

INFORMACIÓN GENERAL ALUMNOS
TODA ESTA INFORMACIÓN SE PUEDE
CONSULTAR EN LA WEB DEL CONSERVATORIO

www.conservatorisuperiorcastello.com

ENSEÑANZA

- El Título Superior de Música consta de cuatro años presenciales, en los que se hace obligatoria la asistencia a clase.
- Cada curso tiene 60 créditos (ECTS). El Título Superior de Música tiene un total de 240 ECTS.
- El alumno puede matricularse a tiempo completo o parcial. Los alumnos matriculados a tiempo parcial cursarán un mínimo de 18 créditos hasta un máximo de 36 créditos.
- Los alumnos de primer curso de nuevo ingreso para permanecer matriculados han de superar un mínimo de 12 créditos. Los matriculados a tiempo parcial un mínimo de 6 créditos.
- En caso de tener pendientes de superación algunas asignaturas, el alumno se podrá matricular del curso siguiente y de las asignaturas pendientes hasta un máximo de 72 créditos.
- La evaluación y calificación del Trabajo Fin de Título (TFT) requerirá tener aprobadas todas las asignaturas.

CALENDARIOS Y HORARIOS

- Los alumnos/as disponen en la página web del CSMC, de toda la información sobre horarios:
 - Atención de Jefatura de Estudios Alumnado
 - Atención Secretaría
 - Atención oficina Erasmus
 - Atención alumnos/as de los profesores del Claustro
 - Administración
 - Horario de clases

· Los alumnos/as disponen en la página web del CSMC, de toda la información sobre el Calendario Escolar:

- Comienzo y término de los semestres
- Período de exámenes, ordinarios y extraordinarios
- Vacaciones
- Presentación y defensa de los Trabajos Finales de Grado
- Calendario e información de la inscripción a la prueba de acceso
- Calendario e información de la Matrícula

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

· Los alumnos/as disponen en la página web del CSMC, de toda la información sobre los derechos y deberes de los alumnos.

· Los alumnos/as disponen en la página web del CSMC, de toda la información sobre el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.

MATRÍCULA

DOCUMENTACIÓN NECESARIA A ENTREGAR EN ADMINISTRACIÓN.

- Alumnado de NUEVO INGRESO:

1. Título de bachiller LOE o equivalente, certificado de prueba de acceso y/o certificado de haber superado la prueba humanística. En el caso de extranjeros, homologación de estudios del Ministerio de Educación (original y copia)
2. DNI: original y copia. En el caso de extranjeros, es imprescindible original y fotocopia del NIE y pasaporte.
3. **DOS** fotografías originales tamaño carné en el que se deberá escribir el número de expediente que se refleja en el resguardo de matrícula.
4. Justificante bancario del ingreso de 1'12 € (sólo alumnos menores de 28 años) en concepto de "SEGURO ESCOLAR" en la Cuenta de BANKIA que se facilitará en su momento.
5. Documentación de tasas.
Resto de alumnado: resguardo de pago completo o primer plazo. Traer ejemplar para la administración y para el interesado.
6. Documentación justificativa de la exención o bonificación de tasas.
7. **Original y fotocopia de la tarjeta de la seguridad social o documentación de Tesorería de la Seguridad Social dónde figure el NÚMERO NUSS personal:**

a partir de este año, para todos los alumnos y alumnas menores de 28 años es absolutamente imprescindible disponer de número NUSS, en principio todos tenemos número NUSS. Lo puedes encontrar detrás de tu tarjeta asistencial de la Seguridad Social.

Si no dispusieras de NUSS, también deberás acudir a una tesorería de la seguridad social para que te asignen un número. En caso de estudiantes extranjeros lo pueden pedir con su NIE. La posesión del número NUSS es **obligatoria, para alumnos menores de 28 años.**

En caso de alumno o alumna de nuevo ingreso extranjero, podrás matricularte de forma condicionada a que puedas pedir tu NIE de estudiante y tu NUSS, si no has proporcionado NIE y NUSS, tendremos que anular la matrícula.

En el caso de que acuda otra persona distinta a la interesada deberá aportar **AUTORIZACIÓN EXPRESA**, por escrito, para la realización del trámite de la matrícula, adjuntando fotocopia del DNI de la persona autorizada.

- RESTO de Alumnado:

1. Impreso de matrícula
2. Tasas pagadas
3. Documentación justificativa de la exención o bonificación de tasas.
4. Justificante bancario del ingreso de 1'12 € (sólo alumnos menores de 28 años) en concepto de "SEGURO ESCOLAR" en la Cuenta de BANKIA que se facilitará en su momento
5. **UNA FOTOGRAFÍA TAMAÑO CARNET.**
6. **Original y fotocopia de la tarjeta de la seguridad social o documentación de Tesorería de la Seguridad Social dónde figure el NÚMERO NUSS personal:** a partir de este año, para todos los alumnos y alumnas menores de 28 años es absolutamente imprescindible disponer de número NUSS, en principio todos tenemos número NUSS. Lo puedes encontrar detrás de tu tarjeta asistencial de la Seguridad Social. Si no dispusieras de NUSS, también deberás acudir a una tesorería de la seguridad social para que te asignen un número. En caso de estudiantes extranjeros lo pueden pedir con su NIE. La posesión del número NUSS es **obligatoria, para alumnos menores de 28 años**

Hay que tener en cuenta también, que en Administración no tramitarán la matrícula en caso de no traer la documentación. Además tampoco se formalizarán expedientes condicionados a traer algún documento. Es decir, se tramitarán sólo las matrículas que traigan **TODOS LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS**, si falta alguno, por muy absurdo que este os parezca, no se tramitará. Tened en cuenta que la mayoría de documentos son exigidos por la Administración Educativa.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE EXENCIÓN DE TASAS

En caso de FAMILIA NUMEROSA:

Deberá aportar fotocopia y original del carnet de familia numerosa (vigente o con la solicitud de renovación). Familia Numerosa General = Reducción 50 % Tasas Académicas; Familia Numerosa Especial = Exentos de pagar Tasas.

En caso de DISCAPACIDAD igual o superior al 33%,

quedará exento del pago de tasas. Deberá aportar el correspondiente CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD (Original y fotocopia) para obtener la correspondiente reducción de tasas.

En caso de víctimas de violencia de género, aportar justificación legal preceptiva.

TASAS

Cuando realicéis la matrícula debéis pagar la tasa correspondiente a través del impreso 046. La misma aplicación informática te entregará las tres copias ya cumplimentadas con tus datos. Este impreso tiene tres copias:

- a) Copia para el interesado(a)
- b) Copia para la entidad bancaria
- c) Copia para el centro

Con este triple impreso se deben cumplir tres pasos.

- 1) Complimentarlo (lo normal es que la aplicación ya lo haya hecho)
- 2) Pagarlo en la entidad bancaria correspondiente y recoger debidamente sellado el ejemplar para el centro y el ejemplar para el interesado.
- 3) ENTREGAR EN ADMINISTRACIÓN DEL CONSERVATORIO EL EJEMPLAR PARA EL CENTRO Y EL INTERESADO (QUE SE DEVOLVERÁ SELLADO). De esta forma, la Administración del Conservatorio, tendrá conocimiento del pago; es un paso muy importante, ya que, aunque se hayan pagado las tasas, si el ejemplar para el centro no se trae a la administración del Conservatorio en plazo, se procederá a anular la matrícula. En este mismo acto, el ejemplar para el interesado (a), será sellado por la administración del Conservatorio, siendo este documento prueba de que los tres pasos se han cumplido.

Disfrutarán de exención total del pago de esta tasa los alumnos miembros de familias numerosas de categoría especial.

Disfrutarán de una bonificación del 50% de la cuota correspondiente por esta tasa los alumnos miembros de familias numerosas de categoría general.

Los alumnos que sufran una discapacidad acreditada, igual o superior al 33%, **disfrutarán de la exención total del pago de esta tasa.**

Plazos de pago de la matrícula:

El alumnado tendrá derecho a escoger la forma de pago de las tasas establecidas, pudiendo hacer efectivo el pago de una sola vez en el momento de formalizar la matrícula o de forma fraccionada en dos plazos por importes iguales: el 1º plazo, al formalizar la matrícula y el 2º plazo en la segunda quincena del mes de enero.

El impago de algunos de los plazos comportará la anulación automática de la matrícula, sin derecho al reintegro de las cantidades que se hubiesen satisfecho.

Plazos:

Cuando un alumno se matricule de una asignatura por segunda vez, el importe de esa matrícula se incrementará en un 25 %. Si se matricula por tercera vez o posteriores, el incremento será del 70%.

La obtención de matrícula de honor, en una o varias asignaturas correspondientes a unos mismos estudios, dará lugar, en el curso inmediato posterior, a una bonificación en la matrícula de dicho año, equivalente al mismo número de créditos que componen la asignatura en la que se haya obtenido la matrícula de honor.

RENUNCIA DE MATRÍCULA

Se recuerda que debe enviar un documento firmado al centro informando de su renuncia para que esta se haga efectiva.

MATRÍCULA PARCIAL

El alumnado puede formalizar su matrícula en régimen de dedicación a tiempo completo (60 ECTS) o parcial (mínimo 18 y máximo 36 ECTS; en un mismo semestre no puede haber más de 18 ECTS).

PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

El alumnado de nuevo ingreso en primer curso deberá aprobar un mínimo de 12 ECTS (6 ECTS en matrícula parcial); si no cumple este requisito, deberán pasar dos años para poder matricularse de nuevo y deberá realizar la prueba específica de nuevo.

El alumnado se puede matricular de un mínimo de 18 ECTS y un máximo de 72 ECTS por curso.

EVALUACIÓN

- Para superar cada asignatura se dispondrá de un máximo de 4 convocatorias. Se considera que la condición de no presentado en el acta no consume convocatoria.
 - En el caso de las asignaturas organizadas de manera semestral, al final del primer semestre se hacen exámenes finales de las asignaturas de ese primer semestre. Al final del segundo semestre se hacen exámenes finales de las asignaturas de ese segundo semestre.
- Por tanto, la recuperación de alguna asignatura suspendida, se hará en la convocatoria EXTRAORDINARIA de junio/julio.

CONVOCATORIA DE GRACIA

- Cuando se agotan las 4 convocatorias, el alumno ya no puede volver a matricularse de forma normalizada. Si desea seguir estudiando, tendrá que pedir al director o directora del centro, con carácter excepcional y por causas objetivas debidamente justificadas, tales como enfermedad grave o cualquier otra causa de fuerza mayor, una nueva y única convocatoria.
- Para formular esta petición se hará mediante escrito dirigido al director o directora del centro, en la Administración del propio centro, en el mes de septiembre, con la siguiente documentación:
 1. Fotocopia del DNI
 2. Solicitud de convocatoria extraordinaria
 3. Certificado de notas
 4. Documentación de la situación excepcional (certificado médico, etc.)
- En el mes de octubre el centro comunicará la concesión o denegación a los interesados.
- Si un alumno ha sido desvinculado por primera vez de los estudios conducentes al título podrán pedir el reingreso en la titulación tras dos cursos desvinculados de la misma. Un nuevo incumplimiento de las condiciones de permanencia supondrá la desvinculación definitiva de la titulación. En este caso tendrá que volver a realizar la prueba de acceso.

RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

- Los alumnos que hayan cursado otros estudios podrán solicitar el reconocimiento de créditos de asignaturas en las que estén matriculados. Para ello presentarán la siguiente documentación en el plazo establecido para el reconocimiento de créditos:
 1. Solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos debidamente rellenada (disponible en la web)
 2. Fotocopia de la hoja de matrícula
 3. Fotocopia del DNI

4. Original o fotocopia cotejada o compulsada de certificado académico de los estudios oficiales cuyo reconocimiento se solicite
5. Fotocopia cotejada o compulsada del plan, programa o guía docente de la asignatura en la cual figuren las competencias, contenidos y objetivos así como el número de créditos, horas o semanas por semestre o año con el sello del centro correspondiente.

DERECHO REVISIÓN NOTAS

- El alumno tiene derecho a recibir información sobre los resultados de su evaluación.
- Después de cada evaluación el profesorado publicará las actas con las notas en el tablón de anuncios, y asignará un día para la revisión, el alumnado tiene la obligación de ratificar esta información.

Pasado ese plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación.

- El informe real acerca del estado del expediente se debe VERIFICAR a final de curso, en EL BOLETÍN DE NOTAS, QUE SE EMITE, se recoge en Conserjería.
- Es absolutamente imprescindible recoger, revisar las notas y guardar el boletín de notas cuando se reparte en el mes de julio.
- Si alguien pierde este boletín de notas, tendrá que pedir un certificado de estudios, previo pago de las tasas correspondientes en el banco.

TRASLADO DE EXPEDIENTE

El traslado de expediente estará supeditado a las plazas vacantes de alumnos después de realizar las pruebas de acceso. Los alumnos harán una solicitud a la dirección del centro adjuntando su certificado académico y el certificado de la prueba de acceso del centro del cual proviene. La dirección del centro resolverá en el Consejo Escolar la solicitud en función de las plazas vacantes.

CONTINUACIÓN DE LOS ESTUDIOS SUPERIORES DESDE PLAN ANTERIOR

Los estudiantes que deseen continuar los estudios superiores de música desde el plan anterior deberán realizar una matrícula condicionada y solicitar la correspondiente transferencia y reconocimiento de créditos, para lo cual deberán adjuntar un certificado académico en el momento de realizar dicha matrícula condicionada.

CAMBIO DE ESPECIALIDAD

Los alumnos que quieran cambiar de especialidad deberán realizar las pruebas de acceso a la nueva especialidad. Una vez superada esta prueba solicitarán la transferencia y reconocimiento de créditos para la nueva especialidad.

CAMBIO DE TURNO

Puesto que el centro solo tiene turno de mañana no se puede solicitar cambio de turno.

ALUMNOS NO MATRICULADOS EN EL CURSO ANTERIOR

Los alumnos no matriculados en el curso anterior seguirán el proceso normal de matrícula. En el caso de tener asignaturas cursadas de otros años, realizarán una matrícula condicionada que se consolidará una vez se haya resuelto el reconocimiento y transferencia de créditos.

FUNCIONAMIENTO

- El horario de atención a alumnos por parte de Jefatura de Estudios se notifica en la puerta del despacho del Jefe de Estudios. El correo al que pueden dirigirse los alumnos es jefatura@conservatorisuperiorcastello.com
- No está permitido cambiar el mobiliario ni el material de las aulas.
- Recordamos que está prohibido fumar en los espacios públicos en cumplimiento de la normativa actual vigente.
- El centro cuenta con Wifi a disposición de los alumnos.

Jefatura de Estudios