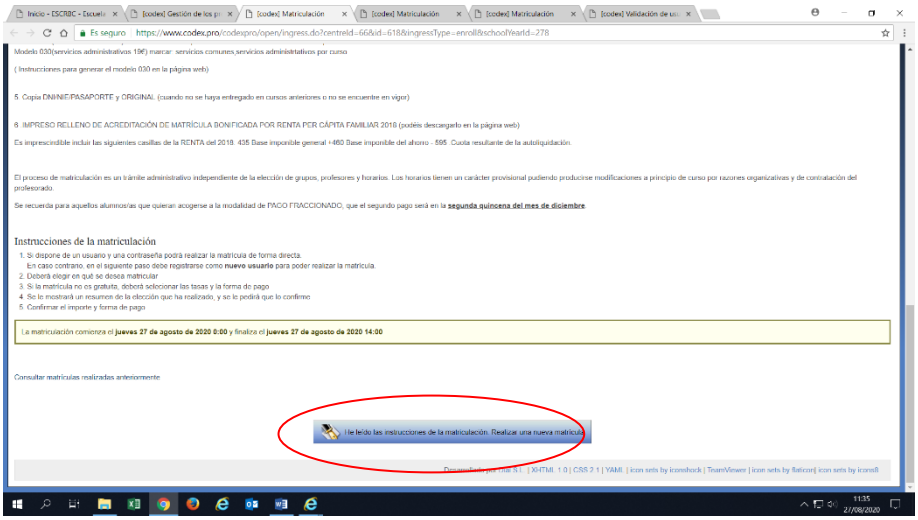
MATRICULACIÓN NUEVOS ALUMNO/AS

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

PRIMER PASO PARA LA MATRICULACIÓN: Alta de matrícula en CODEX

El día 12/07/2023 a partir de las 15:00 horas se activará el botón "*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 nuevos alumnos/as, 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**, es la misma contraseña que se indicó al registrarse para la preinscripción. En caso de no recordar la contraseña, para crear una nueva es preciso dejar el campo "Contraseña" en blanco y pulsar "Confirmar". Automáticamente se enviará una nueva contraseña al correo asociado al usuario.

→ **LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO SE TIENE QUE MATRICULAR DE LOS 60 ECTS DEL 1ER CURSO**.

En la primera pantalla, hay que seleccionar el curso –en este caso, *Estudios Superiores de Conservación y Restauración - 1º-* y, marcar todas las asignaturas disponibles, desplegando, en su caso, los tic del 1er y 2º semestre.

→ **RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS PREVIOS**: Para solicitar el reconocimiento de créditos de alguna asignatura, además de cumplimentar y presentar el formulario de solicitud correspondiente, es necesario indicarlo en CODEX. Hay que seleccionar igualmente todas las asignaturas de 1º, y, una vez pulsado el botón "*Continuar*", en la pantalla de "Estado de asignaturas" *indicar para aquellas asignaturas que corresponda la opción "Solicita reconocimiento" en la lista desplegable del campo "Estado de la asignatura"*; 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*.

C/Guillermo Rolland, 2 28013 Madrid–España Tfno. (+34) 915482737 Fax (+34) 915426390 administracion@escrbc.com www.escrbc.com

CÁLCULO DEL IMPORTE DE LA MATRÍCULA

En la siguiente pantalla, de *Importes y Pagos*, hay que indicar para los distintos conceptos las bonificaciones y exenciones que correspondan.

→ **CONCEPTOS INCLUIDOS EN LA MATRÍCULA**

- **CRÉDITOS MATRICULADOS: están sujetos a diferentes porcentajes de bonificación** en función de la Renta Per Cápita Familiar. En el caso de tener derecho a alguna bonificación y, además, a alguna de las exenciones de pago de tasas y precios públicos, hay que seleccionar la opción que recoja ambos supuestos.
- **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: esta tasa no está bonificada**, pero sí se aplican los supuestos de exención, de manera que debe seleccionarse la opción que corresponda.
- **SEGURO ESCOLAR:** (obligatorio para los estudiantes menores de 28 años que previamente no lo hayan abonado en otro Centro de Estudios para el mismo curso escolar), es un importe fijo de 1,12€ que, a diferencia de las tasas anteriores, no se paga a través de la plataforma de pagos de la Comunidad de Madrid, sino por transferencia bancaria a la cuenta de la ESCRBC:

CaixaBank, nº de cuenta ES09 2100 3119 3113 0078 5024)

*RECOMENDAMOS NO REALIZAR EL PAGO DE LOS **CRÉDITOS MATRICULADOS** HASTA NO PASAR POR SECRETARÍA A ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN Y REVISAR LOS DETALLES DE LA MATRÍCULA.*
Una vez confirmado el importe y realizado el pago, los justificantes pueden enviarse por correo electrónico a Secretaría: administracion@escrbc.com

IMPORTE POR CRÉDITO, SIN BONIFICACIÓN: 99,77 €

→ **BONIFICACIONES**

Al importe de los créditos matriculados, hay que aplicar la bonificación que corresponda 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**

CALCULO DEL TRAMO DE BONIFICACIÓN: presentación del formulario DECLARACIÓN DE RENTA PER CÁPITA FAMILIAR

Es imprescindible para aplicar la bonificación, cumplimentar y firmar este documento relacionando los miembros que componen la unidad familiar e indicando los ingresos, cuando los hubiera, de cada uno de ellos.

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 por unidad familiar a efectos de estas ayudas.

Por favor, lea detenidamente la siguiente información

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/a.
   - Los padres o tutores.
   - Los hermanos del alumno/a menores de edad, con excepción de los emancipados.
   - Los hermanos del alumno/a 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/a. 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/a.
5. En otras circunstancias distintas a las anteriores, deberá aportarse certificación municipal que acredite la convivencia del alumno/a y todos sus familiares.
6. En el caso de que el alumno/a 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 2021: 400 euros
7. A efectos del cálculo de la renta per cápita de los alumnos/as 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 el 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 AUTOLIQUIDACIÓN
Casilla **435**	+	Casilla **460**	-	Casilla **595**

C/Guillermo Rolland, 2 28013 Madrid–España Tfno. (+34) 915482737 Fax (+34) 915426390 administracion@escrbc.com www.escrbc.com

→ **EXENCIONES:**

Además del sistema de bonificaciones, el estudiante podrá aplicar un mayor descuento a su precio de matrícula, tanto para la tasa de créditos matriculados, como para la tasa de servicios administrativos, si se encuentra en algunos de los casos que se enumeran a continuación:

- Familia numerosa general
- Familia numerosa especial
- Premio extraordinario de Bachillerato de la Comunidad de Madrid
- Premio extraordinario de Música o Danza de la Comunidad de Madrid
- Premio extraordinario de Artes Plásticas y Diseño de la Comunidad de Madrid
- Matrícula de Honor en segundo curso de Bachillerato
- Matrículas de honor obtenidas en el curso inmediatamente anterior en estudios de Enseñanzas Artísticas Superiores
- Víctimas del terrorismo

Esta información está disponible en el siguiente enlace.

→ **PAGO FRACCIONADO DE LA MATRÍCULA:** En el apartado de *Pagos*, debe seleccionar "Pago único" o "Pago fraccionado". El alumno/a que opte por el pago fraccionado a*bonará el 50% al formalizar la matrícula y, el resto, en la segunda quincena del mes de diciembre*. La opción de pago fraccionado solo se aplica al concepto de *Créditos matriculados*. Los conceptos de *Servicios administrativos* y *Seguro escolar*, de 19€ y 1,12€ respectivamente, **no se fraccionan**.

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

SEGUNDO PASO PARA LA MATRICULACIÓN

Una vez realizada la matrícula en CODEX, el siguiente paso es cumplimentar y firmar los impresos que se relacionan a continuación y presentarlos, , previa cita que será comunicada por correo electrónico, en la Secretaría del centro.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA EN SECRETARÍA:

Se entregará la documentación en secretaría en las fechas marcadas para cada alumno/a.

- **SOLICITUD DE MATRÍCULA**, *cumplimentada -con letra mayúscula- y firmada*.
- **RESGUARDO DE MATRÍCULA** que se descarga en CODEX, por duplicado (una copia para la ESCRBC y otra será sellada para el estudiante).
- **POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE MATRÍCULA**, *cumplimentada y firmada*
- **AUTORIZACIÓN PARA DIFUSIÓN DE IMÁGENES**, *cumplimentada y firmada*
- **2 FOTOGRAFÍAS** TAMAÑO CARNET en las que conste en la parte posterior, el nombre, apellidos y curso en el que se realiza la matrícula.
- **DNI, NIE O PASAPORTE DEL SOLICITANTE.** *Original y copia*

- PARA JUSTIFICAR LA APLICACIÓN DE BONIFICACIÓN AL IMPORTE DE LA MATRÍCULA:

  - **FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE RENTA PER CÁPITA FAMILIAR**, cumplimentado y firmado. Este documento es imprescindible para el cálculo del porcentaje de bonificación que es posible aplicar al importe de los créditos matriculados.
  - Original y copia del **DNI, NIE O PASAPORTE** (sólo si no se ha aportado para la preinscripción) de los miembros de la unidad familiar declarada.
  - Original y copia del **LIBRO DE FAMILIA**.
  - **CERTIFICADO O VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO** de todos los miembros de la unidad familiar declarada, *expedido dentro del periodo de matrícula*.
  - **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. No es válido como acreditación el documento de presentación de la declaración de la renta. En caso de no estar obligado a declarar, puede aportar el certificado de exención que también emite la Agencia Tributaria.

- **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.). *Original y copia*

- JUSTIFICANTE DE **PAGO DEL SEGURO ESCOLAR A NOMBRE DEL ALUMNO/A PARA LOS MENORES DE 28 AÑOS.**

- JUSTIFICANTE DE PAGO (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* (número de créditos matriculados, por el precio unitario del crédito aplicando el porcentaje de bonificación que corresponda).

- IMPRESO DE SOLICITUD DE **RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS** por estudios previos (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 hayan solicitado beca en la actual convocatoria, deberán marcar la casilla correspondiente en el formulario de matrícula. Una vez resuelta la convocatoria, deberán presentar, en el plazo de 15 días a partir de la notificación de la resolución, original y copia de la credencial correspondiente, concedida o denegada, en la Secretaría de la ESCRBC.

C/Guillermo Rolland, 2 28013 Madrid–España Tfno. (+34) 915482737 Fax (+34) 915426390 administracion@escrbc.com www.escrbc.com