



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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018620018702620384636**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018620018702620384636**

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

Irene Delgado Sotillos

