

**Curso académico  
2020-2021**

DIRECCIÓN GENERAL DE  
UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS  
ARTÍSTICAS SUPERIORES

# **Instrucciones para la Matriculación en los Centros Públicos de Enseñanzas Artísticas Superiores**

**Curso Académico 2020 - 2021**

*08 de julio de 2020*



## ÍNDICE

### 1. PLAZOS DE MATRICULACIÓN

### 2. SOLICITUD DE MATRÍCULA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

- 2.1. Solicitud de matrícula
- 2.2. Documentación acreditativa

### 3. FORMULARIO DE MATRÍCULA Y ABONO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

- 3.1. Formulario de matrícula
- 3.2. Abono de los precios públicos

### 4. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES QUE SOLICITEN RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

### 5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

## ANEXOS

- **Anexo I** Exenciones.
- **Anexo II** Bonificaciones.
- **Anexo III** Sistema de pago.
- **Anexo IV** Solicitud de reconocimiento de créditos
  - a) Solicitud de reconocimiento de créditos por estudios oficiales previos.
  - b) Solicitud de reconocimiento de créditos por experiencia laboral o profesional previa.
  - c) Solicitud de reconocimiento de créditos por traslado de centro.
- **Anexo V** Declaración jurada sobre ingresos económicos.
- **Anexo VI** Modelo solicitud de matrícula Título Superior de Enseñanzas Artísticas (orientativo).
- **Anexo VII** Modelo solicitud de matrícula Máster en Enseñanzas Artísticas (orientativo).
- **Anexo VIII** Orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD (Agencia Española de Protección de Datos).



## 1. PLAZOS DE MATRICULACIÓN

Los plazos para la formalización de la matrícula serán los establecidos a estos efectos por los centros públicos de enseñanzas artísticas superiores.

Estos plazos deberán ser comunicados con suficiente antelación a los estudiantes por los medios que el centro estime oportunos, siendo necesario habilitar en la página web del mismo y con un alto nivel de accesibilidad, un apartado que contenga toda información relativa al proceso de matriculación.

## 2. SOLICITUD DE MATRÍCULA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

### 2.1 SOLICITUD DE MATRÍCULA

El centro, ya sea mediante impreso o a través de los medios telemáticos de los que disponga, proporcionará a los estudiantes un formulario de matrícula, en el que éstos deberán consignar las asignaturas y grupos en los que deseen matricularse.

Los estudiantes de nuevo ingreso del Título Superior deberán proceder a la matriculación de todos los créditos que componen el primer curso, pudiendo realizarse una matrícula parcial de **30 créditos** en aquellos casos en los que los estudiantes acrediten encontrarse en alguna de las situaciones recogidas en el apartado 7.1.4. de las Instrucciones de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores.

En el caso de los másteres, los estudiantes podrán optar por realizar una matrícula parcial de **30 créditos**, sin necesidad de cumplir ningún requisito excepcional de los mencionados en el párrafo anterior

Los formularios de matrícula deberán contener todos los conceptos que determinen el importe final de la matrícula (ver Anexos VI y VII).

### 2.2. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

La solicitud de matrícula deberá ir acompañada de fotocopia de la siguiente documentación:

- DNI, NIE o Pasaporte en vigor.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos académicos de acceso (*estudiantes de nuevo ingreso*).
- En el caso de matriculación de estudiantes de nuevo ingreso en el título superior, certificado de superación de la prueba específica de acceso, solo cuando ésta se haya superado en un centro distinto al de matrícula.



- En caso de formalización de primera matrícula en estudios de máster, además de la documentación anterior, se deberá aportar la documentación específica indicada por el centro.
- Documentación acreditativa de las circunstancias que den lugar a la exención total o parcial de precios públicos (Anexo I).
- Documentación acreditativa de las circunstancias que den lugar a las bonificaciones establecidas en el *Acuerdo de 3 de mayo de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Catálogo de Precios Públicos de la Comunidad de Madrid y se determinan las cuantías de los precios públicos de las enseñanzas artísticas superiores* (BOCM de 8 de junio) relativas a la composición de la unidad familiar y de la renta per cápita familiar del alumno. Esta documentación será de obligatoria presentación por todos los alumnos en el periodo de formalización de su primera matrícula en el centro junto con el documento “Declaración de la renta per cápita familiar” (Anexo II). Para segundas y sucesivas matrículas el estudiante cumplimentará la declaración jurada que aparece en el Anexo V, solo en aquellos casos en que se hayan producido modificaciones sustanciales que generen cambios en el tramo de bonificación aplicable, se deberá aportar, de nuevo, la documentación acreditativa.
- Si el estudiante desea solicitar reconocimiento de créditos, deberá acompañar la solicitud correspondiente de la siguiente documentación:
  - ✓ Certificación académica oficial de las enseñanzas oficiales cursadas, en original y copia para que pueda ser cotejada, en la que deberá aparecer la especialidad e itinerario cursado.
  - ✓ Referencia al número y fecha de publicación del plan de estudios cursado en el boletín oficial correspondiente o copia del citado boletín.
  - ✓ En el caso de que se hayan realizado estudios oficiales superiores, se deberá 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, se aportarán los programas de las asignaturas.
- Los estudiantes menores de 28 años deberán abonar el precio correspondiente al Seguro Escolar.



### 3. FORMULARIO DE MATRÍCULA Y ABONO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

#### 3.1. FORMULARIO DE MATRÍCULA

Una vez comprobado por parte de los centros el cumplimiento de la normativa de permanencia, matriculación y promoción, así como el de los requisitos exigidos para ser beneficiario de las bonificaciones y / o exenciones que le sean de aplicación, éstos emitirán un formulario de matrícula en el que se deberá recoger, además de las asignaturas y los grupos en los que el estudiante quedará matriculado, la siguiente información:

- Código del centro.
- Clave del precio público que el estudiante deberá consignar en el documento de pago para efectuar el abono.
- Número de créditos en los que el estudiante se matricula por primera vez.
- Número de créditos en los que el estudiante se matricula por segunda o tercera vez (en caso de concesión de matrícula excepcional)
- Número total de créditos matriculados.
- Número total de créditos reconocidos en el plan de estudios con cargo al curso en que se está matriculando el alumno.
- Importe correspondiente a la totalidad de los créditos matriculados
- Tramo de bonificación aplicable.
- Exenciones aplicables, en su caso.
- Cantidad resultante a abonar en concepto de precios públicos por matrícula. En caso de que se opte por el pago fraccionado, se deberá hacer constar esta circunstancia, así como la cuantía a abonar en cada uno de los plazos.
- Cantidad a abonar por “Servicios comunes. Servicios administrativos por curso”.

#### 3.2. ABONO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

De acuerdo con lo dispuesto en la *Orden 1372/1999, de 28 de junio, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se dictan las normas para la aplicación de los precios públicos de las Enseñanzas de Régimen Especial*, de aplicación supletoria para las enseñanzas artísticas superiores, la formalización de la matrícula requerirá la entrega del justificante acreditativo de haber efectuado el abono, dentro del plazo de matrícula estipulado por el centro. Si en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente de la entrega del documento de matrícula al estudiante, éste no hubiese entregado el resguardo justificativo del



pago, el centro procederá a la anulación de oficio de dicha matrícula. A todos los efectos, se considerará que el alumno ha abandonado los estudios.

En caso de que el estudiante se acogiese al pago fraccionado, el abono del segundo plazo deberá producirse en la segunda quincena del mes de diciembre, de acuerdo con lo dispuesto en la *Orden* precitada, disponiendo del mismo plazo señalado en el párrafo anterior para presentar el resguardo acreditativo del abono en el centro. Este segundo abono será el que dé lugar a la formalización definitiva de la matrícula. De no acreditarse ante el centro el abono de dicho importe, se procederá a la anulación de oficio de la matrícula en su totalidad, sin derecho a la devolución de las cantidades parciales abonadas, y se considerará que el alumno ha abandonado los estudios.

El abono de los precios públicos correspondientes a los créditos cuyo reconocimiento se haya denegado deberá realizarse en el plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación al estudiante de la resolución de reconocimiento.

#### **4. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES QUE SOLICITEN RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

Sin perjuicio de que puntualmente se pueda solicitar reconocimiento de créditos a lo largo de los estudios, como regla general el estudiante deberá formular dicha solicitud al iniciarlos. A estos efectos cumplimentarán los impresos que aparecen en el Anexo IV de estas instrucciones

La solicitud de reconocimiento se presentará junto con la documentación acreditativa recogida en el punto 2.2. de estas Instrucciones.

En cualquier caso, y de acuerdo con lo dispuesto en el punto 9.6 de las *Instrucciones de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores para los centros superiores de enseñanzas artísticas* en vigor, la solicitud de reconocimiento de créditos de asignaturas, incluidas las prácticas externas, finalizará el último día del plazo establecido para la matriculación en el centro.

Los centros serán los responsables de revisar la documentación presentada y deberán comunicar a todos los estudiantes, mediante publicación en tablón de anuncios o notificación individual, la documentación pendiente de entrega, en su caso. Cuando el centro utilice la publicación en tablón de anuncios, deberá aplicar lo establecido en el apartado 6 de estas instrucciones sobre la publicación de listados

En cualquier caso, el alumno deberá disponer de 10 días hábiles para realizar la subsanación.



El plazo máximo para el envío de propuestas de reconocimiento de créditos a la Dirección General será el **27 de noviembre de 2020**.

En cualquier caso, e independientemente del total de créditos reconocidos, solo se podrá formalizar la matrícula de aquellos que estén asignados a los cursos en los que, una vez aplicada la normativa de permanencia, matriculación y promoción, el alumno pueda quedar matriculado. El resto de créditos reconocidos no podrán ser matriculados y por lo tanto, serán incorporados al expediente del alumno pero no podrán aparecer en la certificación académica, hasta en tanto no se cumplan los requisitos exigidos por la citada normativa.

El estudiante solo deberá abonar los precios públicos correspondientes a los créditos de las asignaturas de las que desee matricularse, debiendo aplicarse automáticamente una exención de pago en aquellos créditos que, correspondiendo al curso o cursos de los que se matricula, hayan sido objeto de reconocimiento.

## 5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Conforme a la nueva normativa de Protección de Datos –Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de 26 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)– debe tenerse en cuenta que:

- En los impresos de matrícula sólo deberán recogerse aquellos datos que sean estrictamente necesarios para la formalización de la misma. La solicitud de otros datos que no sean necesarios para la matriculación deberá realizarse en formulario aparte.
- Se debe informar a los interesados sobre todo aquello que afecta a sus datos personales, para lo que al impreso de matrícula se adjuntará el documento “Política de privacidad” (incluido en los anexos VII y VIII).
- Los datos personales no podrán usarse para fines distintos del educativo (función docente y orientadora) y el profesorado y el resto del personal que acceda a ellos está sometido al deber de guardar secreto y de acceder únicamente a aquellos para los que está autorizado.
- Es preciso pedir el consentimiento informado a los alumnos, o a sus representantes legales, en su caso, para el tratamiento de imágenes, vídeos y audios. Este deberá recogerse en documento independiente del formulario de matrícula, que deberá ser firmado por los alumnos con posterioridad a la información recibida por el profesor o el tutor acerca del tratamiento de sus datos personales.
- La recogida de datos en formato digital en ningún caso podrá realizarse a través de formularios de Google ni de otro tipo de aplicaciones externas que no aseguren la protección de los datos personales.



- En los listados que se publiquen, tanto a efectos de matriculación como de otro tipo de procedimientos (reconocimiento de créditos, publicación de calificaciones...), no podrán aparecer el nombre, los apellidos y el DNI completo de los interesados, deberán aplicarse las instrucciones de la Agencia Española de Protección de Datos al respecto (Anexo VIII). En caso de publicación de baremos, solo deberá aparecer la puntuación global, no las parciales. Para el acceso a estas últimas, debería habilitarse el acceso a través de usuario y contraseña.
- Siguiendo el criterio de la Agencia, los listados no se publicarán en abierto y se accederá a ellos mediante un sistema restringido de acceso (contraseña, DNI u otros datos que solamente sean conocidos por el alumno).

LA DIRECTORA GENERAL DE UNIVERSIDADES Y  
ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES

Firmado digitalmente por: DELGADO SOTILLOS IRENE Fecha:  
2020.07.08 11:41

Irene Delgado Sotillos





**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE CIENCIA, UNIVERSIDADES  
E INNOVACIÓN

## **ANEXO I**

## EXENCIONES

### 1. Familia numerosa

#### a) Familia numerosa general

El alumno que acredite pertenecer o constituir una familia numerosa, tendrá derecho a una bonificación del **50%** de los precios públicos a abonar, una vez aplicada, en su caso, la bonificación de carácter específico contemplada en el Anexo II de estas instrucciones.

#### b) Familia numerosa especial

El alumno que acredite pertenecer o constituir una familia numerosa especial quedará exonerado del pago de los precios públicos.

### 2. Matrículas de Honor obtenidas en el curso anterior de las mismas enseñanzas

El estudiante que hubiese obtenido mención de matrícula de honor en asignaturas superadas en el curso académico anterior en las mismas enseñanzas, tendrá derecho a una bonificación equivalente al resultado de multiplicar el total de créditos en el que hubiese obtenido dicha mención por el precio del crédito a que hubiese lugar una vez aplicada, en su caso, la bonificación específica.

### 3. Premio Extraordinario de Bachillerato de la Comunidad de Madrid

Quedan exonerados del pago de los precios públicos en el primer curso aquellos alumnos que hayan obtenido el premio extraordinario de Bachillerato de la Comunidad de Madrid.

### 4. Premio extraordinario de Enseñanzas Artísticas de Artes Plásticas y Diseño, de Danza y de Música de la Comunidad de Madrid

- Quedan exonerados del pago de los precios públicos en el primer curso de las enseñanzas superiores de Música, de Danza o de Arte Dramático los alumnos que hayan obtenido el premio extraordinario de Música o de Danza de la Comunidad de Madrid.
- Quedan exonerados del pago de los precios en el primer curso de las enseñanzas de Diseño o de Conservación y Restauración de Bienes Culturales los alumnos que hayan obtenido el premio extraordinario de Artes Plásticas y Diseño de la Comunidad de Madrid.

### 5. Matrícula de honor en segundo curso de Bachillerato

Quedan exonerados del pago de los precios públicos en el primer curso aquellos alumnos que hayan obtenido dicha calificación.

## 6. Víctimas del terrorismo

Quedan exonerados del pago de los precios las víctimas del terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho e hijos.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA EXENCIONES		
1	Familia numerosa general	Título individual de familia numerosa
2	Familia numerosa especial	Título individual de familia numerosa
3	Premio extraordinario de Bachillerato de la Comunidad de Madrid	Copia del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se haya publicado la relación de adjudicatarios de dichos premios
4	Premio extraordinario de Música o Danza de la Comunidad de Madrid	Copia del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se haya publicado la relación de adjudicatarios de dichos premios
5	Premio extraordinario de Artes Plásticas y Diseño de la Comunidad de Madrid	Copia del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se haya publicado la relación de adjudicatarios de dichos premios
6	Matrícula de Honor en segundo curso de Bachillerato	Certificación académica del centro en la que conste dicha mención
7	Matrículas de honor obtenidas en el curso inmediatamente anterior en Estudios de Enseñanzas Artísticas Superiores	Certificación académica personal emitida por el centro de origen <i>(solo para aquellos estudiantes que hayan accedido por traslado de expediente, en caso contrario, la comprobación la realizará el propio centro donde curse sus estudios el alumno)</i>
8	Víctimas del terrorismo	Certificado acreditativo expedido por la Subdirección General de ayudas a Víctimas del Terrorismo y de Atención Ciudadana



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE CIENCIA, UNIVERSIDADES  
E INNOVACIÓN

## **ANEXO II**

## BONIFICACIONES

### 1. Cuantías

Las cuantías de la bonificación se establecen en función de la renta per cápita familiar del alumno:

TÍTULO SUPERIOR	
Renta per cápita familiar del alumno	% Bonificación
Hasta 15.000 euros	95
De 15.001 hasta 50.000 euros	90
De 50.001 hasta 100.000 euros	85
Desde 100.001 euros	Sin bonificación

MÁSTER	
Renta per cápita familiar del alumno	% Bonificación
Hasta 15.000 euros	80
De 15.001 hasta 50.000 euros	75
De 50.001 hasta 100.000 euros	70
Desde 100.001 euros	Sin bonificación

### 2. Incrementos aplicables por segundas y sucesivas matrículas

El incremento del 25 por 100 correspondiente a la matrícula por repetición de crédito o el incremento del 50 por 100 correspondiente a la matrícula excepcional por crédito se realizará sobre la cuantía de la matrícula por crédito, una vez aplicada la respectiva bonificación.

### 3. Qué se entiende por renta per cápita familiar

Se entiende por renta per cápita familiar el resultado de dividir los ingresos de todos los miembros la unidad familiar entre el número de miembros que la componen.

### 4. Qué se define como unidad familiar

Se determina la unidad familiar a los efectos de la aplicación de las anteriores bonificaciones por tramos de renta en los siguientes términos:

1. A los efectos de la aplicación de las anteriores bonificaciones por tramos de renta, se entenderán incluidos en la unidad familiar:
  - El alumno.
  - Los padres o tutores.
  - Los hermanos del alumno menores de edad, con excepción de los emancipados.
  - Los hermanos del alumno mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
2. En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o en el supuesto de separación de los padres entre los que no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno y otra y reúnan los requisitos señalados en el apartado anterior, siempre que se justifique esta situación de monoparentalidad.
3. En caso de separación o divorcio de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el alumno. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.
4. Todas las referencias anteriores a padre o madre serán aplicables, en caso de existir, a los tutores o personas encargadas de la guarda y protección del alumno.
5. En otras circunstancias distintas a las anteriores, deberá aportarse certificación municipal que acredite la convivencia del alumno y todos sus familiares.
6. En el caso de que el alumno alegue su emancipación o independencia, deberá justificar que reside en un domicilio distinto del de los padres, así como una renta per cápita igual o superior a la renta mínima de inserción (RMI) fijada anualmente por la Comunidad de Madrid en concepto de prestación básica.

**RMI de 2018: 400 euros**

7. A efectos del cálculo de la renta per cápita de los alumnos emancipados o independientes, se considerará que forma parte de su unidad familiar el cónyuge o persona unida en análoga relación y los hijos que convivan en el domicilio familiar.

## 5. Forma de cálculo de la renta per cápita familiar

Para calcular la renta per cápita familiar se considerará como ingresos la cantidad resultante de operar del modo que se indica con las cantidades que figuran en las siguientes casillas de la declaración del IRPF del ejercicio 2018 dicha cantidad se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.

Para el cálculo de la renta de cada uno de los miembros se procederá del modo siguiente:

### **BASE IMPONIBLE GENERAL + BASE IMPONIBLE DEL AHORRO – CUOTA RESULTANTE DE LA AUTOLIQUIDACIÓN**

Las casillas del impreso de declaración de la renta correspondientes a los conceptos anteriormente citados son:

<b>435</b>	<b>+</b>	<b>460</b>	<b>-</b>	<b>595</b>
------------	----------	------------	----------	------------

<b>BONIFICACIONES</b>	
<b>1</b>	Copia del D.N.I./N.I.E./Pasaporte del solicitante y de los miembros de la unidad familiar
<b>2</b>	Copia cotejada del Libro de familia en el que figure el solicitante como hijo perteneciente a la unidad familiar o bien como unidad familiar independiente.
<b>3</b>	Certificado o volante de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar expedido dentro del periodo de matrícula.
<b>4</b>	En los casos en que el padre o la madre no computen como miembros de la unidad familiar por no convivir con el alumno y existir separación o divorcio, deberá aportarse copia cotejada del documento oficial acreditativo de la separación o divorcio de los padres.
<b>5</b>	En las situaciones familiares de monoparentalidad por desaparición del vínculo matrimonial o separación de padres entre los que no exista vínculo matrimonial ha de aportarse certificado, volante de empadronamiento y/o copia cotejada de certificación oficial que acredite la situación de monoparentalidad y la convivencia de los hijos con el padre o la madre, expedido dentro del periodo de matrícula.
<b>6</b>	Certificados tributarios de la renta del ejercicio 2018 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 2019.
<b>7</b>	En los supuestos de separación o divorcio de los padres en que exista un nuevo cónyuge o persona unida por análogo relación, ha de aportarse el certificado tributario de la renta del ejercicio 2018 del nuevo cónyuge o relación análoga, con código seguro de verificación y expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con fecha posterior al 31 d Diciembre de 19

<b>8</b>	En aquellos casos en los que el estudiante esté obligado a presentar declaración del IRPF, deberá presentar certificado del IRPF correspondiente al ejercicio 2018, en caso contrario deberá presentar el certificado de imputaciones. Ambos certificados se requerirán con código seguro de verificación y serán expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con fecha posterior al 31 de diciembre de 2019.
<b>9</b>	En aquellos casos en que el alumno alegue residir en un domicilio distinto del de los padres, deberá aportar certificado, volante de empadronamiento o documento acreditativo de su residencia y certificado del IRPF correspondiente al ejercicio 2018 o certificado de imputaciones, expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con fecha posterior al 31 de diciembre de 2019 y con código seguro de verificación.
<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADICIONAL PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS CUYA UNIDAD FAMILIAR TENGA RESIDENCIA FUERA DEL TERRITORIO ESPAÑOL</b>	
<b>10</b>	Certificado de empadronamiento o documento asimilado de la residencia en el extranjero de la unidad familiar.
<b>11</b>	Justificante de ingresos del solicitante y de los miembros computables de la unidad familiar en el extranjero. (Anexo VI).
<b>12</b>	Acreditación de la titularidad o el alquiler del domicilio del alumno.

## DECLARACIÓN DE LA RENTA PER CÁPITA FAMILIAR

Parentesco *	NIF/NIE/ Pasaporte	Apellidos	Nombre	Fecha de nacimiento	Renta año 2018
1. Alumno					
2. Padre o tutor 1					
3. Padre o tutor 2					
4. Hermano/ hijo menor 1					
5. Hermano/ hijo menor 2					
6. Hermano /hijo menor 3					
7. Hermano/hijo menor 4					
8. Otros:					

Suma rentas	
Nº de miembros computables unidad familiar	
<b>RENDA PER CÁPITA FAMILIAR</b>	

(\*) Deberán ser incluidos los datos y renta de quienes conformen la unidad familiar de acuerdo con lo indicado en el Anexo II, epígrafe “4. **Qué se define como unidad familiar**”, de las Instrucciones de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores para la matriculación en los centros públicos de enseñanzas artísticas superiores para el curso académico y entenderse incluidos los supuestos asimilados a las categorías de parentesco expresadas en este cuadro.

Asimismo, deberá aportarse la documentación acreditativa prevista en el Anexo II, epígrafe “5. **Forma de cálculo de la renta per cápita familiar**” de las citadas Instrucciones.

En Madrid a ..... de .....

Firma del estudiante

Fdo:

La recogida de datos personales en este documento se encuentra amparada por la política de privacidad que se facilitó con el formulario de matrícula y que está publicada en la web del centro.



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE CIENCIA, UNIVERSIDADES  
E INNOVACIÓN

## **ANEXO III**

## SISTEMA DE PAGO

### 1. La autoliquidación: modelo 030

El impreso 030 es el modelo en que el estudiante deberá efectuar el pago del cualquier precio público relacionado con su matriculación en el centro, excepción hecha del Seguro Escolar.

Las secretarías de los centros deberán comprobar que el modelo 030 utilizado para el abono incorpora el nombre y apellidos del alumno (“interesado”) y el de la persona que realiza el abono (“presentador”) y, asimismo, que cumple con los requisitos exigidos:

Las secretarías de los centros deberán comprobar que el modelo 030 utilizado para el abono cumple con los requisitos exigidos:

**Centro gestor:** código del centro en el que se matricula el alumno.

CENTRO	CÓDIGO
Real Conservatorio Superior de Música	28034404
Real Escuela Superior de Arte Dramático	28034428
Escuela Superior de Canto	28034416
E. S. de Conservación y Restauración de Bienes Culturales	28037821
Conservatorio Superior de Danza “María de Ávila”	28065723
Escuela Superior de Diseño	28072508

### Clave del precio público

ENSEÑANZA	CLAVE
Música (Título Superior y Máster)	10223
Arte Dramático (Título Superior)	1023
Conservación y Restauración de Bienes Culturales (Título Superior y Máster)	1024
Danza (Título Superior)	10224
Diseño (Título superior y Máster)	1025

### 2. Tipos de precios públicos que se abonarán con el impreso 030

El estudiante deberá utilizar formularios 030 diferentes para el abono de cada uno de los siguientes conceptos:

- **Total tasa anual por servicios comunes. Servicios académicos por curso.**
- **Total de créditos matriculados por primera vez.**
- **Total de créditos matriculados por segunda vez, en su caso.**
- **Total de créditos por matrícula excepcional.**

Los alumnos que presenten en la secretaría de los centros un modelo 030 con información incorrecta, deberán ingresar nuevamente el importe del concepto de que se trate y solicitar la devolución del ingreso indebido.

Cada centro tendrá a disposición de quienes deseen solicitar la matriculación, impresos normalizados 030 en que consten el código del centro y la clave correspondiente a los precios públicos a abonar. También se podrá obtener a través de la página web [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid) siguiendo las siguientes instrucciones:

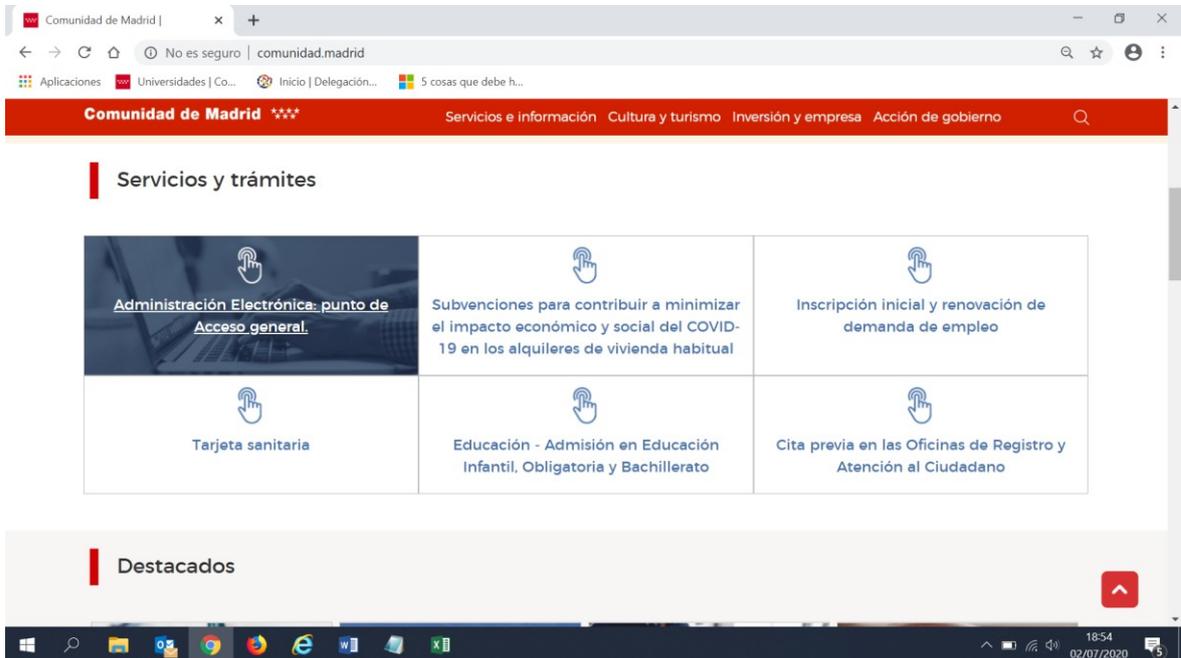
## Mod. 030 PAGO MATRÍCULA

### A. A través Página web

Acceder a la página w [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid):

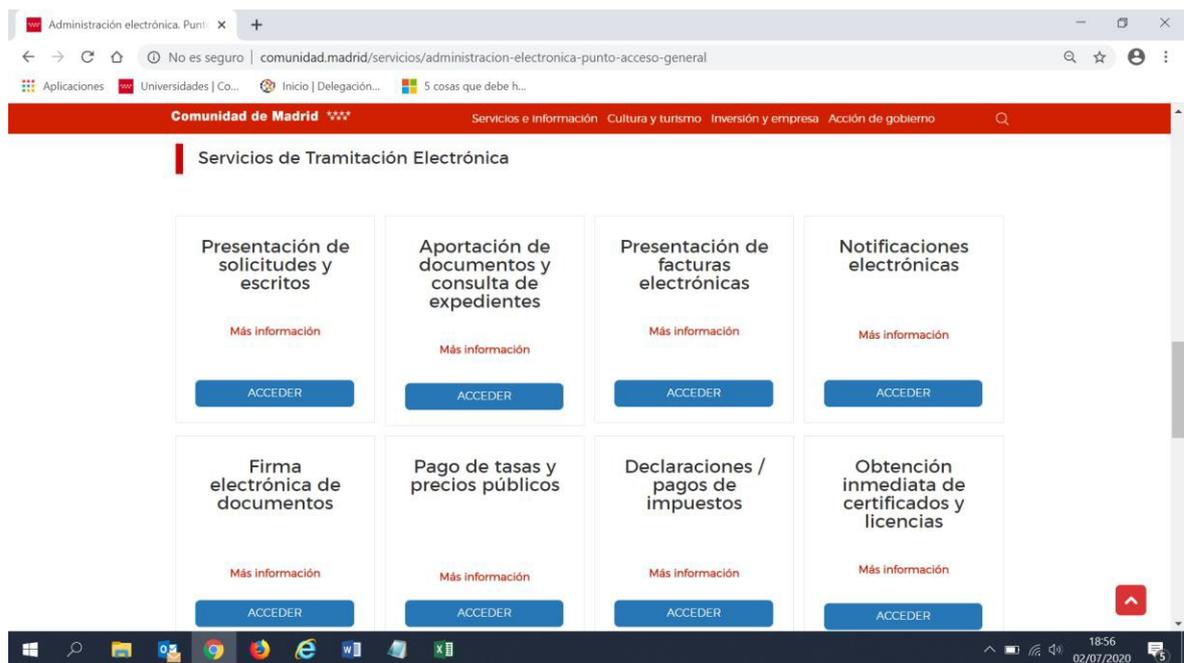


Desplazarse al apartado “Servicios y trámites”:

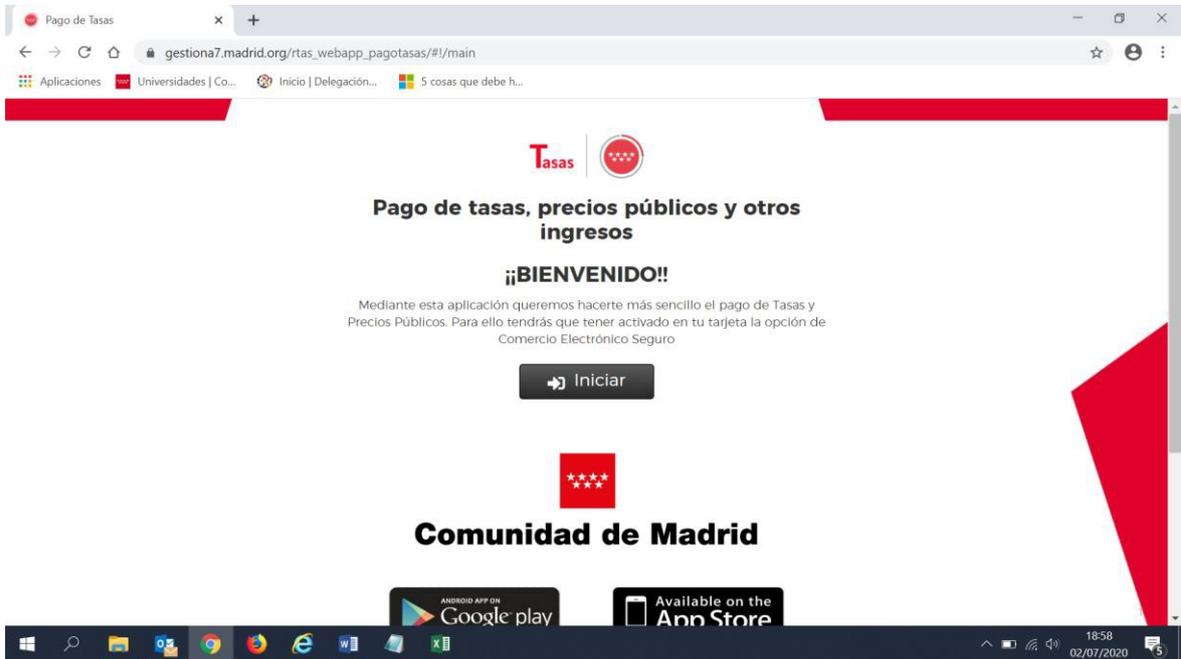


En esta pantalla hacer clic en “Administración electrónica: punto de Acceso general”.

En la siguiente pantalla, desplazarse abajo hasta el apartado “Servicios de Tramitación Electrónica” y seleccionar “Acceder” en el cuadro “Pago de tasas y precios públicos”.

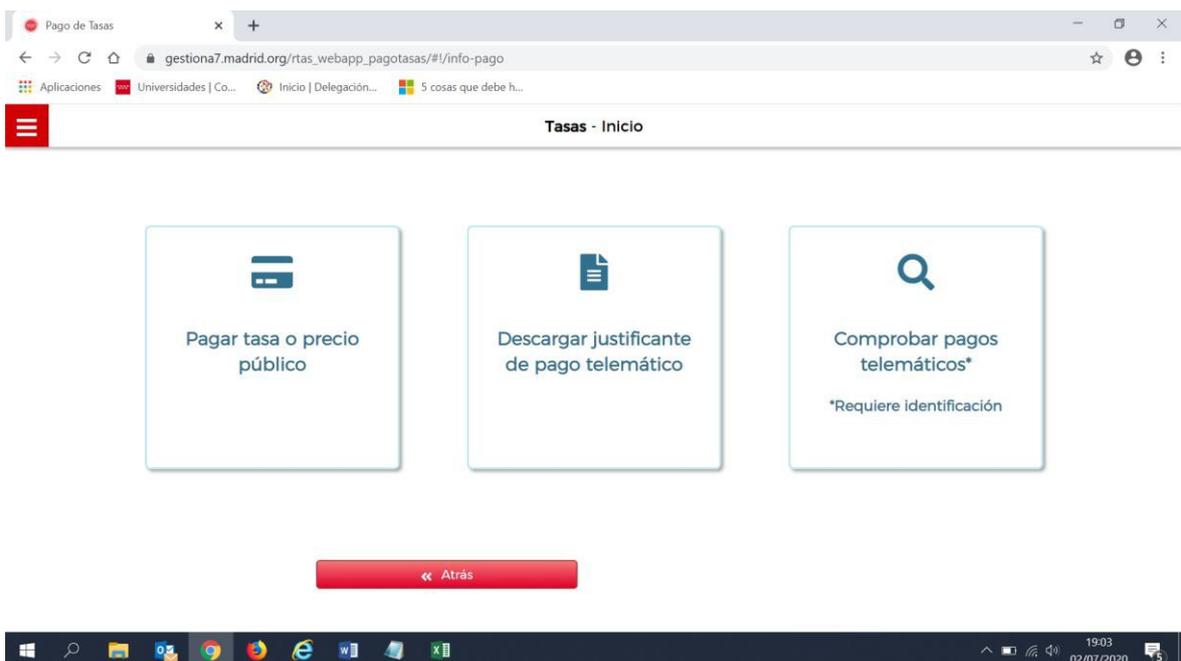


En la siguiente pantalla, hacer clic en “Iniciar”..

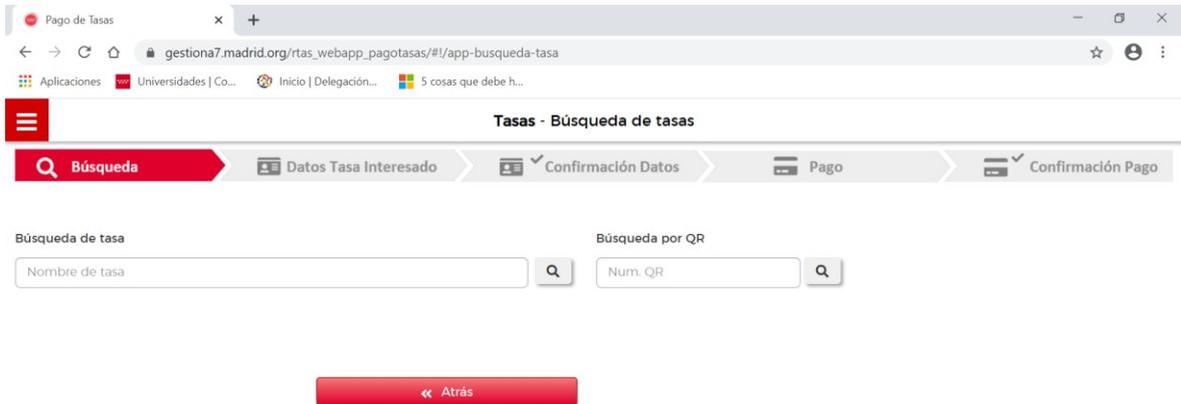


Aparece el documento “CONDICIONES DE USO Y POLÍTICA DE PRIVACIDAD”. Es necesario hacer clic en el botón “Aceptar” (en la parte inferior de la página) si se desea continuar.

En la siguientes pantalla, hacer clic en ”Pagar tasa o precio público”.



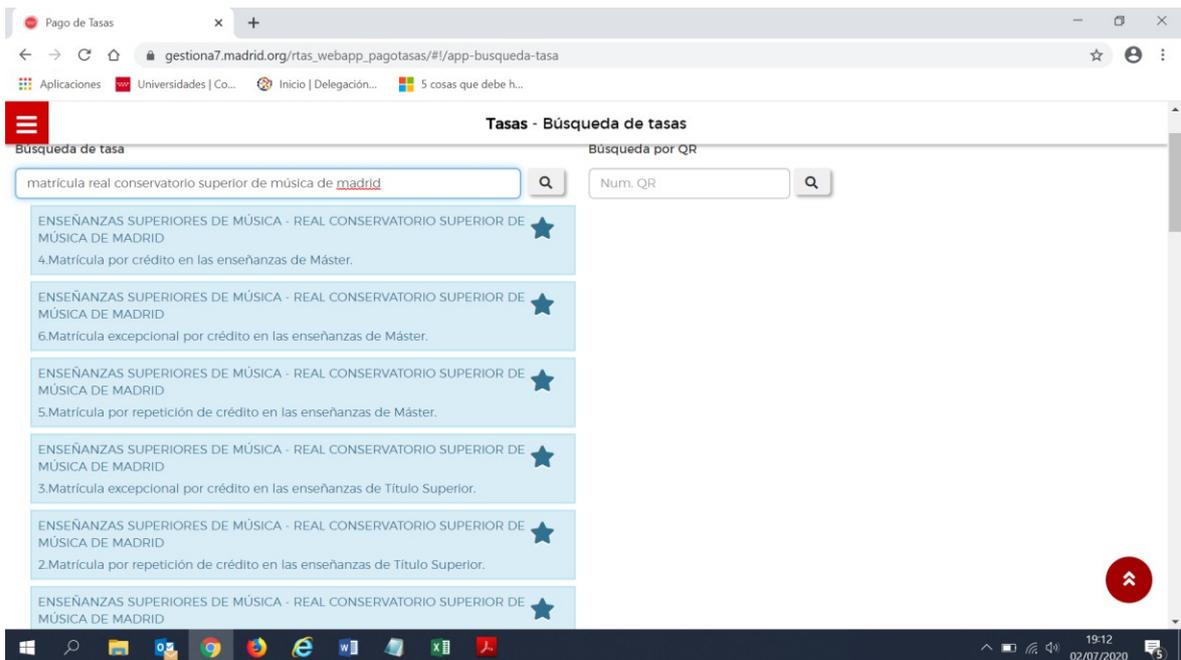
En “búsqueda de la tasa” escribir, por ejemplo “Matrícula + nombre del centro en el que se desea realizar dicha matrícula”



The screenshot shows a web browser window with the URL `gestiona7.madrid.org/rtas_webapp_pagotasas/#/app-busqueda-tasa`. The page title is "Tasas - Búsqueda de tasas". Below the title is a navigation bar with buttons for "Búsqueda", "Datos Tasa Interesado", "Confirmación Datos", "Pago", and "Confirmación Pago". The "Búsqueda" button is highlighted in red. Below the navigation bar, there are two search input fields: "Búsqueda de tasa" (containing "Nombre de tasa") and "Búsqueda por QR" (containing "Num. QR"). A red "Atrás" button is located below the search fields.



En la siguiente pantalla se seleccionará el concepto correspondiente al abono que se quiera realizar.

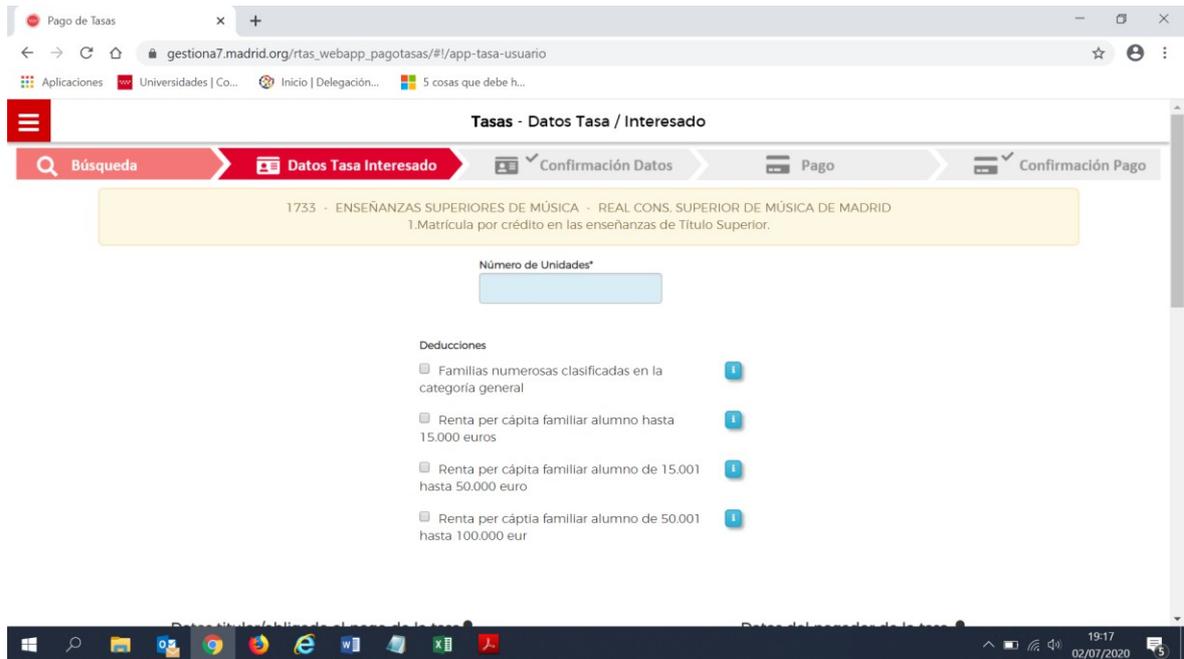


The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but with search results displayed. The search input field "Búsqueda de tasa" contains the text "matrícula real conservatorio superior de música de madrid". The search results are listed in a table with blue headers and star icons:

Concepto
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID 4. Matrícula por crédito en las enseñanzas de Máster.
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID 6. Matrícula excepcional por crédito en las enseñanzas de Máster.
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID 5. Matrícula por repetición de crédito en las enseñanzas de Máster.
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID 3. Matrícula excepcional por crédito en las enseñanzas de Título Superior.
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID 2. Matrícula por repetición de crédito en las enseñanzas de Título Superior.
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID

A red "Atrás" button is visible in the bottom right corner of the search results area. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 02/07/2020 and time 19:12.

En la parte superior de la pantalla que aparece, “Datos Tasa / Interesado” introducir el número de créditos en los que desea matricularse y seleccionar la casilla o casillas correspondientes en caso de que al estudiante le corresponda alguna exención o bonificación.

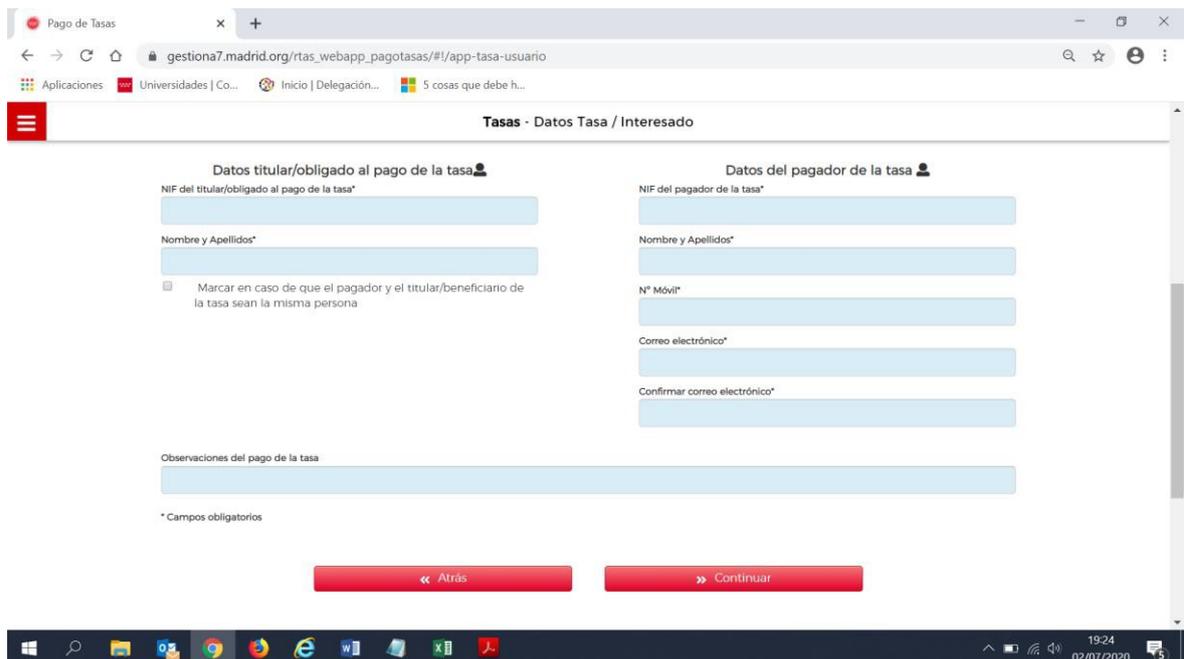


The screenshot shows a web browser window with the URL `gestiona7.madrid.org/rtas_webapp_pagotasas/#/app-tasa-usuario`. The page title is "Tasas - Datos Tasa / Interesado". The navigation bar includes "Búsqueda", "Datos Tasa Interesado" (active), "Confirmación Datos", "Pago", and "Confirmación Pago". The main content area displays the following information:

- 1733 · ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONS. SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID
- 1. Matricula por crédito en las enseñanzas de Título Superior.
- Número de Unidades\* (input field)
- Deducciones:
  - Familias numerosas clasificadas en la categoría general
  - Renta per cápita familiar alumno hasta 15.000 euros
  - Renta per cápita familiar alumno de 15.001 hasta 50.000 euro
  - Renta per cápita familiar alumno de 50.001 hasta 100.000 eur

En la parte inferior de la pantalla, cumplimentar los datos solicitados.

En el apartado “Observaciones del pago de la tasa” se debe indicar el número de créditos de los que se matricula.



The screenshot shows the bottom section of the "Datos Tasa / Interesado" form. It includes the following fields and sections:

- Datos titular/obligado al pago de la tasa:**
  - NIF del titular/obligado al pago de la tasa\*
  - Nombre y Apellidos\*
  - Marcar en caso de que el pagador y el titular/beneficiario de la tasa sean la misma persona
- Datos del pagador de la tasa:**
  - NIF del pagador de la tasa\*
  - Nombre y Apellidos\*
  - Nº Móvil\*
  - Correo electrónico\*
  - Confirmar correo electrónico\*
- Observaciones del pago de la tasa:** (Large text area)
- \* Campos obligatorios
- Buttons: « Atrás and » Continuar

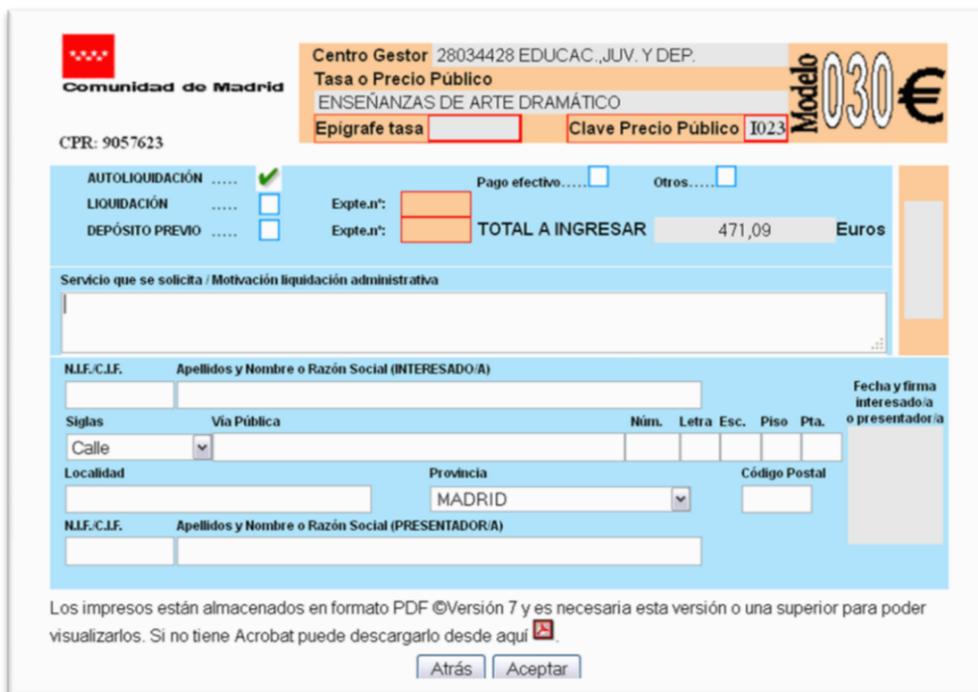
Pinchar en el botón “Continuar”.

Seguir las instrucciones que vayan apareciendo hasta completar el pago.

### B. A través de la app “Tasas”

La aplicación móvil “app tasas” está disponible tanto para el entorno IOS como ANDROID.

### C. Impreso 030 en papel



The image shows a screenshot of the 'Modelo 030' form for public rates. At the top left is the logo of the Comunidad de Madrid. The header includes the 'Centro Gestor' (28034428 EDUCAC., JUV. Y DEP.), 'Tasa o Precio Público' (ENSEÑANZAS DE ARTE DRAMÁTICO), and 'Epigrafe tasa' (I023). The 'Clave Precio Público' is also I023. The total amount to be paid is 471,09 Euros. The form includes sections for 'Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa', 'N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A)', 'Vía Pública' (with fields for Siglas, Calle, Localidad, Provincia, and Código Postal), and 'N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)'. There are also fields for 'Fecha y firma interesado/a o presentador/a'. At the bottom, there is a note about the PDF format and buttons for 'Atrás' and 'Aceptar'.

En caso de cumplimentación del modelo 030 preimpreso, se deberán completar los siguientes datos:

- *Servicio que se solicita /motivación de liquidación Administrativa:*
  - Número de créditos de los que se matricula
- NIF
- APELLIDOS Y NOMBRE
- VIA PUBLICA
- LOCALIDAD
- PROVINCIA
- CÓDIGO POSTAL
- NIF, APELLIDOS Y NOMBRE DEL PRESENTADOR (en el caso de que el abono se realice por persona distinta al alumno)

## ÍNDICE

### 1. PLAZOS DE MATRICULACIÓN

### 2. SOLICITUD DE MATRÍCULA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

- 2.1. Solicitud de matrícula
- 2.2. Documentación acreditativa

### 3. FORMULARIO DE MATRÍCULA Y ABONO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

- 3.1. Formulario de matrícula
- 3.2. Abono de los precios públicos

### 4. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES QUE SOLICITEN RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

### 5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

## ANEXOS

- **Anexo I** Exenciones.
- **Anexo II** Bonificaciones.
- **Anexo III** Sistema de pago.
- **Anexo IV** Solicitud de reconocimiento de créditos
  - a) Solicitud de reconocimiento de créditos por estudios oficiales previos.
  - b) Solicitud de reconocimiento de créditos por experiencia laboral o profesional previa.
  - c) Solicitud de reconocimiento de créditos por traslado de centro.
- **Anexo V** Declaración jurada sobre ingresos económicos.
- **Anexo VI** Modelo solicitud de matrícula Título Superior de Enseñanzas Artísticas (orientativo).
- **Anexo VII** Modelo solicitud de matrícula Máster en Enseñanzas Artísticas (orientativo).
- **Anexo VIII** Orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD (Agencia Española de Protección de Datos).



## 1. PLAZOS DE MATRICULACIÓN

Los plazos para la formalización de la matrícula serán los establecidos a estos efectos por los centros públicos de enseñanzas artísticas superiores.

Estos plazos deberán ser comunicados con suficiente antelación a los estudiantes por los medios que el centro estime oportunos, siendo necesario habilitar en la página web del mismo y con un alto nivel de accesibilidad, un apartado que contenga toda información relativa al proceso de matriculación.

## 2. SOLICITUD DE MATRÍCULA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

### 2.1 SOLICITUD DE MATRÍCULA

El centro, ya sea mediante impreso o a través de los medios telemáticos de los que disponga, proporcionará a los estudiantes un formulario de matrícula, en el que éstos deberán consignar las asignaturas y grupos en los que deseen matricularse.

Los estudiantes de nuevo ingreso del Título Superior deberán proceder a la matriculación de todos los créditos que componen el primer curso, pudiendo realizarse una matrícula parcial de **30 créditos** en aquellos casos en los que los estudiantes acrediten encontrarse en alguna de las situaciones recogidas en el apartado 7.1.4. de las Instrucciones de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores.

En el caso de los másteres, los estudiantes podrán optar por realizar una matrícula parcial de **30 créditos**, sin necesidad de cumplir ningún requisito excepcional de los mencionados en el párrafo anterior

Los formularios de matrícula deberán contener todos los conceptos que determinen el importe final de la matrícula (ver Anexos VI y VII).

### 2.2. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

La solicitud de matrícula deberá ir acompañada de fotocopia de la siguiente documentación:

- DNI, NIE o Pasaporte en vigor.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos académicos de acceso (*estudiantes de nuevo ingreso*).
- En el caso de matriculación de estudiantes de nuevo ingreso en el título superior, certificado de superación de la prueba específica de acceso, solo cuando ésta se haya superado en un centro distinto al de matrícula.



- En caso de formalización de primera matrícula en estudios de máster, además de la documentación anterior, se deberá aportar la documentación específica indicada por el centro.
- Documentación acreditativa de las circunstancias que den lugar a la exención total o parcial de precios públicos (Anexo I).
- Documentación acreditativa de las circunstancias que den lugar a las bonificaciones establecidas en el *Acuerdo de 3 de mayo de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Catálogo de Precios Públicos de la Comunidad de Madrid y se determinan las cuantías de los precios públicos de las enseñanzas artísticas superiores* (BOCM de 8 de junio) relativas a la composición de la unidad familiar y de la renta per cápita familiar del alumno. Esta documentación será de obligatoria presentación por todos los alumnos en el periodo de formalización de su primera matrícula en el centro junto con el documento “Declaración de la renta per cápita familiar” (Anexo II). Para segundas y sucesivas matrículas el estudiante cumplimentará la declaración jurada que aparece en el Anexo V, solo en aquellos casos en que se hayan producido modificaciones sustanciales que generen cambios en el tramo de bonificación aplicable, se deberá aportar, de nuevo, la documentación acreditativa.
- Si el estudiante desea solicitar reconocimiento de créditos, deberá acompañar la solicitud correspondiente de la siguiente documentación:
  - ✓ Certificación académica oficial de las enseñanzas oficiales cursadas, en original y copia para que pueda ser cotejada, en la que deberá aparecer la especialidad e itinerario cursado.
  - ✓ Referencia al número y fecha de publicación del plan de estudios cursado en el boletín oficial correspondiente o copia del citado boletín.
  - ✓ En el caso de que se hayan realizado estudios oficiales superiores, se deberá 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, se aportarán los programas de las asignaturas.
- Los estudiantes menores de 28 años deberán abonar el precio correspondiente al Seguro Escolar.



### 3. FORMULARIO DE MATRÍCULA Y ABONO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

#### 3.1. FORMULARIO DE MATRÍCULA

Una vez comprobado por parte de los centros el cumplimiento de la normativa de permanencia, matriculación y promoción, así como el de los requisitos exigidos para ser beneficiario de las bonificaciones y / o exenciones que le sean de aplicación, éstos emitirán un formulario de matrícula en el que se deberá recoger, además de las asignaturas y los grupos en los que el estudiante quedará matriculado, la siguiente información:

- Código del centro.
- Clave del precio público que el estudiante deberá consignar en el documento de pago para efectuar el abono.
- Número de créditos en los que el estudiante se matricula por primera vez.
- Número de créditos en los que el estudiante se matricula por segunda o tercera vez (en caso de concesión de matrícula excepcional)
- Número total de créditos matriculados.
- Número total de créditos reconocidos en el plan de estudios con cargo al curso en que se está matriculando el alumno.
- Importe correspondiente a la totalidad de los créditos matriculados
- Tramo de bonificación aplicable.
- Exenciones aplicables, en su caso.
- Cantidad resultante a abonar en concepto de precios públicos por matrícula. En caso de que se opte por el pago fraccionado, se deberá hacer constar esta circunstancia, así como la cuantía a abonar en cada uno de los plazos.
- Cantidad a abonar por “Servicios comunes. Servicios administrativos por curso”.

#### 3.2. ABONO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

De acuerdo con lo dispuesto en la *Orden 1372/1999, de 28 de junio, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se dictan las normas para la aplicación de los precios públicos de las Enseñanzas de Régimen Especial*, de aplicación supletoria para las enseñanzas artísticas superiores, la formalización de la matrícula requerirá la entrega del justificante acreditativo de haber efectuado el abono, dentro del plazo de matrícula estipulado por el centro. Si en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente de la entrega del documento de matrícula al estudiante, éste no hubiese entregado el resguardo justificativo del



pago, el centro procederá a la anulación de oficio de dicha matrícula. A todos los efectos, se considerará que el alumno ha abandonado los estudios.

En caso de que el estudiante se acogiese al pago fraccionado, el abono del segundo plazo deberá producirse en la segunda quincena del mes de diciembre, de acuerdo con lo dispuesto en la *Orden* precitada, disponiendo del mismo plazo señalado en el párrafo anterior para presentar el resguardo acreditativo del abono en el centro. Este segundo abono será el que dé lugar a la formalización definitiva de la matrícula. De no acreditarse ante el centro el abono de dicho importe, se procederá a la anulación de oficio de la matrícula en su totalidad, sin derecho a la devolución de las cantidades parciales abonadas, y se considerará que el alumno ha abandonado los estudios.

El abono de los precios públicos correspondientes a los créditos cuyo reconocimiento se haya denegado deberá realizarse en el plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación al estudiante de la resolución de reconocimiento.

#### **4. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES QUE SOLICITEN RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

Sin perjuicio de que puntualmente se pueda solicitar reconocimiento de créditos a lo largo de los estudios, como regla general el estudiante deberá formular dicha solicitud al iniciarlos. A estos efectos cumplimentarán los impresos que aparecen en el Anexo IV de estas instrucciones

La solicitud de reconocimiento se presentará junto con la documentación acreditativa recogida en el punto 2.2. de estas Instrucciones.

En cualquier caso, y de acuerdo con lo dispuesto en el punto 9.6 de las *Instrucciones de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores para los centros superiores de enseñanzas artísticas* en vigor, la solicitud de reconocimiento de créditos de asignaturas, incluidas las prácticas externas, finalizará el último día del plazo establecido para la matriculación en el centro.

Los centros serán los responsables de revisar la documentación presentada y deberán comunicar a todos los estudiantes, mediante publicación en tablón de anuncios o notificación individual, la documentación pendiente de entrega, en su caso. Cuando el centro utilice la publicación en tablón de anuncios, deberá aplicar lo establecido en el apartado 6 de estas instrucciones sobre la publicación de listados

En cualquier caso, el alumno deberá disponer de 10 días hábiles para realizar la subsanación.



El plazo máximo para el envío de propuestas de reconocimiento de créditos a la Dirección General será el **27 de noviembre de 2020**.

En cualquier caso, e independientemente del total de créditos reconocidos, solo se podrá formalizar la matrícula de aquellos que estén asignados a los cursos en los que, una vez aplicada la normativa de permanencia, matriculación y promoción, el alumno pueda quedar matriculado. El resto de créditos reconocidos no podrán ser matriculados y por lo tanto, serán incorporados al expediente del alumno pero no podrán aparecer en la certificación académica, hasta en tanto no se cumplan los requisitos exigidos por la citada normativa.

El estudiante solo deberá abonar los precios públicos correspondientes a los créditos de las asignaturas de las que desee matricularse, debiendo aplicarse automáticamente una exención de pago en aquellos créditos que, correspondiendo al curso o cursos de los que se matricula, hayan sido objeto de reconocimiento.

## 5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Conforme a la nueva normativa de Protección de Datos –Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de 26 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)– debe tenerse en cuenta que:

- En los impresos de matrícula sólo deberán recogerse aquellos datos que sean estrictamente necesarios para la formalización de la misma. La solicitud de otros datos que no sean necesarios para la matriculación deberá realizarse en formulario aparte.
- Se debe informar a los interesados sobre todo aquello que afecta a sus datos personales, para lo que al impreso de matrícula se adjuntará el documento “Política de privacidad” (incluido en los anexos VII y VIII).
- Los datos personales no podrán usarse para fines distintos del educativo (función docente y orientadora) y el profesorado y el resto del personal que acceda a ellos está sometido al deber de guardar secreto y de acceder únicamente a aquellos para los que está autorizado.
- Es preciso pedir el consentimiento informado a los alumnos, o a sus representantes legales, en su caso, para el tratamiento de imágenes, vídeos y audios. Este deberá recogerse en documento independiente del formulario de matrícula, que deberá ser firmado por los alumnos con posterioridad a la información recibida por el profesor o el tutor acerca del tratamiento de sus datos personales.
- La recogida de datos en formato digital en ningún caso podrá realizarse a través de formularios de Google ni de otro tipo de aplicaciones externas que no aseguren la protección de los datos personales.



- En los listados que se publiquen, tanto a efectos de matriculación como de otro tipo de procedimientos (reconocimiento de créditos, publicación de calificaciones...), no podrán aparecer el nombre, los apellidos y el DNI completo de los interesados, deberán aplicarse las instrucciones de la Agencia Española de Protección de Datos al respecto (Anexo VIII). En caso de publicación de baremos, solo deberá aparecer la puntuación global, no las parciales. Para el acceso a estas últimas, debería habilitarse el acceso a través de usuario y contraseña.
- Siguiendo el criterio de la Agencia, los listados no se publicarán en abierto y se accederá a ellos mediante un sistema restringido de acceso (contraseña, DNI u otros datos que solamente sean conocidos por el alumno).

LA DIRECTORA GENERAL DE UNIVERSIDADES Y  
ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES

Firmado digitalmente por: DELGADO SOTILLOS IRENE Fecha:  
2020.07.08 11:41

Irene Delgado Sotillos





**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE CIENCIA, UNIVERSIDADES  
E INNOVACIÓN

## **ANEXO I**

## EXENCIONES

### 1. Familia numerosa

#### a) Familia numerosa general

El alumno que acredite pertenecer o constituir una familia numerosa, tendrá derecho a una bonificación del **50%** de los precios públicos a abonar, una vez aplicada, en su caso, la bonificación de carácter específico contemplada en el Anexo II de estas instrucciones.

#### b) Familia numerosa especial

El alumno que acredite pertenecer o constituir una familia numerosa especial quedará exonerado del pago de los precios públicos.

### 2. Matrículas de Honor obtenidas en el curso anterior de las mismas enseñanzas

El estudiante que hubiese obtenido mención de matrícula de honor en asignaturas superadas en el curso académico anterior en las mismas enseñanzas, tendrá derecho a una bonificación equivalente al resultado de multiplicar el total de créditos en el que hubiese obtenido dicha mención por el precio del crédito a que hubiese lugar una vez aplicada, en su caso, la bonificación específica.

### 3. Premio Extraordinario de Bachillerato de la Comunidad de Madrid

Quedan exonerados del pago de los precios públicos en el primer curso aquellos alumnos que hayan obtenido el premio extraordinario de Bachillerato de la Comunidad de Madrid.

### 4. Premio extraordinario de Enseñanzas Artísticas de Artes Plásticas y Diseño, de Danza y de Música de la Comunidad de Madrid

- Quedan exonerados del pago de los precios públicos en el primer curso de las enseñanzas superiores de Música, de Danza o de Arte Dramático los alumnos que hayan obtenido el premio extraordinario de Música o de Danza de la Comunidad de Madrid.
- Quedan exonerados del pago de los precios en el primer curso de las enseñanzas de Diseño o de Conservación y Restauración de Bienes Culturales los alumnos que hayan obtenido el premio extraordinario de Artes Plásticas y Diseño de la Comunidad de Madrid.

### 5. Matrícula de honor en segundo curso de Bachillerato

Quedan exonerados del pago de los precios públicos en el primer curso aquellos alumnos que hayan obtenido dicha calificación.

## 6. Víctimas del terrorismo

Quedan exonerados del pago de los precios las víctimas del terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho e hijos.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA EXENCIONES		
1	Familia numerosa general	Título individual de familia numerosa
2	Familia numerosa especial	Título individual de familia numerosa
3	Premio extraordinario de Bachillerato de la Comunidad de Madrid	Copia del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se haya publicado la relación de adjudicatarios de dichos premios
4	Premio extraordinario de Música o Danza de la Comunidad de Madrid	Copia del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se haya publicado la relación de adjudicatarios de dichos premios
5	Premio extraordinario de Artes Plásticas y Diseño de la Comunidad de Madrid	Copia del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se haya publicado la relación de adjudicatarios de dichos premios
6	Matrícula de Honor en segundo curso de Bachillerato	Certificación académica del centro en la que conste dicha mención
7	Matrículas de honor obtenidas en el curso inmediatamente anterior en Estudios de Enseñanzas Artísticas Superiores	Certificación académica personal emitida por el centro de origen ( <i>solo para aquellos estudiantes que hayan accedido por traslado de expediente, en caso contrario, la comprobación la realizará el propio centro donde curse sus estudios el alumno</i> )
8	Víctimas del terrorismo	Certificado acreditativo expedido por la Subdirección General de ayudas a Víctimas del Terrorismo y de Atención Ciudadana



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE CIENCIA, UNIVERSIDADES  
E INNOVACIÓN

## **ANEXO II**

## BONIFICACIONES

### 1. Cuantías

Las cuantías de la bonificación se establecen en función de la renta per cápita familiar del alumno:

TÍTULO SUPERIOR	
Renta per cápita familiar del alumno	% Bonificación
Hasta 15.000 euros	95
De 15.001 hasta 50.000 euros	90
De 50.001 hasta 100.000 euros	85
Desde 100.001 euros	Sin bonificación

MÁSTER	
Renta per cápita familiar del alumno	% Bonificación
Hasta 15.000 euros	80
De 15.001 hasta 50.000 euros	75
De 50.001 hasta 100.000 euros	70
Desde 100.001 euros	Sin bonificación

### 2. Incrementos aplicables por segundas y sucesivas matrículas

El incremento del 25 por 100 correspondiente a la matrícula por repetición de crédito o el incremento del 50 por 100 correspondiente a la matrícula excepcional por crédito se realizará sobre la cuantía de la matrícula por crédito, una vez aplicada la respectiva bonificación.

### 3. Qué se entiende por renta per cápita familiar

Se entiende por renta per cápita familiar el resultado de dividir los ingresos de todos los miembros la unidad familiar entre el número de miembros que la componen.

### 4. Qué se define como unidad familiar

Se determina la unidad familiar a los efectos de la aplicación de las anteriores bonificaciones por tramos de renta en los siguientes términos:

1. A los efectos de la aplicación de las anteriores bonificaciones por tramos de renta, se entenderán incluidos en la unidad familiar:
  - El alumno.
  - Los padres o tutores.
  - Los hermanos del alumno menores de edad, con excepción de los emancipados.
  - Los hermanos del alumno mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
2. En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o en el supuesto de separación de los padres entre los que no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno y otra y reúnan los requisitos señalados en el apartado anterior, siempre que se justifique esta situación de monoparentalidad.
3. En caso de separación o divorcio de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el alumno. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.
4. Todas las referencias anteriores a padre o madre serán aplicables, en caso de existir, a los tutores o personas encargadas de la guarda y protección del alumno.
5. En otras circunstancias distintas a las anteriores, deberá aportarse certificación municipal que acredite la convivencia del alumno y todos sus familiares.
6. En el caso de que el alumno alegue su emancipación o independencia, deberá justificar que reside en un domicilio distinto del de los padres, así como una renta per cápita igual o superior a la renta mínima de inserción (RMI) fijada anualmente por la Comunidad de Madrid en concepto de prestación básica.

**RMI de 2018: 400 euros**

7. A efectos del cálculo de la renta per cápita de los alumnos emancipados o independientes, se considerará que forma parte de su unidad familiar el cónyuge o persona unida en análoga relación y los hijos que convivan en el domicilio familiar.

## 5. Forma de cálculo de la renta per cápita familiar

Para calcular la renta per cápita familiar se considerará como ingresos la cantidad resultante de operar del modo que se indica con las cantidades que figuran en las siguientes casillas de la declaración del IRPF del ejercicio 2018 dicha cantidad se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.

Para el cálculo de la renta de cada uno de los miembros se procederá del modo siguiente:

### **BASE IMPONIBLE GENERAL + BASE IMPONIBLE DEL AHORRO – CUOTA RESULTANTE DE LA AUTOLIQUIDACIÓN**

Las casillas del impreso de declaración de la renta correspondientes a los conceptos anteriormente citados son:

<b>435</b>	<b>+</b>	<b>460</b>	<b>-</b>	<b>595</b>
------------	----------	------------	----------	------------

<b>BONIFICACIONES</b>	
<b>1</b>	Copia del D.N.I./N.I.E./Pasaporte del solicitante y de los miembros de la unidad familiar
<b>2</b>	Copia cotejada del Libro de familia en el que figure el solicitante como hijo perteneciente a la unidad familiar o bien como unidad familiar independiente.
<b>3</b>	Certificado o volante de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar expedido dentro del periodo de matrícula.
<b>4</b>	En los casos en que el padre o la madre no computen como miembros de la unidad familiar por no convivir con el alumno y existir separación o divorcio, deberá aportarse copia cotejada del documento oficial acreditativo de la separación o divorcio de los padres.
<b>5</b>	En las situaciones familiares de monoparentalidad por desaparición del vínculo matrimonial o separación de padres entre los que no exista vínculo matrimonial ha de aportarse certificado, volante de empadronamiento y/o copia cotejada de certificación oficial que acredite la situación de monoparentalidad y la convivencia de los hijos con el padre o la madre, expedido dentro del periodo de matrícula.
<b>6</b>	Certificados tributarios de la renta del ejercicio 2018 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 2019.
<b>7</b>	En los supuestos de separación o divorcio de los padres en que exista un nuevo cónyuge o persona unida por análogo relación, ha de aportarse el certificado tributario de la renta del ejercicio 2018 del nuevo cónyuge o relación análoga, con código seguro de verificación y expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con fecha posterior al 31 d Diciembre de 19

<b>8</b>	En aquellos casos en los que el estudiante esté obligado a presentar declaración del IRPF, deberá presentar certificado del IRPF correspondiente al ejercicio 2018, en caso contrario deberá presentar el certificado de imputaciones. Ambos certificados se requerirán con código seguro de verificación y serán expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con fecha posterior al 31 de diciembre de 2019.
<b>9</b>	En aquellos casos en que el alumno alegue residir en un domicilio distinto del de los padres, deberá aportar certificado, volante de empadronamiento o documento acreditativo de su residencia y certificado del IRPF correspondiente al ejercicio 2018 o certificado de imputaciones, expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con fecha posterior al 31 de diciembre de 2019 y con código seguro de verificación.
<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADICIONAL PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS CUYA UNIDAD FAMILIAR TENGA RESIDENCIA FUERA DEL TERRITORIO ESPAÑOL</b>	
<b>10</b>	Certificado de empadronamiento o documento asimilado de la residencia en el extranjero de la unidad familiar.
<b>11</b>	Justificante de ingresos del solicitante y de los miembros computables de la unidad familiar en el extranjero. (Anexo VI).
<b>12</b>	Acreditación de la titularidad o el alquiler del domicilio del alumno.

## DECLARACIÓN DE LA RENTA PER CÁPITA FAMILIAR

Parentesco *	NIF/NIE/ Pasaporte	Apellidos	Nombre	Fecha de nacimiento	Renta año 2018
1. Alumno					
2. Padre o tutor 1					
3. Padre o tutor 2					
4. Hermano/ hijo menor 1					
5. Hermano/ hijo menor 2					
6. Hermano /hijo menor 3					
7. Hermano/hijo menor 4					
8. Otros:					

Suma rentas	
Nº de miembros computables unidad familiar	
<b>RENDA PER CÁPITA FAMILIAR</b>	

(\*) Deberán ser incluidos los datos y renta de quienes conformen la unidad familiar de acuerdo con lo indicado en el Anexo II, epígrafe “4. **Qué se define como unidad familiar**”, de las Instrucciones de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores para la matriculación en los centros públicos de enseñanzas artísticas superiores para el curso académico y entenderse incluidos los supuestos asimilados a las categorías de parentesco expresadas en este cuadro.

Asimismo, deberá aportarse la documentación acreditativa prevista en el Anexo II, epígrafe “5. **Forma de cálculo de la renta per cápita familiar**” de las citadas Instrucciones.

En Madrid a ..... de .....

Firma del estudiante

Fdo:

La recogida de datos personales en este documento se encuentra amparada por la política de privacidad que se facilitó con el formulario de matrícula y que está publicada en la web del centro.



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE CIENCIA, UNIVERSIDADES  
E INNOVACIÓN

## **ANEXO III**

## SISTEMA DE PAGO

### 1. La autoliquidación: modelo 030

El impreso 030 es el modelo en que el estudiante deberá efectuar el pago del cualquier precio público relacionado con su matriculación en el centro, excepción hecha del Seguro Escolar.

Las secretarías de los centros deberán comprobar que el modelo 030 utilizado para el abono incorpora el nombre y apellidos del alumno (“interesado”) y el de la persona que realiza el abono (“presentador”) y, asimismo, que cumple con los requisitos exigidos:

Las secretarías de los centros deberán comprobar que el modelo 030 utilizado para el abono cumple con los requisitos exigidos:

**Centro gestor:** código del centro en el que se matricula el alumno.

CENTRO	CÓDIGO
Real Conservatorio Superior de Música	28034404
Real Escuela Superior de Arte Dramático	28034428
Escuela Superior de Canto	28034416
E. S. de Conservación y Restauración de Bienes Culturales	28037821
Conservatorio Superior de Danza “María de Ávila”	28065723
Escuela Superior de Diseño	28072508

### Clave del precio público

ENSEÑANZA	CLAVE
Música (Título Superior y Máster)	10223
Arte Dramático (Título Superior)	1023
Conservación y Restauración de Bienes Culturales (Título Superior y Máster)	1024
Danza (Título Superior)	10224
Diseño (Título superior y Máster)	1025

### 2. Tipos de precios públicos que se abonarán con el impreso 030

El estudiante deberá utilizar formularios 030 diferentes para el abono de cada uno de los siguientes conceptos:

- **Total tasa anual por servicios comunes. Servicios académicos por curso.**
- **Total de créditos matriculados por primera vez.**
- **Total de créditos matriculados por segunda vez, en su caso.**
- **Total de créditos por matrícula excepcional.**

Los alumnos que presenten en la secretaría de los centros un modelo 030 con información incorrecta, deberán ingresar nuevamente el importe del concepto de que se trate y solicitar la devolución del ingreso indebido.

Cada centro tendrá a disposición de quienes deseen solicitar la matriculación, impresos normalizados 030 en que consten el código del centro y la clave correspondiente a los precios públicos a abonar. También se podrá obtener a través de la página web [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid) siguiendo las siguientes instrucciones:

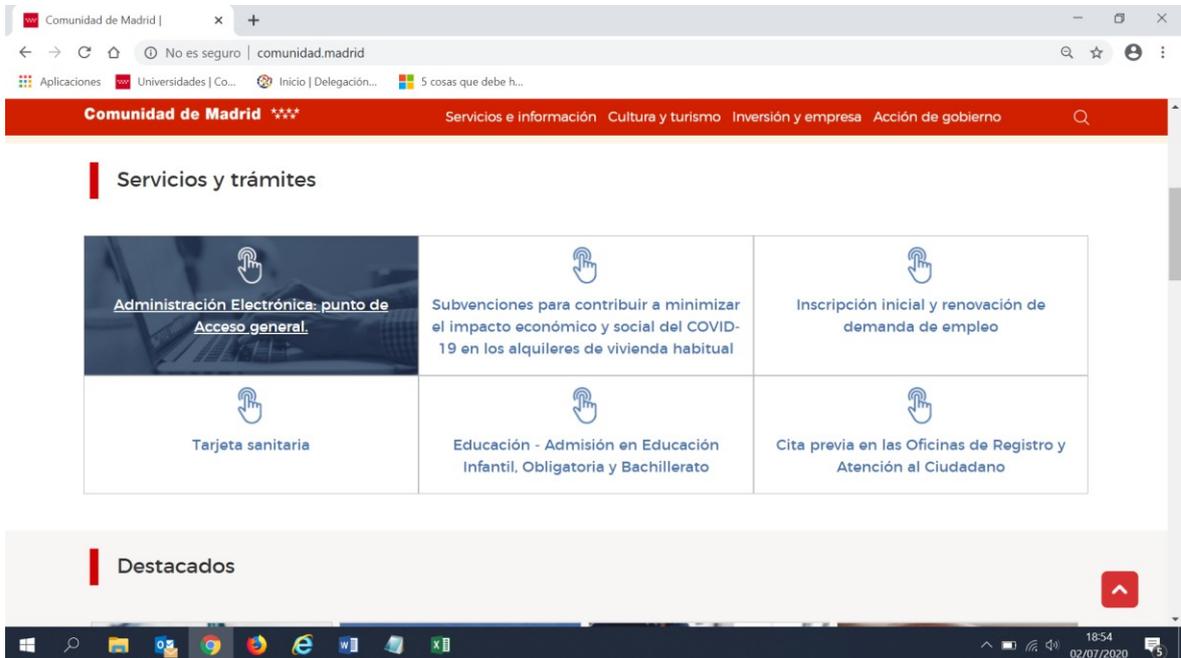
## Mod. 030 PAGO MATRÍCULA

### A. A través Página web

Acceder a la página w [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid):

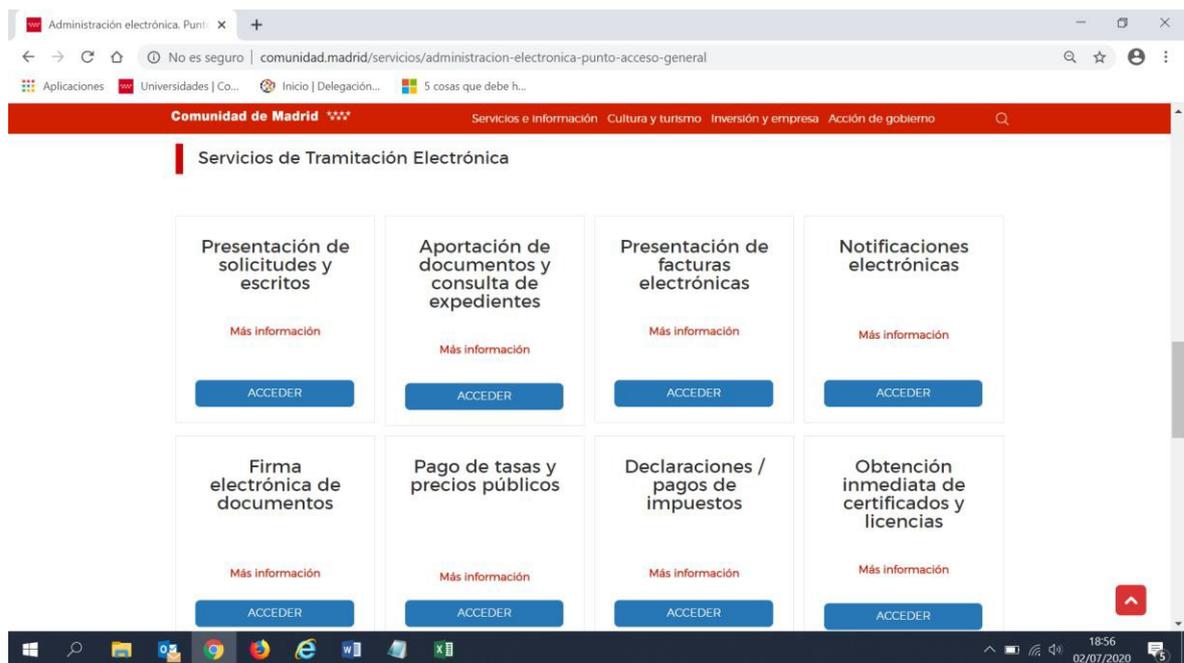


Desplazarse al apartado “Servicios y trámites”:

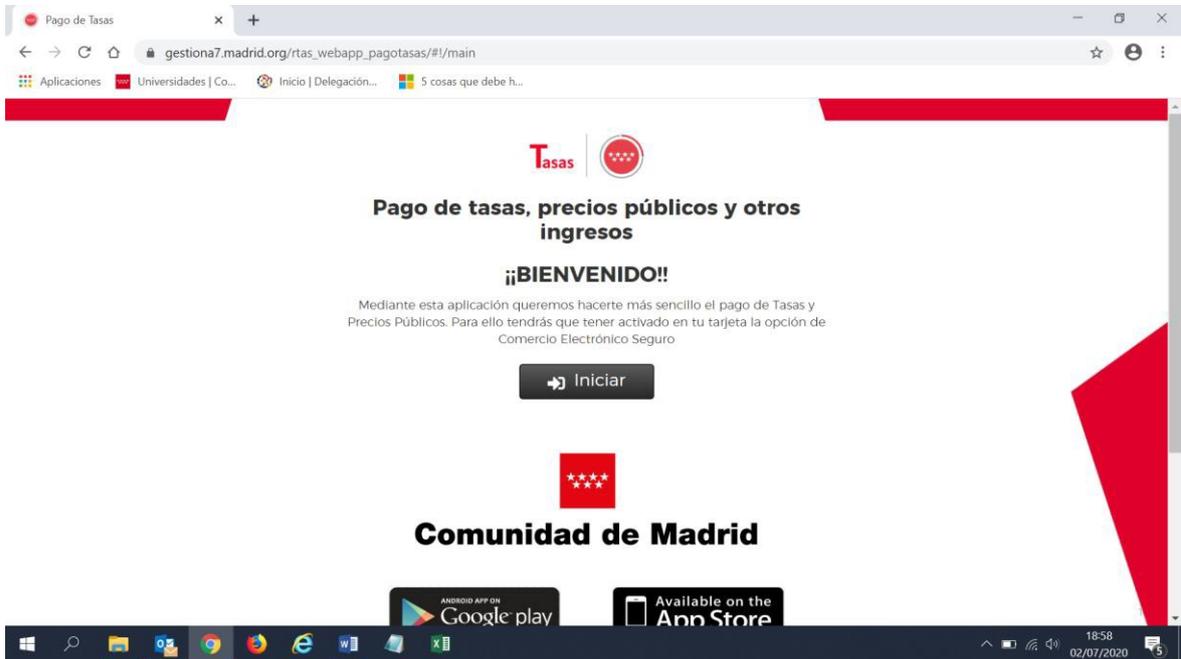


En esta pantalla hacer clic en “Administración electrónica: punto de Acceso general”.

En la siguiente pantalla, desplazarse abajo hasta el apartado “Servicios de Tramitación Electrónica” y seleccionar “Acceder” en el cuadro “Pago de tasas y precios públicos”.

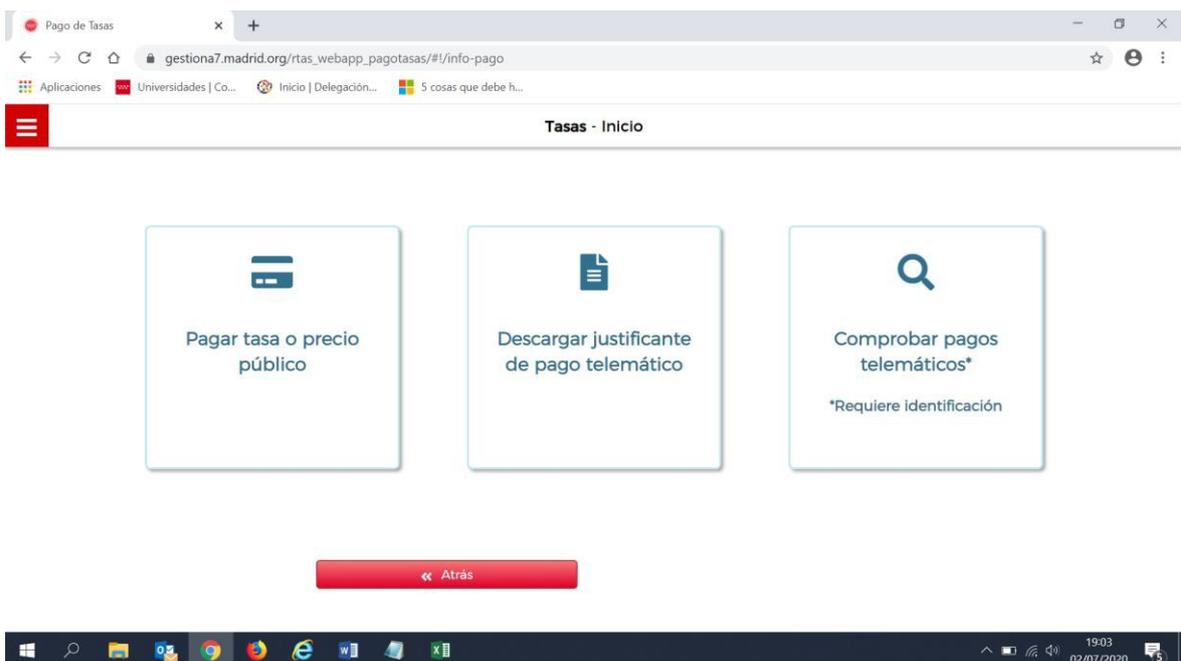


En la siguiente pantalla, hacer clic en “Iniciar”..

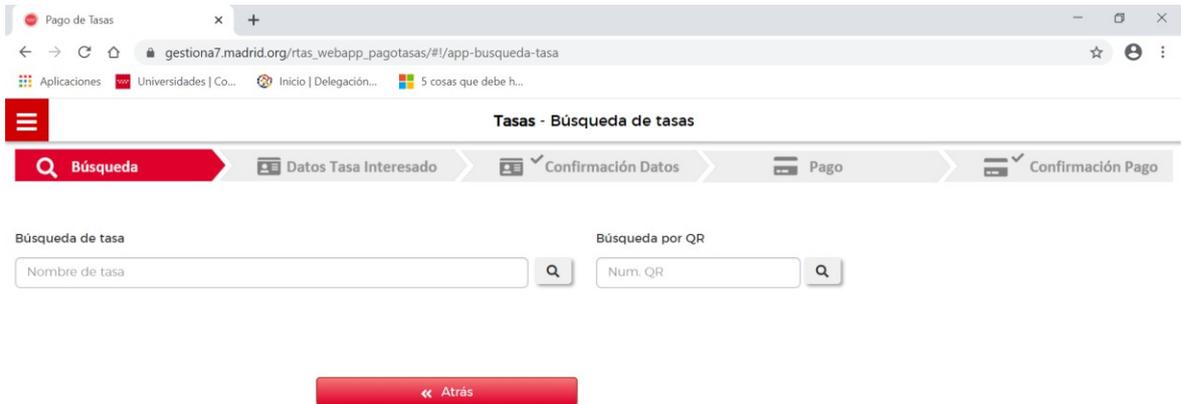


Aparece el documento “CONDICIONES DE USO Y POLÍTICA DE PRIVACIDAD”. Es necesario hacer clic en el botón “Aceptar” (en la parte inferior de la página) si se desea continuar.

En la siguientes pantalla, hacer clic en ”Pagar tasa o precio público”.



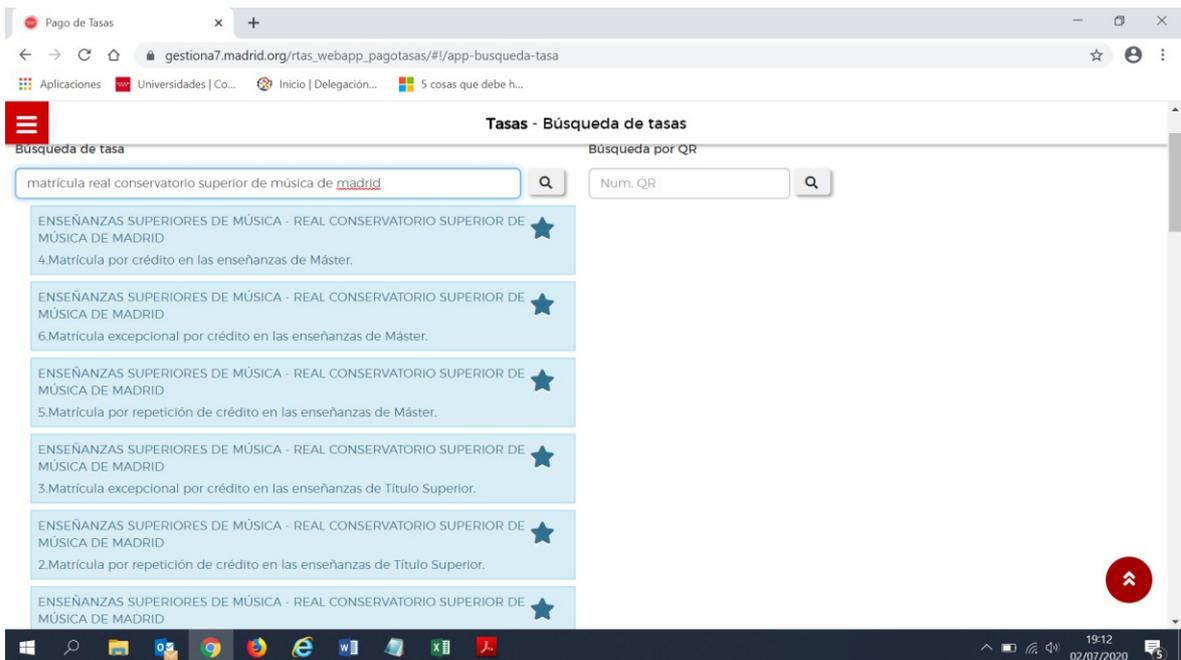
En “búsqueda de la tasa” escribir, por ejemplo “Matrícula + nombre del centro en el que se desea realizar dicha matrícula”



The screenshot shows a web browser window with the URL `gestiona7.madrid.org/rtas_webapp_pagotasas/#/app-busqueda-tasa`. The page title is "Tasas - Búsqueda de tasas". Below the title is a navigation bar with buttons for "Búsqueda", "Datos Tasa Interesado", "Confirmación Datos", "Pago", and "Confirmación Pago". The "Búsqueda" button is highlighted in red. Below the navigation bar, there are two search input fields: "Búsqueda de tasa" (containing "Nombre de tasa") and "Búsqueda por QR" (containing "Num. QR"). A red "Atrás" button is located below the search fields.



En la siguiente pantalla se seleccionará el concepto correspondiente al abono que se quiera realizar.

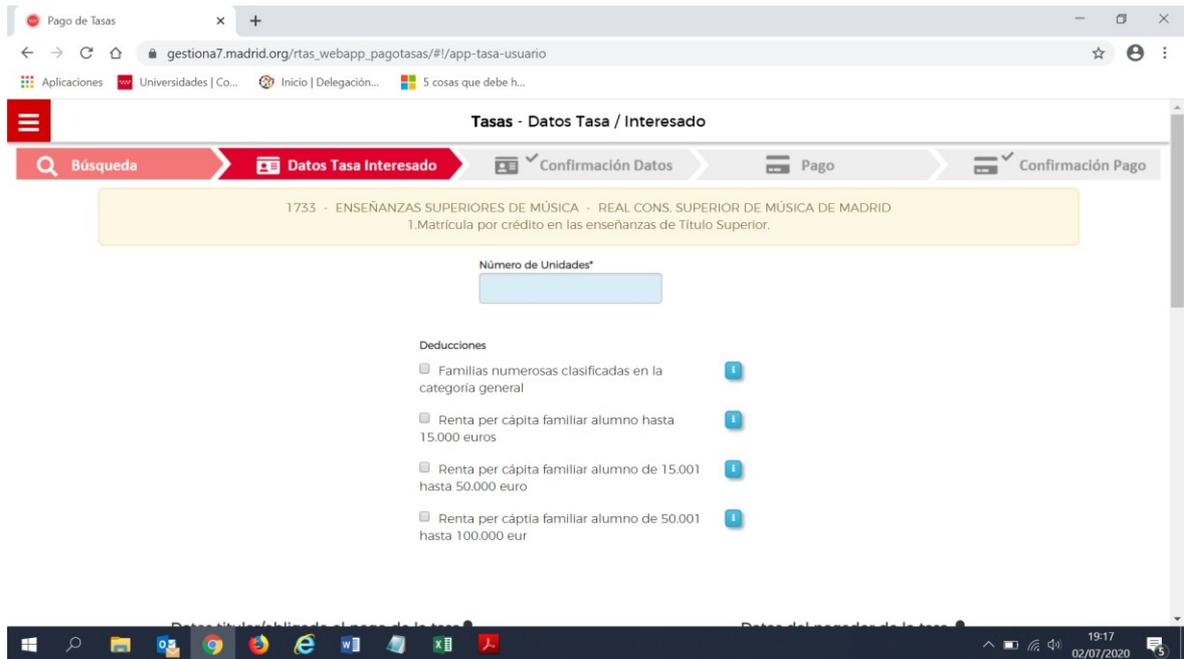


The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but with search results displayed. The search input field "Búsqueda de tasa" contains the text "matrícula real conservatorio superior de música de madrid". The search results are listed in a table with blue headers and star icons:

Concepto
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID 4. Matrícula por crédito en las enseñanzas de Máster.
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID 6. Matrícula excepcional por crédito en las enseñanzas de Máster.
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID 5. Matrícula por repetición de crédito en las enseñanzas de Máster.
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID 3. Matrícula excepcional por crédito en las enseñanzas de Título Superior.
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID 2. Matrícula por repetición de crédito en las enseñanzas de Título Superior.
ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 02/07/2020 and time 19:12.

En la parte superior de la pantalla que aparece, “Datos Tasa / Interesado” introducir el número de créditos en los que desea matricularse y seleccionar la casilla o casillas correspondientes en caso de que al estudiante le corresponda alguna exención o bonificación.

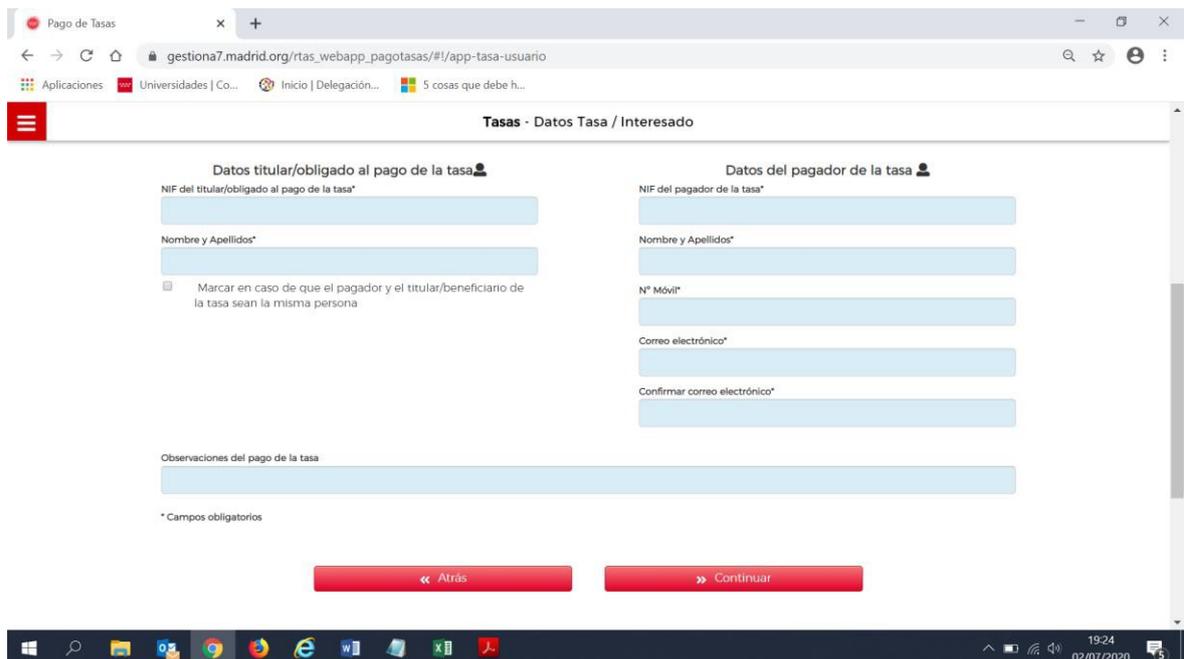


The screenshot shows a web browser window with the URL `gestiona7.madrid.org/rtas_webapp_pagotasas/#/app-tasa-usuario`. The page title is "Tasas - Datos Tasa / Interesado". The breadcrumb navigation includes "Búsqueda", "Datos Tasa Interesado", "Confirmación Datos", "Pago", and "Confirmación Pago". The main content area displays the following information:

- 1733 · ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA - REAL CONS. SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID
- 1. Matricula por crédito en las enseñanzas de Título Superior.
- Número de Unidades\* (input field)
- Deducciones:
  - Familias numerosas clasificadas en la categoría general
  - Renta per cápita familiar alumno hasta 15.000 euros
  - Renta per cápita familiar alumno de 15.001 hasta 50.000 euro
  - Renta per cápita familiar alumno de 50.001 hasta 100.000 eur

En la parte inferior de la pantalla, cumplimentar los datos solicitados.

En el apartado “Observaciones del pago de la tasa” se debe indicar el número de créditos de los que se matricula.



The screenshot shows the same web browser window, but the form is scrolled down to the "Datos del pagador de la tasa" section. The form includes the following fields and options:

- Datos titular/obligado al pago de la tasa:
  - NIF del titular/obligado al pago de la tasa\*
  - Nombre y Apellidos\*
  - Marcar en caso de que el pagador y el titular/beneficiario de la tasa sean la misma persona
- Datos del pagador de la tasa:
  - NIF del pagador de la tasa\*
  - Nombre y Apellidos\*
  - Nº Móvil\*
  - Correo electrónico\*
  - Confirmar correo electrónico\*
- Observaciones del pago de la tasa (input field)
- \* Campos obligatorios
- Buttons: « Atrás and » Continuar

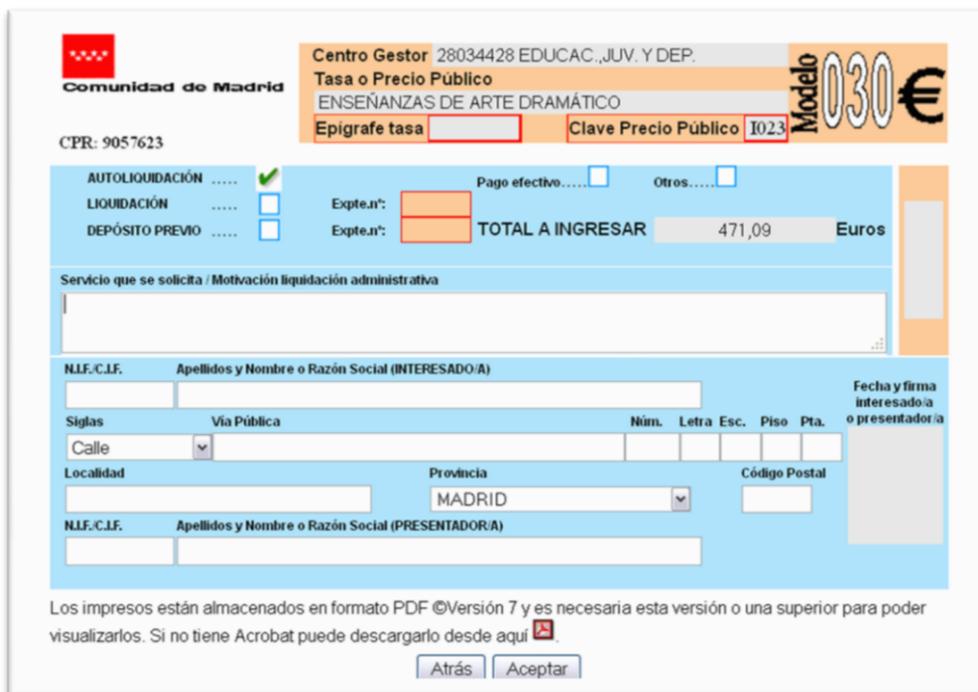
Pinchar en el botón “Continuar”.

Seguir las instrucciones que vayan apareciendo hasta completar el pago.

### B. A través de la app “Tasas”

La aplicación móvil “app tasas” está disponible tanto para el entorno IOS como ANDROID.

### C. Impreso 030 en papel



The image shows a screenshot of the 'Modelo 030' form for public rates in the Comunidad de Madrid. The form is titled 'Tasa o Precio Público' and is for 'ENSEÑANZAS DE ARTE DRAMÁTICO'. It includes fields for 'Centro Gestor' (28034428 EDUCAC., JUV. Y DEP.), 'Epigrafe tasa', and 'Clave Precio Público' (I023). The total amount to be paid is 471,09 Euros. The form also includes sections for 'Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa', 'N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A)', 'Vía Pública' (with fields for Siglas, Calle, Localidad, Provincia, and Código Postal), and 'N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)'. There are also buttons for 'Atrás' and 'Aceptar'.

En caso de cumplimentación del modelo 030 preimpreso, se deberán completar los siguientes datos:

- *Servicio que se solicita /motivación de liquidación Administrativa:*
  - Número de créditos de los que se matricula
- NIF
- APELLIDOS Y NOMBRE
- VIA PUBLICA
- LOCALIDAD
- PROVINCIA
- CÓDIGO POSTAL
- NIF, APELLIDOS Y NOMBRE DEL PRESENTADOR (en el caso de que el abono se realice por persona distinta al alumno)