

DISTANCIA

Pago por módulos que se repiten:

IMPORTANTE: Si se elige el pago fraccionado, se abonará en el momento de realizar la matrícula la mitad del importe; la otra mitad se abonará del 1 al 15 de diciembre.

* 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 DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR**
- Matrícula por Curso Completo de FP Grado Superior.
- Matrícula por Curso Completo de FP Grado Superior. Pago fraccionado.
- Matrícula por Módulo Profes. de Grado Superior a Distancia.
- Matrícula por Módulo Profes. de Grado Superior a Distancia. Pago fraccionado
- Matrícula por Repetic. Mód. Profes. Grado Superior a Distancia.
- Matrícula por Repetic. Mód. Profes. Grado Superior a Distancia. Pago fraccionado.
- Matrícula por Repetic. Mod. Profesional Grado Superior.
- Matrícula por Repetic. Mód. Profesional Grado Superior. Pago fraccionado.

Pinchamos en uno de estos dos enlaces:

- Matrícula por Repetic. Mód. Profes. Grado Superior a Distancia.
- Matrícula por Repetic. Mód. Profes. Grado Superior a Distancia. 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 Educación, Juventud y Deporte
Tasa o Precio Público MATRÍCULA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR Modelo 030 €
CPR: 9057623 Epígrafe tasa Clave Precio Público I034

AUTOLIQUIDACIÓN LIQUIDACIÓN DEPÓSITO PREVIO Pago efectivo Otros Expte.nº: TOTAL A INGRESAR 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
Fecha y firma interesado/a o presentador/a

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

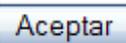
Los impresos están almacenados en formato PDF ©Versión 7 y es necesaria esta versión o una superior para poder visualizarlos: Si no tiene Acrobat puede descargarlo desde aquí 

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. DISTANCIA

* Seguidamente rellenas todos tus datos

* Cuando finalices 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.

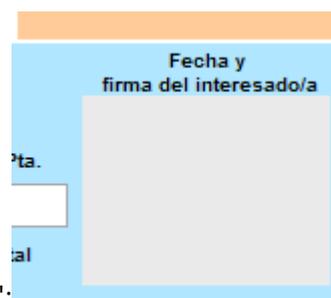
A veces no se genera el pdf; posiblemente sea porque no tienes la versión adecuada del Acrobat. Vuelve a repetir todos los pasos anteriores y cuando tengas el Modelo 030 fíjate en esta frase



The image shows a light blue form with three input fields. The first field is labeled 'Localidad' and is empty. The second field is labeled 'Provincia' and contains the text 'MADRID'. The third field is labeled 'Código Postal' and is empty. A red arrow points from the text below to the 'Provincia' field.

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 section of a form with a light blue background. At the top, it says 'Fecha y firma del interesado/a'. Below this, there is a large grey rectangular area intended for a signature. To the left of this area, there are some partially visible labels: '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