

DISTANCIA

Pago de matrícula de uno o más módulos POR PRIMERA VEZ:

(Los alumnos que repitan módulos consultar "ModeloM030_ModulosREPETIDOS")

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. 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 Módulo Profes. de Grado Superior a Distancia.
Matrícula por Módulo Profes. de Grado Superior a Distancia. Pago fraccionado

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

* En el cuadro siguiente indicamos el número de módulos en los que queremos matricularnos y damos a Aceptar.


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


NÚMERO

Aceptar

* Si NO eres familia numerosa das a "tramitar", si SÍ eres familia numerosa das a "tramitar con deducción"

* Aparece en pantalla el modelo 030:

	Centro Gestor 28042024 Educación, Juventud y Deporte	Modelo 030 €
Tasa o Precio Público	MATRÍCULA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR	
CPR: 9057623	Epígrafe tasa	Clave Precio Público I034
AUTOLIQUIDACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	Pago efectivo <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
LIQUIDACIÓN <input type="checkbox"/>	Expte.nº:	
DEPÓSITO PREVIO <input type="checkbox"/>	Expte.nº:	TOTAL A INGRESAR Euros
Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa		
<input type="text"/>		
N.I.F./C.I.F.	Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A)	
<input type="text"/>		
Siglas	Vía Pública	Núm. Letra Esc. Piso Pla.
Calle	<input type="text"/>	
Localidad	Provincia	Código Postal
<input type="text"/>	MADRID	<input type="text"/>
N.I.F./C.I.F.	Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)	
<input type="text"/>		

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)

* Fíjate que "Total a ingresar" sea correcto (60 € por módulo matriculado)

* En "Servicio que se solicita" escribes: **CFGS COMS03-GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES DISTANCIA**

* Seguidamente rellenas todos tus datos

* Si no eres tú quien va al banco a realizar el pago, tienes que poner en esta línea el DNI, Nombre y Apellidos de la persona que efectúa el pago.

Formulario con campos para "N.I.F./C.I.F." y "Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)".

El modelo lo firma la persona que realiza el pago, por ello:

- Si vas tú al banco, firmas tú
- Si va otra persona al banco, firma la otra persona



Formulario con campo "Fecha y firma interesado/a o presentador/a". Una flecha apunta desde el texto anterior a este campo.

* Cuando has finalizado das a **Aceptar**

* 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

Formulario con campos para "Localidad", "Provincia" (MADRID) y "Código Postal".

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 para modificarla porque **no se pueden** entregar impresos con rectificaciones, ni tachaduras, ni tipex. Procura que la impresión sea correcta para que el banco pueda escanear correctamente el código de barras.

* 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