

INSTRUCCIONES DE MATRICULACIÓN CURSO 2022-2023

La documentación para la matriculación se enviará al correo:

matricula@conservatorioteresaberganza.com

en las siguientes fechas:

- **Todos los alumnos de Enseñanzas Elementales** (tanto si han aprobado como si no), **Enseñanzas Profesionales 1º a 6º curso**, (**sólo** los que hayan aprobado todas las asignaturas del curso) y todos los **Reingresos** fecha: **del 1 al 16 de junio**.
- Alumnos de **Enseñanzas Profesionales (de 1º a 6º)** con asignaturas pendientes y **Traslados** fecha: **del 23 al 26 de junio** (tras celebrarse la evaluación extraordinaria el 20 de junio)

La documentación se descargará de la página web del conservatorio, y se enviará en **formato PDF. (No se admitirán fotos u otro formato). POR CADA ALUMNO UN CORREO. NO ENVIAR VARIOS ALUMNOS EN UN SOLO CORREO.**

1. **Hoja de matrícula:** Cada alumno debe buscar la que corresponda con su especialidad, curso y grado (elemental o profesional). En cuanto a la firma de la documentación presentada puede ser de cualquiera de estas dos formas:
 - .- Firma electrónica o certificado digital.
 - .- Imprimir el documento, firmar a mano, luego escanear en PDF, y enviar junto al resto de documentación.
2. **Modelo 030:** Están publicas en la web las instrucciones actualizadas. La Comunidad de Madrid, admite tanto pago con tarjeta (se paga y se descarga el justificante para adjuntarlo a la matrícula), como pago en el banco (imprimimos el 030, lo pagamos en el banco y luego lo escaneamos en PDF para enviarlo). Los alumnos que hayan obtenido la calificación de **Matrícula de Honor** en una o varias asignaturas, **no deberán abonar** tantas asignaturas como MH hayan obtenido al hacer el pago del Modelo 030. **Los alumnos que opten a matrícula de honor deben esperar al resultado del Tribunal para hacer la matrícula (creemos terminan el 14 de junio)**
3. **Hoja de protección de datos:** se rellena y se firma como los otros documentos donde es necesaria la firma.
4. **FOTOCOPIA DEL DNI DEL ALUMNO Y, SI NO TIENE, DE LA HOJA DEL LIBRO DE FAMILIA DONDE ESTÉN LOS DATOS DEL ALUMNO.**

5. Si se tiene alguna exención parcial o total en el pago del 030 , debe enviarse la documentación en vigor que la justifique (carnet de familia numerosa....)
6. Los alumnos que vayan a cursar las asignaturas de **Música de Cámara o Piano Complementario**, deberán rellenar la solicitud correspondiente y enviarla al correo de Jefatura de Estudios: jefatura2@conservatorioteresaberganza.com
7. Para aquellos alumnos que quieran solicitar cambio de profesor, se encuentra la solicitud general de **cambio de profesor (SOLO para instrumento y canto)**. Es imprescindible poner en el asunto la especialidad y enviarla al correo de Jefatura de Estudios: jefatura2@conservatorioteresaberganza.com

NOTAS IMPORTANTES

- Los **HORARIOS DE LAS ASIGNATURAS** para el curso 2022-2023 se asignarán posteriormente en reuniones. Las optativas de 5º y 6º (en caso de que el perfil correspondiente tenga optativa) se asignarán posteriormente, por lo que en la matrícula sólo aparecerá la palabra “Optativa”.
- Los alumnos que se matriculan de **REINGRESO Y TRASLADO**, deberán indicar en el asunto del correo electrónico que es un **REINGRESO O TRASLADO**. Los alumnos de reingreso tienen que presentar la solicitud de **“Asignación de profesor de instrumento”** y dicha solicitud enviarla al siguiente correo electrónico: jefatura2@conservatorioteresaberganza.com). Para los traslados es optativo (pueden solicitar un profesor o el departamento se lo asignará).
- Una vez se haya revisado que **TODA** la documentación está correcta y el pago (impreso 030) abonado, se enviará un correo electrónico (a la mayor brevedad posible) indicando que la matriculación está correcta.

