Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN



TUTORIAL PARA LA EMISIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ABONO DE PRECIOS PÚBLICOS PARA APERTURA DE EXPEDIENTE Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO

Septiembre 2016

Cada centro tendrá a disposición de los alumnos, impresos normalizados 030 en que consten el código del centro público de adscripción y la "clave precio público" (apertura de expediente) o el "epígrafe tasa" (expedición de título). También se podrá obtener a través de la página web madrid.org siguiendo las siguientes instrucciones:

MODELO 030. PAGO "APERTURA DE EXPEDIENTE" (Transitoriamente)

	TATA A A A A A A A A A A A A A A A A A	Comu	nidad d	lo Mad	rid ****
Suma de Todos		Comu	illuau u	ie Mau	
Temas	Perfiles	El Presidente	Gobierno Regional	Prensa	Servicios al Ciudadano

Posicionar el cursor en la pestaña "Servicios al ciudadano"

Saldrá un desplegable en el que hay que seleccionar "Gestiones y trámites"

Temas	Perfiles	El Presidente	Gobierno Regional	Prensa	Servicios al Ciudadano
Aiércoles, 29 de enero de 2014			0 1 2		Gestiones y Trámites

En la siguiente pantalla, seleccionar "Pago de tasas y precios públicos".



	Mis expedientes	Guía de Tramitación
as, precios públicos y otros ingresos		« vo
		C SHARE K & C
Pago de tasas y precios públicos Con este servicio se ofrece la posibilidad de re	alizar pagos de tasas, precios públicos y	y otros ingresos via Internet. Para el

En la siguiente pantalla, hacer clic en Acceso al servicio.

Al hacer clic, aparecerá una pantalla. Bajar hasta encontrar un cajetín junto al botón Buscar.

Si durante la realización del pago online se produjera algún error, antes de intentario de nuevo, consuite a traves del siguiente enlace de pagos efectuados por si la operación se hubiera realizado correctamente, pudiendose imprimir o guardar un justificante correspondiente al pago realizado para su uso posterior.
Pago y tramitación telemática de respuesta inmediata (SERI).
 Siempre que aparezca junto a la Tasa o Precio Público la denominación "Gestión telemática", se puede realizar el pago y la tramitación obteniendo el servicio demandado de forma inmediata.
BONIFICACIONES, REDUCCIONES Y RECARGOS
SI Ustad debe soportar RECARGOS o es titular de BONIFICACIONES o REDUCCIONES aprobadas en la normativa vigente, puede aplicarias a través de este processo de la normativa vigente, puede aplicarias a
REINIESPO DE NÓMINAS - PRESIDENCIA DE SOBIERNO

Introducir el nombre de la Enseñanzas que corresponda y hacer clic en el botón Buscar.

i on in 🛃		, onco 🕴	- i or carn	1100 10000		- Hatai _ Empload	0					
				,				•	<u>م</u>	_	-	Página '
Pago y	tramitación tel	emática de	respues	ta inmediata	ı (SERI).							
• 5 0	Siempre que aparez obteniendo el servio	ca junto sio de lad	Tasa o Preo o de forma	cio Público la de inmediata.	nominación "Gestión t	elemática", se puede	e realizar	el pa	ago y la	tramit	ación	
BONIFICA	CIONES, REDUC	Y RECA	RGOS									
Si Usted o de este pi	debe soportar REC/ rograma siguiendo	ARGOS o es el procedimie	titular de BC nto que el n	NIFICACIONES nismo le indicar	o REDUCCIONES apro á.	badas en la normati	va vigent	te, pu	iede ap	licarlas	s a travé	s
Diseño		🔸 Buscar										
REI	INTEGRO DE NÓ	MINAS - I	PRESIDE	NCIA DE GO	BIERNO							
Reint	egro de Nóminas											

De entre las opciones que aparecen, elegir la opción de "Servicios comunes. Servicios administrativos por curso".

Diseño	> Buscar
ESTUDIOS SUPE	RIORES DE DISEÑO
Servicios comunes.	Prueba de acceso
Servicios comunes.	Servicios administrativos por curso
1.Matrícula por créd	ito en las enseñanzas de Título Superior.
2.Matrícula por repe	tición de crédito en las enseñanzas de Título Superior.
3.Matrícula excepcio	nal por crédito en las enseñanzas de Título Superior.
4.Matrícula por créd	ito en las enseñanzas de Máster.
5.Matrícula por repe	tición de crédito en las enseñanzas de Máster.
6.Matrícula excepcio	nal por crédito en las enseñanzas de Máster.
MATRÍCULA POR	CURSO ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO GRADO SUPERIOR
Matrícula por curso	completo
Matrícula por curso	completo. Pago fraccionado.
Matrícula por repeti	ción de módulo profesional
Matrícula por repetie	ción de módulo profesional. Pago fraccionado.

A continuación aparecerá una pantalla en la que hay seleccionar "tramitar" si el estudiante no se acoge a ninguna exención o bonificación , o "tramitar con deducción / bonificación /reducción"



Si se elige *"tramitar con deducción/bonificación/reducción"* aparecerá la siguiente pantalla emergente (cuando se realice la solicitud en el centro se deberá aportar la documentación necesaria que acredite que se puede optar por esta opción):

•	□ NO le corresponde ninguna deducción, bonificación o reducción de las establecidas en la parte inferior.
•	En el caso de que le corresponda algún tipo de "deducción, bonificación o reducción", seleccione la/s correspondiente/s:
	🗖 "Familias numerosas clasificadas en la categoría general".
	Aceptar

Marcar la casilla Familias numerosas clasificadas en la categoría general y hacer clic en el botón Aceptar. Aparece la siguiente pantalla:

	ESTUDIOS SUPERIORES DE DISE	ÑO	ğ U3U€
PR: 9057623	Epígrafe tasa	Clave Precio Público	1025
	Pago efectivo	Otros	
	Expte.n*: TOTAL A INGRE SAR	9,50 Euros	
Servicio que se solicita / Motivación	liquidación administrativa		
1		<u>^</u>	
N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre	o Razon Social (INTERESADO/A)		
Siglas Vía Públic	a	Núm. Letra Esc. Piso Pta.	Fecha y firma interesado/a o presentador/a
Calle 🖌			
Localidad	Provincia	Código Postal	
	MADRID	✓	
N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre	o Razón Social (PRESENTADOR/A)		

Atrás Acentar

Completar los siguientes datos:

- Campo "Servicio que se solicita /Motivación liquidación administrativa": Apertura de expediente seguido del centro privado autorizado donde el alumno está matriculado.
- NIF
- APELLIDOS Y NOMBRE
- VIA PUBLICA
- LOCALIDAD
- PROVINCIA
- CÓDIGO POSTAL

Una vez relleno, hacer clic en Aceptar

Aparecerá la siguiente pantalla emergente



Hacer clic en *"generar documento"* y éste se emitirá por triplicado: para la Administración, para el interesado y para la Entidad colaboradora, (la opción *paga*r solo se admite si se posee un certificado digital reconocido por la Comunidad de Madrid).



Imprimir el documento y efectuar el pago en la entidad colaboradora.