

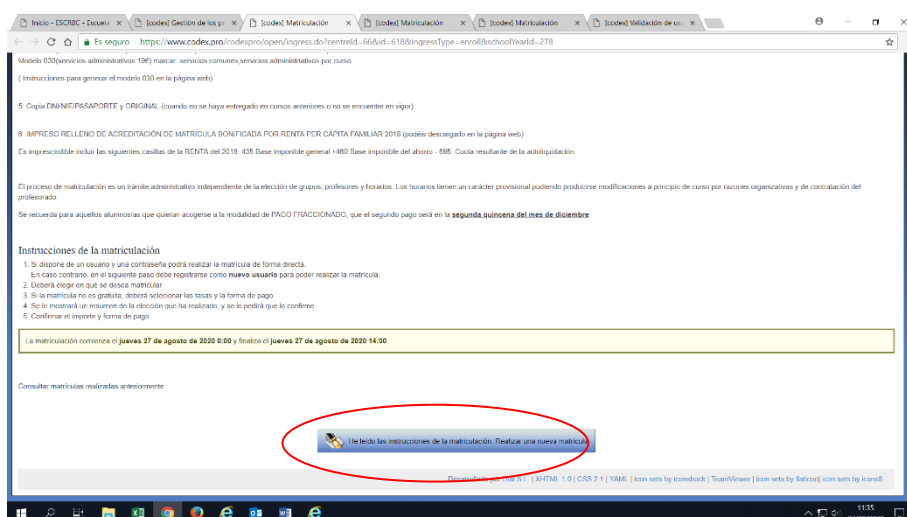
MATRICULACIÓN ANTIGUOS ALUMNOS

*ES MUY IMPORTANTE LEER ESTAS INSTRUCCIONES PARA PODER
REALIZAR LA MATRÍCULA CORRECTAMENTE E IMPRIMIR LOS
DOCUMENTOS NECESARIOS.*

PRIMER PASO PARA LA MATRICULACIÓN:

Realizar la preinscripción en la plataforma CODEX. El día 03/07/2023 a partir de las 00:01 horas se activará la casilla Realizar matrícula en la aplicación **CODEX**, a la que se puede acceder desde la página de la Escuela o en el siguiente [enlace](#).

Se accederá a una página donde se recoge toda la información relativa a la matrícula para antiguos alumnos, que debe ser leída con atención antes de pulsar el botón *“He leído las instrucciones de matriculación. Realizar una nueva matrícula”* para registrar una nueva matrícula.



ALTA NUEVA MATRÍCULA

Es necesario identificarse, con usuario y contraseña, para dar de alta una nueva matrícula.

El **USUARIO** es el DNI / NIE / PASAPORTE según corresponda.

En cuanto a la **CONTRASEÑA**, para crear una nueva en caso de la que esté en uso, es preciso dejar el campo *“Contraseña”* en blanco y pulsar *“Confirmar”*. Automáticamente enviará al correo asociado al usuario una nueva contraseña, devolviendo el mensaje *“La contraseña se ha enviado a tu correo”*.

INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA

→ Los estudiantes tienen que matricularse de un **MÍNIMO DE 30 ECTS Y DE UN MÁXIMO DE 60 ECTS POR CURSO ACADÉMICO**. La matrícula podrá ampliarse hasta un total de 90 ECTS por curso académico en función de la disponibilidad de plazas existentes en cada asignatura, siempre que se cumplan los requisitos de permanencia y normas de matriculación.

→ **ES OBLIGATORIO LA MATRICULACIÓN DE LOS CRÉDITOS PENDIENTES**, excepto en aquellos casos en los que se vean afectados por la prelación establecida entre las asignaturas

→ **MATRÍCULA EXCEPCIONAL**: Aquellos estudiantes que hayan agotado las 2 matrículas para una misma asignatura, deberá solicitar matrícula excepcional *una sola vez por asignatura*. Sólo será de aplicación para el curso académico para el que sea concedida. Aquellos alumnos/as que tengan que solicitar matrícula excepcional de una o varias asignaturas, deberán rellenar la solicitud en el momento de entregar la documentación para la matrícula en secretaría y cuando esta sea resuelta ya se podrá proceder a su matriculación.

→ Los estudiantes deberán de haber **SUPERADO AL MENOS EL 50% DE LOS CRÉDITOS ASIGNADOS A CADA CURSO** para poder efectuar la matrícula en asignaturas del curso inmediatamente superior.

→ **OPTATIVAS**: Dado el carácter provisional de las optativas ofertadas en este momento *debéis marcar más de una optativa*. En la segunda pantalla del proceso, en la que hay una **casilla en blanco a la derecha de cada asignatura, con el encabezado "Estado de asignatura"**, **tendréis que indicar orden de preferencia**. De esta forma, aunque se hayan seleccionado varias asignaturas, sólo se aplica por el concepto de asignatura optativa el coste de los 2 ECTS de la que finalmente se cursa, y, una vez adjudicada ésta, desde secretaría se eliminarán de oficio las otras opciones seleccionadas.

Ejemplo: 60 ECTS matriculados: os va a salir 64 ECTS al elegir las optativas, pero solamente abonaréis 60 ECTS al generar el modelo 030.

(La oferta de asignaturas optativas podrá sufrir modificaciones en función de la disponibilidad de horario del profesorado y de la demanda de los alumnos/as).

El alumnado podrá abandonar asignaturas optativas de las que se encuentre matriculado, independientemente de las convocatorias que haya consumido y proceder a formalizar su matrícula en otras diferentes en el curso posterior.

→ Aquellos estudiantes que vayan a pedir **reconocimiento de créditos por participación en determinadas actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil y de cooperación** deberán matricularse de los créditos optativos correspondientes en CODEX y asignar el estado de "solicita reconocimiento". Una vez emitida la resolución a la solicitud de dicho reconocimiento se procederá de oficio a informar de los créditos en la aplicación CODEX.

→ **MATRÍCULA DE HONOR**: Los estudiantes que tengan matrícula de honor en asignaturas del curso anterior, cuando lleguen a la pantalla de las bonificaciones marcarán la opción de bonificación que les corresponda por renta per cápita, y un poco más abajo, en "**Importe descuentos MH**" marcarán la opción que corresponda a su bonificación (Ej: "MH bonificación 95%: 4,98 €")

Ejemplo: curso anterior tengo 1 asignatura con MH, esta asignatura es de 13 ECTS. Este curso me matriculo de 60 ECTS, con lo cual $60 - 13MH = 47$ ECTS. Al generar el modelo 030 tendré que pagar por 47 ECTS.

→ **RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS PREVIOS:** Si tiene previsto solicitar reconocimiento de créditos para una asignatura, al realizar la matrícula en CODEX tiene que seleccionar la opción "Solicita reconocimiento" en el campo; de esta forma, no se computará el importe de esos créditos en el total de la matrícula. Una vez concluido el proceso de reconocimiento, sólo en caso de que la resolución no haya sido favorable será necesario abonar las tasas correspondientes a esos créditos para cursar la asignatura.

PAGO DE MATRÍCULA

→ **CALCULO DEL IMPORTE**

IMPORTE POR CRÉDITO, SIN BONIFICACIÓN: 99,77 €

A ESTE IMPORTE HAY QUE APLICAR LA RESPECTIVA BONIFICACIÓN, SEGÚN LA RENTA PER CÁPITA FAMILIAR DEL EJERCICIO 2021

Renta per cápita familiar del estudiante	% 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

→ **BONIFICACIONES** (rellenar anexo Renta per cápita): para obtener la bonificación, es necesario un **Certificado Tributario de la Renta del ejercicio 2021 (Ojo: No declaración de la Renta)** de cada uno de los miembros de la unidad familiar que hayan obtenido rentas, con CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN y expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con fecha posterior al 31 de diciembre de 2022 (se pide en Hacienda o se descarga por internet en la página web de la AEAT).

IMPORTANTE: Para poder rellenar correctamente el impreso de Renta per cápita del año 2021 y así poder calcular el % de bonificación que se aplicará en la matrícula, es importante saber qué se entiende por renta per cápita y como unidad familiar.

I. 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.

II. 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.

RMI de 2021: 400 euros

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.
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.

III. 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 2021 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:

435	+	460	-	595
-----	---	-----	---	-----

→ **PAGO FRACCIONADO DE LA MATRÍCULA:** El alumno/a que opte por el pago fraccionado, *abonará el 50% al formalizar la matrícula y, el resto, en la segunda quincena del mes de diciembre. Sólo se fracciona el pago de los ECTS matriculados (los pagos de los servicios administrativos de 19 euros y el seguro escolar de 1,12 euros NO SE FRACCIONAN).*

EN TODOS LOS CASOS, LOS PAGOS SE DEBEN HACER A NOMBRE DEL ALUMNO/A, NO DE LA PERSONA QUE HACE EL INGRESO.

→ **SEGURO ESCOLAR:** Los alumnos/as menores de 28 años y que previamente no lo hayan abonado en otro Centro de Estudios, deberán abonar **1,12 euros exactos**, en cualquier entidad de *CaixaBank*, nº de cuenta *ES09 2100 3119 3113 0078 5024*, y entregar copia del pago, junto con la matrícula (Advertencia: es **un pago independiente** y el resguardo debe poner el nombre del alumno/a).

SEGUNDO PASO PARA LA MATRICULACIÓN: RELLENAR IMPRESOS Y ENTREGA EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO:

Una vez realizada la matrícula en la aplicación CODEX, el siguiente paso es rellenar y firmar los impresos siguientes y entregarlos en la secretaría del centro, se os citará en las fechas previstas para cada curso previamente por correo electrónico.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA EN SECRETARÍA:

Se entregará la documentación en secretaría en las fechas citadas para cada alumno. Si por cualquier circunstancia no pudiese acudir en la fechas y hora indicada, contactar con secretaría para comunicarlo y modificarlas.

- **CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE MATRÍCULA** con letra mayúscula, imprimirla y firmarla
- **IMPRIMIR EL RESGUARDO DE MATRÍCULA QUE APARECE EN CODEX**, por duplicado (una copia para la ESCRBC y otra será sellada para el estudiante).
- **PAGO DEL MODELO 030 A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE PAGO TASAS Y PRECIOS DE PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 2 pagos independientes a nombre del alumno/a:**
 - 1) Por *Servicios Administrativos*: 19 euros.
 - 2) Por *ECTS de matrícula menos bonificaciones* del 95%, 90% o del 85% según corresponda.
- **COPIA DEL PAGO DEL SEGURO ESCOLAR A NOMBRE DEL ALUMNO/A PARA LOS MENORES DE 28 AÑOS.**
- **FIRMA Y ENTREGA DEL DOCUMENTO DE POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE MATRÍCULA.**
- **2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CARNET** en las que conste en la parte posterior, el nombre, apellidos y curso en el que se realiza la matrícula.
- **ORIGINAL Y COPIA DEL DNI, NIE O PASAPORTE DEL SOLICITANTE**
- **RELLENAR Y FIRMAR EL ANEXO DE RENTA PER CÁPITA FAMILIAR.**
- **CERTIFICADO TRIBUTARIO RENTA** del ejercicio 2021 de cada uno de los miembros de la unidad familiar que hayan obtenido rentas, con **CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN** y expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con fecha posterior a 31 de diciembre de 2022 (*si la bonificación es la misma que la entregada el curso anterior no hará falta entregarla de nuevo*).
- En caso de no poder presentar certificado de renta o que la bonificación no haya variado de la presentada en el curso anterior, es necesario rellenar y firmar el documento de **DECLARACIÓN JURADA.**
- **ORIGINAL Y COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE DEN LUGAR A LA EXENCIÓN** total o parcial de precios públicos (Ej: tarjeta de familia numerosa, víctima de terrorismo, etc.)

→ IMPRESO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS (Consultar Anexo IVa y IVb) por estudios previos o reconocimiento de créditos por experiencia laboral (solo en casos en los que se cumplan los requisitos) de las asignaturas que proceda en todo el plan de Estudios Superiores de Conservación y Restauración de Bienes Culturales. Junto con la misma, se deberá de aportar:

- **Certificado Académico Oficial** de las enseñanzas oficiales cursadas, en original y copia para que pueda ser cotejada, en la que deberá de aparecer la especialidad o itinerario cursado.
- Referencia **al número y fecha de publicación del plan de estudios** cursados 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.

SOLICITUD DE BECA:

*Importante: Los estudiantes solicitantes de beca **NO** quedan exentos del pago de matrícula.*

Los estudiantes que en este curso soliciten beca, deberán presentar en secretaría el justificante de haber hecho la solicitud.

Una vez resuelta la convocatoria, deberán presentar la credencial correspondiente, concedida o denegada, junto con una copia, en el plazo de 15 días a partir de la notificación de la resolución, en la secretaría de la ESCRBC.