



Matrícula Conservatori Professional de Música "Ciutat de Moncada" Instruccions tramitació electrònica



Versió 1.0



Sumari

1	Introducció.....	3
2	Realització del tràmit.....	3
2.1	Accés al tràmit.....	3
2.2	Revisar informació i passos previs al tràmit.....	4
2.3	Iniciar el tràmit.....	7
2.4	Realitzar el tràmit.....	8
3	Consulta tràmit i signatura a posteriori dins de termini.....	13

1 Introducció

En aquest manual s'indica com dur a terme el procés de matrícula en el Conservatori Professional de Música- Ciutat de Moncada de manera electrònica a través de la nostra [seu electrònica](#).

En la seu electrònica s'han inclòs els següents tràmits per a realitzar la matrícula:

S37602-EDUCACIÓN. MATRÍCULA CONSERVATORIO PROFESIONAL "CIUTAT DE MONCADA"

La presentació telemàtica requereix d'identificació i signatura, **per a la signatura se necessita disposar d'un certificat digital**, en cas de no disposar del certificat, es pot obtindre a través de:

- l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Moncada, C/ Major, 63, Moncada, València.
- qualsevol dels Punts de Registre d'Usuari (PRU) de l'ACCV

Per a acudir a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà haurà de sol·licitar cita prèvia en el següent enllaç, disponible en www.moncada.es, icona Cita prèvia.

<https://citaprevia.moncada.es/qsige/apps/citaprevia/index.html#!/és/home>

Aquest certificat digital ha d'estar correctament instal·lat en el navegador i tindre instal·lat l'autosignatura (que pot descarregar [ACÍ](#)), recomanem utilitzar els navegadors Microsoft Edge o Google Chrome. En la descripció de cada tràmit existeix un enllaç a un document amb les necessitats tècniques de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada.

2 Realització del tràmit

2.1 Accés al tràmit

Per a la realització de la sol·licitud, ha de dirigir-se a la seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada, [seu electrònica](#).

Una vegada en la portada de la seu premem sobre **CATÀLEG DE TRÀMITS**.

Per a seleccionar els **tràmits corresponents a Educació**, en la part esquerra en ÀMBITS, seleccionarem SERVEIS RELACIONATS AMB ELS CIUTADANS i més a baix en ÀREES triarem EDUCACIÓ

Seleccionarem el tràmit.

S37602-EDUCACIÓN. MATRÍCULA CONSERVATORIO PROFESIONAL "CIUTAT DE MONCADA"



Sede Electrónica
AJUNTAMENT DE MONCADA

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Información general | **Catálogo de trámites** | Consulta de sus trámites | Tablón de anuncios | Incidencias | Otras sedes electrónicas

ÁMBITOS

- Servicios relacionados con la ciudadanía**
- Servicios relacionados con empresas
- Servicios relacionados con personal empleado
- Servicios relacionados con ayuntamientos
- Servicios relacionados con diputados/as
- Servicios relacionados con asociaciones
- Todos los ámbitos

ÁREAS

- Actividades de Cultura, Ocio y Deportes
- Bienestar Social
- Cementerio
- Comercio y Empresas
- Consumidor
- Contratación Pública
- Educación**

SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA / EDUCACIÓN

- S292-Educación. Admisión en educación infantil y enseñanzas obligatorias
- S37502-Educación. Matrícula Rambleta
- S37602-Educación. Matrícula Conservatorio Profesional "Ciutat de Moncada"
- S37601-Educación. Solicitud Matrícula Centro Público de Formación Básica de Personas Adultas

2.2 Revisar informació i passos previs al tràmit

En fer clic en el tràmit la primera pàgina que mostra és la descripció del tràmit, amb informació detallada i els passos a seguir, així com els requeriment tècnics per a realitzar aquest tràmit. **ÉS MOLT IMPORTANT LLEGIR AQUESTA INFORMACIÓ.**

Pas 1: Llegir detingudament la informació del tràmit

Revisar els requisits i la documentació a adjuntar en la tramitació.

Pas 2: Generar autoliquidació i realitzar el pagament

2.1 - Generar el document PDF d'autoliquidació


Aquest tràmit requereix pagament de taxa, prèvia generació autoliquidació per a conèixer l'import, que es podrà realitzar punxant en el següent enllaç:

<https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/I046171-00000000/>

a) Seleccionar Entitat Ajuntament de Moncada

☰ Listado de entidades emisoras disponibles en Moncada

En el listado siguiente, se muestran las entidades emisoras disponibles para Moncada. Seleccione una de ellas para acceder al lis

Nombre de la Entidad Emisora
 Ayuntamiento de Moncada

b) Seleccionar en conceptes d'autoliquidació., Conservatori Professional de Música Ciutat de Moncada

106	Conservatorio Profesional de Música Ciudad de Moncada
-----	--

c) Reomplir els camps sol·licitats

*Tipo Documento	*Número identificación	*Nombre/ Razón Social	*Apellidos
NIF <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Dirección		*Código Postal	*País
<input type="text"/>		<input type="text"/>	España <input type="text"/>
*Provincia	*Municipio	Correo electrónico	Teléfono
Valencia/València <input type="text"/>	MONCADA <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aviso Legal - Política de Privacidad			
<input type="checkbox"/> Sí acepto la política de privacidad.			
<small>De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, a recibir comunicaciones por cualquier medio, incluido el correo electrónico, SMS, MMS, medios electrónicos equivalentes, fax o llamadas electrónicas, en el ámbito de este servicio de la Plataforma de Administración Electrónica de las Entidades Locales de la Comunidad Valenciana.</small>			
<input type="radio"/> Sí, autorizo o expreso mi consentimiento para recibir información en el ámbito de este servicio.			
<input type="radio"/> No autorizo.			
<input type="button" value="Continuar →"/>			

I polsar continuar

Emplenar els camps del formulari:

- Tipus: Prova o Matrícula
- Nivell a cursar. Indicar el curs
- Nombre de classes individuals de 30 minuts, en el cas de cursar assignatures pendents.
- Nomene alumne/a: Indicar
- Dret a bonificació del 50% per a les famílies nombroses: **seleccionar en el cas de família nombrosa.**

? Ayuda adicional

1) La matrícula en caso de asignaturas pendientes en 6º (una o dos), responderá a la tarifa mensual de las mismas. 2) Se establece una bonificación del 50% en la matrícula para las familias numerosas

Tipo	<input type="text"/>
Número de clases individuales 30 minutos	0 <input type="text"/>
Nombre del alumno/a	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	
Derecho a bonificación del 50% en la matrícula para las familias numerosas	
<input type="button" value="Calcular importe"/>	

Pulsar Calcular Import i Pagament presencial per a generar el document PDF de carta de pagament.

En cas de dubtes per a la generació de l'autoliquidació, pot acudir al Conservatori Professional de Música (horari de dimarts a divendres d'11.00 a 14.00 hores)

Per al pagament de l'import de l'autoliquidació disposa de més informació en el següent enllaç:

Més informació en el següent enllaç:

<http://www.moncada.es/es/page/pagos-telematicos>

2.2 - Realitzar el pagament de l'import de l'autoliquidació

Se podrà realitzar seguint les instruccions que figuren la seu electrònica sede.moncada.es - Apartat Pagaments Telemàtics

Per a procedir al pagament haurà d'emplenar els següents camps en el **formulari de la passarel·la de pagament**, disponible en el següent enllaç [Passarel·la Pagaments \(Polse ací\)](#)



Impuestos, multas y matrículas

Identifique los datos en su documento de pago e introdúzcalos en los campos siguientes.

(*)Todos los campos son obligatorios

Pasarela de Pagos



Datos Documento de Pago

* 461714

Nº de Referencia (12 núm.)

Identificación (7/13 núm.)

* Importe (12 núm.)

Aceptar

Introduïnt les següents dades:

EMISSORA: 461714

Núm. DE REFERÈNCIA: No emplenar.

IDENTIFICACIÓ: No emplenar.

IMPORT: El que figure en el document PDF de carta de pagament generat en el pas 2.1

JUSTIFICANT: Lus 13 dígits que figuren en el camp Núm. Justificant del document PDF de carta de pagament generat.

NIF: 9 posicions (8 números + LLETRA)

Descarregar el document justificant de l pague en format PDF, per a posteriorment ser adjuntat en el tràmit.

2.3 Iniciar el tràmit

En fer clic en el tràmit la primera pàgina que mostra és la descripció del tràmit.

Per a iniciar el tràmit premerem el botó NOVA INSTÀNCIA.

REQUISITOS DE LA INSTANCIA

- La instancia deberá ser firmada
- Permite interesados que sean personas físicas
- Permite interesados que sean personas jurídicas
- Permite interesados que sean personas físicas representadas por otra persona física

 Nueva instancia

La seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada guia pas a pas en la realització del tràmit. Prèviament a realitzar el tràmit ha de tindre instal·lat correctament en el navegador el certificat digital.


En pulsar nova instància, el primer que demanarà és com hem d'identificar-nos i triarem l'opció CERTIFICAT DIGITAL

INICIAR SESIÓN

Es necesario que se identifique mediante uno de los mecanismos que se indican a continuación. Esto le permitirá volver más tarde y acceder a los expedientes que tiene en curso, subsanar cuando le sea requerido o completar instancias guardadas que haya dejado sin enviar.

Con certificado digital (obligatorio para personas jurídicas) o clave PIN

Si el/la interesado/a es una persona física y dispone del certificado digital del solicitante, esta es la opción recomendada. Si el interesado/a es una persona jurídica, es obligatorio a que se relacione con la Administración usando esta modalidad (Ley 39/2015). [Más información](#)

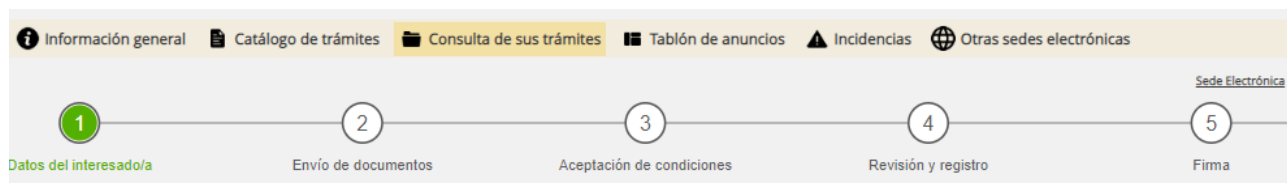
 Acceder con certificado o Cl@ve PIN

Con una cuenta de correo electrónico

Ens redirigirà perquè triem si amb DNle / Certificat Digital o amb Cl@ve PIN, sempre hem de triar DNle / Certificat Digital, ja que aquest tràmit ha de ser signat i Cl@ve PIN no permet signatura.

2.4 Realitzar el tràmit

Els passos de la instància venen guiats en la part superior de de el formulari de la instància.



PAS 1: Dades de l'interessat

En entrar amb certificat digital les dades de l'interessat els rescatarà del certificat amb el qual s'ha validat.

Llista desplegable tipus de personalitat:



DATOS DEL INTERESADO/A

Tipo de personalidad

- Persona física
- Persona física con representante

- Persona física: es triarà està opció quan la sol·licitud és presentada pel progenitor/a de l'alumne/a. El nom de l'alumne/a se indicarà més endavant

DATOS DEL INTERESADO/A

Tipo de personalidad

DATOS PERSONALES

Tipo de documento

NIF/NIE

Nombre


Primer apellido

Segundo apellido

- Persona física amb representant: se triarà està opció quan la sol·licitud és presentada per un tercer diferent al progenitor/a. En aquest cas serà obligatori adjuntar l'acreditació de la representació.

En aquest cas en l'apartat dades personals es requereix informar de les dades de l'alumne/a sent necessari el número del seu DNI.



DATOS DEL INTERESADO/A	
Tipo de personalidad	Persona física con representante ▼
DATOS PERSONALES	
Tipo de documento	NIF/NIE ▼
NIF/NIE	81799632V
Nombre	PRUEBA
Primer apellido	PRUEBA
Segundo apellido	PRUEBA
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE	
DATOS PERSONALES	
Tipo de documento	NIF/NIE ▼
NIF/NIE	
Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
 Siguiente	

PAS 2: Modalitat de notificació

En aquest apartat s'informa de la modalitat que per defecte desitja el sol·licitant que l'ajuntament li notifique.

És preferible que se seleccione modalitat de notificació electrònica, plaura això s'ha de comptar amb un **correu electrònic** on rebre els avisos de notificació. És important dir que al correu electrònic NO ARRIBA LA NOTIFICACIÓ, en el correu electrònic es rep un avís de la posada a la disposició de la notificació i a través de l'enllaç que apareix en el mateix i mitjançant certificat digital s'accedeix al contingut de la notificació.

Si anteriorment ja s'ha realitzat algun tràmit, mostrarà el correu usat anteriorment que en aquest moment es pot canviar. Si no es mostra cap correu electrònic és OBLIGATORI indicar un.

El telèfon mòbil no és obligatori. Una vegada introduïts les dades, es prem el botó SEGÜENT.

PAS 3: Emplenar formulari dades de la sol·licitud

En aquest pas es mostra un formulari amb les dades a introduir.

Per a baixar i emplenar les diferents seccions cal desplaçar-se amb la barra de desplaçament vertical existent en el formulari. Els camps marcats amb asterisc és obligatori emplenar-los.



PAS 4: Adjuntar documentació

En aquest apartat haurà d'adjuntar la documentació sol·licitada en el tràmit, apartat DOCUMENTACIÓ A APORTAR

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

De manera presencial

- Modelo de solicitud, modelo S87901-TD14, disponible en el apartado DOCUMENTACIÓN.

De manera telemática

En ambos casos

- Justificante del pago de la tasa de matrícula
- En caso de Alta/Modificación de datos bancarios deberá aportar:
 - Impreso de la entidad financiera que certifique la titularidad de la cuenta o certificado de titularidad de la misma
 - O fotocopia de la libreta de ahorro o extracto remitido por el Banco o cualquier otro documento bancario donde conste que el tercero es titular de la cuenta y el número de cuenta IBAN
- En caso de bonificación por familia numerosa , titulo carnet familia numerosa o documento acreditativo.

Para el primer año de matrícula:

- Fotocopia DNI del progenitor/a (sólo si el alumno procedente de prueba de acceso)

Una vegada adjuntada la documentació, prémer el botó SEGÜENT.

PAS 5: Acceptació de condicions

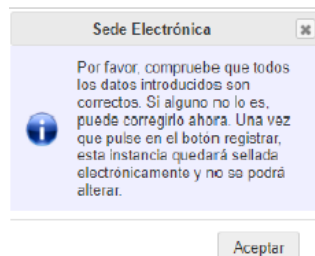
En el pas 5 s'accepten les condicions de tractament de dades i protecció de dades, així com si permet a l'administració recaptar qualsevol dada en poder d'una altra administració necessari per a la tramitació. S'han de marcar les opcions i prémer següent. Si no s'accepten les condicions de tractament de dades no es podrà realitzar la matriculació.

En cas de no acceptar el recaptar les dades en poder de les administracions públiques s'haurà de presentar la documentació.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES	
Oposición a Interoperabilidad entre Administraciones	<input type="checkbox"/> El/la solicitante manifiesta expresamente su oposición a que la administración actuante pueda consultar o recabar datos y documentos de cualquier Administración, en cuyo caso deberá aportar con la solicitud la documentación acreditativa correspondiente (art. 28.2 Ley 39/2015. Redactado por la disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.)
Información sobre protección de datos	Información sobre protección de datos <input checked="" type="checkbox"/> He leído la información sobre protección de datos y acepto las condiciones
<input type="button" value="← Atrás"/> <input type="button" value="→ Siguiente"/>	

PAS 6: Revisió i registre

El primer que es mostra en aquest pas és una llegenda en la qual s'indica que es revise tota la informació que es registrarà.



En aquest punt es poden fer canvis en la informació facilitada, una vegada premut el botó registrar ja no es podrà modificar.

Per a registrar prémer el botó **REGISTRAR**

PAS 7: Signatura de la instància

S'informa qque la instància encara no es troba signada i el termini disponible per a ser signada des de la seu electrònica.

En la part inferior apareix el botó de signatura.

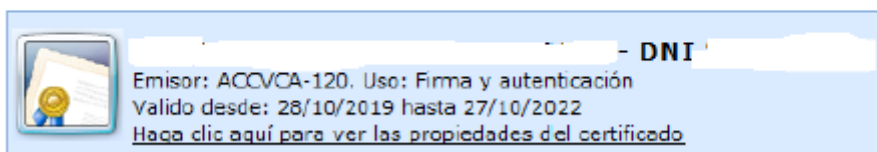
S'obrirà el portafirmes electrònic amb el botó de signar tots els documents susceptibles de signatura.

En prémer signar, s'obrirà l'autosignatura (s'ha de tindre instal·lat com s'ha indicat al principi d'aquest document).



Es mostrarà la pantalla per a seleccionar el certificat digital per a realitzar la signatura.

Seleccione un certificado



Una vegada signada apareixerà un missatge que aquesta correctament signat.

3 Consulta tràmit i signatura a posteriori dins de termini

EN la seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada, sede.moncada.es - Apartat **CONSULTA DELS SEUS TRÀMITS**, es pot accedir a la informació de tramitació de l'ajuntament, accedir a les entrades de registre, als expedients en els quals és interessat i visualitzar notificacions

