



MATRÍCULA ALUMNADO CON **PRAZA ADXUDICADA** NO CMUS SUPERIOR DE VIGO PARA O CURSO 2020/2021

Normativa de referencia: Decreto 163/2015, do 29 de outubro, Decreto 171/2016, do 24 de novembro; Orde do 21 de novembro de 2016 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, Resolución do 4 de xuño de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa

Instrucción décimo primeira da Resolución do 4 de xuño de 2020

*“1. Os/as aspirantes que obteñan praza deberán formalizar a súa matrícula entre os días **24 e 29 de xullo, ambos os dous incluídos.***

*2. Para formalizar as solicitudes de matrícula, os conservatorios superiores de música facilitaránlles ás persoas interesadas os modelos para o efecto. Unha vez cubertos, entregárase a solicitude de matrícula na secretaría do centro, que se xuntará á documentación xa presentada polo/a aspirante. **A non formalización da solicitude de matrícula no prazo estipulado, agás causas debidamente xustificadas que valorará a dirección do conservatorio superior de música, implicará a perda do dereito á praza asignada para cursar estas ensinanzas no ano académico 2020/21.**”*

A documentación da matrícula se ten que presentar na secretaría do conservatorio no horario de 09.00 a 13.30 horas.

a) No caso de facer a presentación mediante correo postal certificado é necesario que se achegue ao enderezo administracion@csmvigo.com unha copia da documentación enviada e mais do resguardo da certificación; asemade no caso de presentar documentación xustificativa (p. exemplo do dereito a bonificación ou para validación de disciplinas ...) esta terá que ser orixinal.

c) A presentación telemática soamente é válida no caso de dispoñer de sinatura/certificado dixital para asinar toda a documentación que se ten que presentar, e ter feito, no seu caso, o pagamento de xeito telemático na páxina web da Atriga e obtido o impreso de acreditación de pago modelo 730 co seu correspondente código seguro de verificación; asemade no caso de presentar documentación xustificativa (p. exemplo do dereito a bonificación ou para validación de disciplinas ...) esta tamén terá que estar asinada mediante certificado dixital.

Calquera aclaración ou consulta sobre o procedemento ou documentación necesaria se ten que facer mediante mensaxe de correo electrónico ao enderezo administracion@csmvigo.com indicando no Asunto da mensaxe: **MATRICULA ALUMNADO NOVO INGRESO**

OS IMPRESOS SE PODEN DESCARGAR DA PÁXINA WEB DO CENTRO E TEÑEN QUE PRESENTARSE CORRECTAMENTE CUBERTOS E ASINADOS


A DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CALQUERA CIRCUNSTANCIA QUE SE PRESENTE TEN QUE SER ORIXINAL. NO CASO DE QUERER CONSERVAR O ORIXINAL SE TEN QUE ACHEGAR ASEMADA UNHA FOTOCOPIA PARA COMPULSAR.

É obrigatorio presentar toda a documentación requirida en cada caso para admitir a matriculación



INSTRUCCIÓN E DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ALUMNADO DE NOVO INGRESO NO CENTRO (1º CURSO) ANO ACADÉMICO 2020/2021

OBRIGATORIO

1) Impreso de matrícula: OBRIGATORIO PARA TODO O ALUMNADO (Cos datos cubertos en letra maiúscula) É necesario poñer no impreso un círculo  nas cuadrículas das disciplinas nas que se matricula. No primeiro curso é obrigatoria a matrícula de curso completo.. Nas especialidade de Produción e Xestión e Pedagogía é necesario indicar o Instrumento principal que vai a cursar, e nas de Produción e Xestión, Pedagogía, Musicoloxía e Composición ha que elixir a opción de cursar piano aplicado ou segundo instrumento.

Asemade se ten que marcar cun **X** a modalidade de pagamento e/ou bonificacións na parte inferior do impreso

Os impresos de matrícula de cada especialidade/ itinerario se poden descargar do seguinte enlace da páxina web do conservatorio:
<https://www.csmvigo.com/copia-de-tramites-abertos>

2) Resguardo de pagamento de prezos públicos: OBRIGATORIO PARA TODO O ALUMNADO (agás no caso do alumnado que indique no recadro correspondente ás bonificacións que vai a solicitar bolsa de estudos ou teña dereito a exención total de pagamento). O alumnado que se acolla a exención ou bonificación de pagamento de prezos públicos terá que aportar a documentación orixinal que acredite o dereito . **Ver instrucións para o pagamento de prezos públicos matricula de novo ingreso**
<https://www.csmvigo.com/>

3) Impreso de autorización do uso da imaxe: OBRIGATORIO PARA TODO O ALUMNADO (IMPORTANTE: MARCAR UN NOS RECADROS DE AUTORIZACIÓN (NO SEU CASO) E ASINAR O DOCUMENTO. **Se pode descargar do seguinte enlace:** <https://www.csmvigo.com/impresos>

4) Unha foto tamaño carné co nome e apelidos ao dorso: OBRIGATORIO PARA TODO O ALUMNADO. (Se pode enviar escaneada ao enderezo administración@csmvigo.com. O nome do ficheiro enviado ten que ser: apelidos, nome do alumno/a)

5) Resguardo de pagamento do seguro escolar: OBRIGATORIO PARA O ALUMNADO MENOR DE 28 ANOS. Tense que presentar o resguardo de ingreso na conta **2080.5075.15.3040031502** de entidade Abanca do importe de 1,12 € correspondentes ao seguro escolar obrigatorio. **Ver instrucións para o pagamento seguro escolar** https://0151cc31-c939-46cb-8f09-f9239d6093df.filesusr.com/ugd/04f96b_8e1c6ad44e1c49eaa5e68279c1893a8d.pdf

OUTROS IMPRESOS/DOCUMENTACIÓN PARA CIRCUNSTANCIAS ESPECÍFICAS

A) Impreso de autorización do/a pai/nai/responsable legal (soamente para o alumnado menor de 18 anos). O PAI/NAI/RESPONSABLE LEGAL TEN QUE ASINAR, ADEMAIS DO ALUMNO/A, A DOCUMENTACIÓN: 3) Impreso de autorización de uso de imaxe.

B) Impreso de solicitude de recoñecemento de disciplinas/créditos ECTS e a súa correspondente documentación xustificativa; (soamente no caso de solicitar recoñecemento de disciplinas/créditos) IMPORTANTE: ESTA SOLICITUDE E A CORRESPONDENTE DOCUMENTACIÓN ORIXINAL TENSE QUE PRESENTAR XUNTO COA MATRÍCULA PARA PODER SER TRAMITADA.

C) Impreso de solicitude de incorporación de disciplinas-créditos ECTS comúns, superados noutra especialidade: (soamente para o alumnado que ten disciplinas comúns superadas noutra especialidade das ensinanzas artísticas superiores LOE)

D) Impreso de Autorización da tramitación de matrícula (Soamente no caso de que a matriculación a realice unha persoa distinta do interesado(a).

E) As solicitudes sobre calquera outras cuestión se ten que presentar co impreso: INSTANCIA

Os impresos A) B) C) D) e E) se poden descargar no seguinte enlace: <https://www.csmvigo.com/impresos>