INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA

1. CONDICIONES GENERALES

1) La cumplimentación y entrega de la matrícula supone la aceptación de todas las condiciones y normas del centro.
2) El centro pone a disposición del alumnado la normativa vigente de precios, donde se establecen las cuotas y bonificaciones de todas las especialidades.

2. MATRÍCULA

1) El impreso de matrícula debe entregarse en la oficina del centro en su horario de atención al público, de lunes a viernes de 17.00 a 20.00h.
2) Sólo podrá cumplimentarse la matrícula cuando el alumnado tenga la solicitud de plaza realizada con anterioridad en los plazos establecidos y tenga plaza asignada.
3) La matrícula deberá ir firmada por el solicitante, padre, madre o tutor si éste es menor de edad.
4) Cualquier modificación en la matrícula (modificación de horario, alta o baja) deberá ser realizada en la oficina del centro rellenando el documento correspondiente. Sólo serán efectivas dichas modificaciones una vez cumplimentado el documento en cuestión en la oficina, no siendo válidas las comunicaciones por teléfono u otros medios.
5) La cancelación de la matrícula supondrá la pérdida de toda prioridad o derecho sobre cualquier reserva de plaza realizada con anterioridad.
6) En caso de que algún alumno tenga cuotas pendientes de cursos anteriores no podrá realizar matrícula hasta no estar al corriente de pago.

3. CONDICIONES DE PAGO

1) La no aceptación de las condiciones de pago supone la cancelación de la matrícula.
2) Todo el alumnado tiene la obligación de pagar las cuotas de las especialidades a las que asiste en el mes en curso.
3) El impago de dos o más mensualidades, conllevará la tramitación de la baja del alumno/a en el centro.
4) En caso de ser beneficiarios de algún tipo de descuento, se aplicará el que sea más ventajoso para el alumno. Los descuentos no son acumulables.

4. FORMAS DE PAGO

Se establecen 3 formas aceptadas para el pago de las cuotas:

1. Domiciliación: el centro cargará automáticamente en su cuenta bancaria las cuotas, sin comisiones ni gastos adicionales.
   - **Plazos**: Se pasará la cuota en los 5 primeros días del mes en curso.
   - **Documentación a aportar**: justificante de los datos bancarios y DNI del titular de la cuenta. (Si estos documentos ya están en el centro no es necesario volver a presentarlos).
   - En el caso de devolución del recibo girado, se ejecutará el mismo por vía ejecutiva (**a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación de Granada**), que conllevará el correspondiente recargo de apremio.
   -

2. Pago con tarjeta: deberá realizarse en la oficina del centro, facilitando su DNI.
   - **Plazos**: los 10 primeros días del mes en la secretaría del centro de lunes a viernes de 17.00 a 20.00h
   - En el caso de no recibir el ingreso en los plazos establecidos, se procederá a ejecutar el cobro por vía ejecutiva (**a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación de Granada**), que conllevará el correspondiente recargo de apremio.

3. Pago online: a través de nuestra página web en el apartado de oficina electrónica. Deberá introducir el código de usuario y contraseña. Estos datos se los facilitarán en oficina en la matriculación.
   - **Plazos: los 10 primeros días del mes**
   - En el caso de no recibir el ingreso en los plazos establecidos, se procederá a ejecutar el cobro por vía ejecutiva (**a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación de Granada**), que conllevará el correspondiente recargo de apremio.

5. CONDICIONES PARA DEVOLUCIONES

1) Toda devolución solicitada por el alumno deberá estar debidamente acreditada adjuntando documentación que la justifique.
2) En el caso de la domiciliación sólo será posible la devolución de recibos por parte del alumno, sin que suponga coste u obligación de pagar el recibo en los siguientes supuestos:

- El importe cobrado en un recibo no corresponde a la matrícula del alumno/a.
- El alumno/a recibe los cobros duplicados.
- El alumno/a solicita la baja en el centro y sigue recibiendo recibos.

3) Si la devolución del recibo es por causa del alumno (falta de fondos, se da la orden al banco, cambio de cuenta sin aviso al centro…) el centro desactivará la domiciliación automáticamente, debiendo el alumno acudir al centro para pagar el recibo pendiente y los gastos ocasionados por dicha devolución. Una vez subsanado el impago se reanudará la domiciliación.

6. ALTERACION Y CANCELACIÓN

1) La alteración de la matrícula podrá ser solicitada por el alumno/a en concepto de añadir o suprimir especialidades en su matrícula así como tramitar la baja completa en el centro. Para ello deberá cumplimentar el formulario correspondiente en oficina.
2) Cualquier alteración o cancelación deberá realizarse con anterioridad al inicio del mes en el que entrará en vigor.
3) En las especialidades instrumentales, cuando una asignatura colectiva de una hora con tres alumnos sufra la baja de uno de ellos sin posibilidad de volver a completar el grupo, la cuota de quienes permanezcan en el grupo se verá modificada, pasando a considerarse igual a la tasa de la media hora individual.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS

- Familia numerosa: fotocopia de la tarjeta de familia numerosa.
- Familiar (2 ó más miembros de la misma familia inscritos): fotocopia libro de familia.
- Jubilado/pensionista: fotocopia documento acreditativo.
- Discapacidad: fotocopia documento acreditativo.

Si estos documentos están en el centro y no hay modificaciones no hay que aportarlos de nuevo.