinario de Bachillerato, Música o Danza o Víctimas del Terrorismo. Toda la información sobre [BONIFICACIONES Y EXENCIONES](#) está recogida en el documento colgado en la web del RCSMM.

El alumno puede optar por el **pago fraccionado** en cuyo caso el 50 % del importe total será abonado al formalizar la matrícula y el resto en los plazos que se determine. En caso de impago del segundo plazo, se anula la matrícula y se pierden las cantidades correspondientes al primer plazo.

Para tramitar la **beca**, el interesado deberá entrar en la página web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte <http://www.educacion.es/> y hacer clic en *becas, ayudas y subvenciones*, siguiendo los enlaces y las instrucciones que allí se establezcan. Recuerde que en caso de no matricularse en un curso completo (excepto en el caso de los alumnos de 4º curso) es probable que no reúna los requisitos para poder obtener una beca del Ministerio de Educación. Para la solicitud de becas no se computan los créditos reconocidos obtenidos por "Otras Actividades".

6. Reconocimiento de créditos

Las condiciones y supuestos para el **reconocimiento de créditos por otras actividades** están sujetos a la aprobación de las Instrucciones de la Dirección General de Universidades e Investigación sobre el curso escolar 2017-2018 para los Centros de Enseñanzas Artísticas Superiores de la Comunidad de Madrid.

Para solicitar **reconocimiento de créditos**, el alumno debe presentar la solicitud (disponible en la web del centro o en el siguiente [enlace](#)), junto con la matrícula, acompañada de la siguiente documentación:

- Certificación académica (original o copia compulsada) de las enseñanzas cursadas en la que se debe constar, en su caso, la especialidad e itinerario.
- Referencia al número y fecha de publicación del plan de estudios en el boletín oficial correspondiente, o copia del citado boletín.
- En el caso de que se hayan realizado estudios oficiales superiores, aportar fotocopia sellada por el centro de origen de las guías docentes de las asignaturas. En caso de que se trate de planes anteriores a la adaptación de las enseñanzas al Espacio Europeo de Educación Superior, aportar los programas de las asignaturas.

7. Otras circunstancias relacionadas con la matrícula

1. **Permanencia:** Para permanecer en estos estudios los alumnos deberán superar al menos 12 créditos (ECTS) en cada curso. La permanencia máxima de los alumnos en estos estudios será de siete cursos académicos, incluyendo el periodo de realización del Trabajo Fin de Carrera. Los alumnos que agoten este periodo de tiempo podrán solicitar una prórroga extraordinaria de un curso académico.
2. **Promoción:** Los alumnos promocionarán a un curso superior cuando tengan superado, al menos, el 50% de los créditos del curso inmediatamente anterior.
3. **Anulación:** Para la anulación de matrícula, el alumno deberá presentar en Secretaría una solicitud escrita dirigida a la Directora del centro en el plazo de un mes a contar desde la fecha de inicio de las clases. La anulación de matrícula en los centros públicos no da derecho a la devolución de las cantidades retribuidas en concepto de matrícula. La anulación solo se concederá cuando, a juicio del Director del centro, concurren circunstancias que lo justifiquen y sean debidamente documentadas.