

Instrucciones para bajar de internet el modelo M030 para realizar el pago de tasas de la matriculación a Ciclos Formativos de Grado Superior:

Alumnos que se matriculan en MÓDULOS SUELTOS

(Los alumnos que matriculen de curso completo que consulten "ModeloM030_MatriculaCOMPLETA.doc")

* Entramos en la página:

http://www.madrid.org/suin_m030/run/j/ListaTasasConsejeria.icm?accionRealizar=Buscar

* Bajamos con el cursor y delante del botón rojo "Buscar" escribimos: FORMACION PROFESIONAL y pulsamos en "Buscar"

* Vemos:

■ **MATRÍCULA POR CURSO FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR**

- [Matrícula por curso completo](#)
- [Matrícula por curso completo. Pago fraccionado.](#)
- [Matrícula por repetición de módulo profesional](#)
- [Matrícula por repetición de módulo profesional. Pago fraccionado.](#)

Pinchamos en uno de estos dos enlaces:

■ **MATRÍCULA POR CURSO FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR**

- [Matrícula por repetición de módulo profesional](#)
- [Matrícula por repetición de módulo profesional. Pago fraccionado.](#)

* En la siguiente pantalla buscamos: **IES PABLO NERUDA**, lo seleccionamos

* Nos pregunta el número de módulos en los que nos matriculamos: Indicamos el número y pulsamos Aceptar.


Indique el nº de unidades (nº de documentos, certificados, interesados, días, créditos, etc ...) a pagar en el formulario.

NÚMERO

Aceptar

* En la siguiente pantalla, si NO eres familia numerosa das a "tramitar", si Sí eres familia numerosa das a "tramitar con deducción"

* Aparece en pantalla el modelo 030:

 **Comunidad de Madrid**

Centro Gestor 28042024 EDUCAC., JUV. Y DEP.

Tasa o Precio Público

MATRÍCULA POR CURSO FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR

CPR: 9057623

Epígrafe tasa Clave Precio Público I034

Modelo 030 €

AUTOLIQUIDACIÓN LIQUIDACIÓN DEPÓSITO PREVIO

Expte.nº: Expte.nº:

Pago efectivo Otros

TOTAL A INGRESAR 120 Euros

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa

N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A)

Siglas Vía Pública Núm. Letra Esc. Piso Pta.


Calle

Localidad Provincia Código Postal

MADRID

N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)

Fecha y firma interesado/a o presentador/a

Los impresos están almacenados en formato PDF ©Versión 7 y es necesaria esta versión o una superior para poder visualizarlos. Si no tiene Acrobat puede descargarlo desde aquí .

Atrás Aceptar

* Fíjate que seguido a "Centro Gestor" ponga **28042024** (si hay otro número **nos hemos confundido** de instituto, volvemos a la página anterior y seleccionamos nuevamente IES PABLO NERUDA)

* En "Servicio que se solicita" dependiendo del Ciclo en el que te matricules escribes:


- ✓ **MÓDULOS CFGS COMS03-GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES**
- ✓ **MÓDULOS CFGS ADGS02-ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

* Seguidamente rellenas todos tus datos


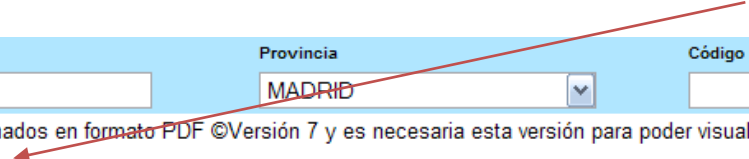
* Cuando has finalizado das a 

* Aparecerá en pantalla un documento en pdf con 3 Modelos 030 en la misma hoja, esta hoja es la que tienes que imprimir.

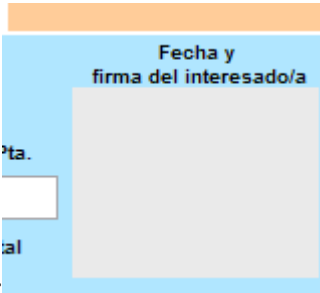
A veces no se genera el pdf; posiblemente sea porque no tienes la versión adecuada del Acrobat. Vuelve a repetir todos los pasos anteriores y cuando tengas el Modelo 030 fíjate en esta frase



The image shows a form with three input fields: "Localidad" (empty), "Provincia" (dropdown menu with "MADRID" selected), and "Código Postal" (empty). The form has a light blue background.

Los impresos están almacenados en formato PDF ©Versión 7 y es necesaria esta versión para poder visualizarlos. Si no la tiene puede descargarla desde aquí . 

* Una vez impresa revísala bien y si encuentras cualquier error tienes que volver a repetir todos los pasos. Procura que la impresión sea correcta para que el banco pueda escanear correctamente el código de barras.



The image shows a form section with a light blue background. It has a title "Fecha y firma del interesado/a" and a large grey rectangular area for the signature. To the left, there are partially visible fields for "ta." and "al".

* Si todo es correcto firmas en la casilla "Firma del interesado":

No recortes nada, con la hoja entera te acercas a uno de los bancos que se indican en el impreso para abonar las tasas

*Si tienes cualquier duda, antes de pagar en el banco, ponte en contacto con Secretaría a través del correo electrónico secreneruda@gmail.com

IMPORTANTE: Si has elegido el pago fraccionado, abonarás en el momento de realizar la matrícula la mitad del importe , el resto tendrás que abonarlo del 1 al 15 de diciembre.