

## RENOVACIÓN DE MATRÍCULA OFICIAL PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018/2019

### Procedimiento para matriculación electrónica

El procedimiento de matriculación para las pruebas de acceso y matrícula oficial para el curso 2018/2019 deberá realizarse por medio de la Sede electrónica dentro de la página web municipal [www.lliria.es](http://www.lliria.es)

#### FORMA DE ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN POR SEDE ELECTRÓNICA

Entráis de nuevo en la sede electrónica

Sede electrónica

Servicios generales

Catálogo de trámites

Trámite: MATRICULACIÓN

Aplicar filtro

Marcar el que corresponde

Aparece la explicación del trámite y dos documentos en pdf.; habrá que elegir conforme si vais a presentar la documentación “on line” o presencial

\* tramitación presencial

\* tramitación on line

Una vez en “tramitación on line” deberéis identificaros mediante certificado electrónico o firma digital y seguir cada paso que os indique.

Escanear el impreso de matrícula una vez firmado y enviar “on line”.

IMPORTANTE: para el caso en que tuvierais que comunicar algún cambio o modificación de datos personales (dirección, cuenta de domiciliación teléfonos,...) se escanea el documento

Una vez enviada toda la documentación, si hubiera algún problema nos pondríamos en contacto con vosotros.

### Procedimiento para matriculación presencial

La implantación de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Llíria, implica que todos los procedimientos y trámites administrativos deberán realizarse por medio de la Sede electrónica que encontraréis en el portal [www.lliria.es](http://www.lliria.es); en un breve plazo, este sistema será obligado para todos los ciudadanos; ahora bien, en estos momentos todavía es viable la “**tramitación presencial**” sólo para los casos de particulares que no dispongan de medios informáticos o no dispongan de firma digital.

Agradeceríamos vuestra colaboración en este tema.

Por lo anterior, todos los trámites administrativos propios del Conservatorio de Música de Llíria, también se deberán realizar por sede electrónica o de forma presencial para los casos que hemos indicado.

Todas las solicitudes y trámites de forma presencial se realizarán en la Secretaría del Conservatorio.

Podéis localizar los impresos de la misma forma que se indica en la tramitación telemática; imprimir, firmar y presentar en la secretaria del centro junto con la documentación exigida.

También se os podrán facilitar en secretaría del centro.

## **Procedimiento de admisión y matriculación de alumnado y otros trámites administrativos:**

- 1. No se aplicaran las bonificaciones/exenciones o reducciones que correspondan a cada una de las tasas si no se presenta el documento vigente; no son válidas las copias presentadas en el curso anterior.*
- 2. Para el caso de los alumnos en condición de renovación de matrícula, la matriculación oficial para el curso está condicionada al abono de la tasa correspondiente que será emitida por domiciliación bancaria en el mes de julio, por lo que con la matriculación se autoriza dicho cargo en cuenta.*
- 3. La tasa de matriculación oficial de los alumnos de nueva inscripción se hará efectiva mediante el impreso de autoliquidación emitido por esta administración pública desde la secretaría del Conservatorio.*
- 4. El impago de una o varias mensualidades comportará que en ningún caso se expida certificación académica alguna, incluyendo la exigible por traslados a otros centros o por finalización de los estudios de las enseñanzas profesionales así como la expedición y entrega del libro de calificaciones, hasta que no se hiciera efectivo el pago de la deuda contraída. Así mismo, dicho impago impedirá la matriculación en el centro en cursos sucesivos.*
- 5. Todo alumno que no formalice la matrícula en el periodo marcado, se entenderá que abandona su condición de alumno oficial y se hará uso de su puesto escolar.*
- 6. Cualquier baja y/o renuncia académica, sea por interrupción de los estudios o sea por traslado de expediente a otro centro, deberá ser comunicada antes del día 20 del mes anterior al que desea causar baja como alumno oficial del centro.*
- 7. El resto de tasas que sean aplicables a los trámites administrativos solicitados por el interesado que se deban realizar mediante el documento de autoliquidación de tasas, será facilitado por la secretaria del centro.*

## PERIODO DE MATRICULACIÓN OFICIAL - RENOVACIÓN DEL 5 AL 13 DE JUNIO/2018

HORARIO DE SECRETARIA:

DE LUNES A VIERNES: DE 9:00 H. A 13,30 H.

LUNES Y MIÉRCOLES: DE 16:30 H. A 19:00 H.

Teléfono: 96278.18.89 – 671519641

[conservatori@lliria.es](mailto:conservatori@lliria.es)

[www.conservatoriolliria.com](http://www.conservatoriolliria.com)

### DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

- Impreso de solicitud de trámite (el impreso que encontrareis en sede electrónica)
- Copia del Libro o tarjeta de identificación como miembro de Familia numerosa (será obligatorio presentarlo todos los cursos con fecha de caducidad válida.)
- Para el caso que se haya producido variación en los datos personales (vivienda – teléfono - familia numerosa, cuenta de domiciliación...), se comunicará expresamente por medio de instancia por registro de entrada genérica.

NOTA: El pago de la tasa de matriculación se emitirá por domiciliación bancaria durante el mes de julio/2018.