



Curso ^(**)	TIPO DE MATRÍCULA ^(***)	Causas de bonificación ^(****)
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> OFICIAL <input type="checkbox"/> NON OFICIAL	<input type="checkbox"/> FAMILIA NUMEROSA

Consulte as instrucións no reverso deste impreso / Consulte las instrucciones en el reverso de este impreso

(*) ALUMNO / A⁽¹⁾

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte	Data de nacemento / Fecha de nacimiento
--------------------------------------	-----------------------	---

PAI, NAI, TITOR-A LEGAL / PADRE, MADRE, TUTOR-A LEGAL⁽²⁾

	Nome e apelidos / Nombre y apellidos	DNI/NIE/Pasaporte	Teléfono de contacto	Correo electrónico (E-mail)
PAI PADRE	Enderezo / Dirección		Código postal	Poboación (Provincia) / Población (Provincia)
	Nome e apelidos / Nombre y apellidos	DNI/NIE/Pasaporte	Teléfono de contacto	Correo electrónico (E-mail)
NAI MADRE	Enderezo / Dirección		Código postal	Poboación (Provincia) / Población (Provincia)
	Nome e apelidos / Nombre y apellidos	DNI/NIE/Pasaporte	Teléfono de contacto	Correo electrónico (E-mail)
TUTOR/A TUTOR/A	Enderezo / Dirección		Código postal	Poboación (Provincia) / Población (Provincia)

(*) DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN⁽³⁾

Enderezo/Dirección	Código postal	Localidade (Provincia) / Localidad (Provincia)
Correo electrónico (E-mail)	Teléfono fixo / Teléfono fijo	Teléfono móbil / Teléfono móvil

DECLARACIONES / DECLARACIONES⁽⁴⁾

A) Autorización consulta de datos a través de plataformas de intermediación: Si Non / No B) Notificación por: Medios electrónicos Papel

(*) DATOS DE MATRICULACIÓN⁽⁵⁾

	Especialidade / Especialidad	Especialidade / Especialidad
GRAO ELEMENTAL	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
	Materia pendiente 1 / Materia pendiente 1	Materia pendiente 1 / Materia pendiente 1
	Materia pendiente 2 / Materia pendiente 2	Materia pendiente 2 / Materia pendiente 2



Este impreso debe de presentarse acompañado do modelo normalizado SER-CO-010 – Anexo 01, de DATOS BANCARIOS E AUTORIZACIÓN DE ADEUDO.
Este impreso debe de presentarse acompañado del modelo normalizado SER-CO-010 – Anexo 01, de DATOS BANCARIOS Y AUTORIZACIÓN DE ADEUDO.



Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____

Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos/Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos

Diligencia de rexistro (a cumprimentar polo Concello) / Diligencia de registro (a cumprimentar por el Ayuntamiento)

Sinatura / Firma

Espazo reservado para dilixencia de rexistro
Espacio reservado para diligencia de registro

* Todos os datos marcados con asterisco son obrigatorios. A súa ausencia, con independencia do trámite de subsanación, pode ocasionar a desestimación da solicitude.
 Todos los datos marcados con asterisco son obligatorios. Su ausencia, con independencia del trámite de subsanación, puede ocasionar la desestimación de la solicitud.

DATOS IDENTIFICATIVOS	<p>(1) * Indique en todo caso os datos daquela persoa QUE SE MATRICULA PARA ASISTIR AO CONSERVATORIO. <i>Indique en todo caso los datos de aquella persona QUE SE MATRICULA PARA ASISTIR AL CONSERVATORIO.</i></p> <p>(2) No caso de nenos/as menores de idade, indicar os datos da persoa que asinará a solicitude no seu nome. <i>En caso de niños/as menores de edad, indicar los datos de la persona que firmará la solicitud en su nombre.</i></p>
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN	<p>(3) * Indique o que será considerado coma domicilio de notificación para o procedemento que se poida derivar desta solicitude. Lembre a obrigatoriedade de indicar a dirección de correo electrónico e/ou o teléfono móbil en función das opcións que poida escoller no apartado DECLARACIÓNES. LEMBRE QUE segundo o disposto no artigo 41, apartado 6, da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas é OBRIGATORIO indicar un enderezo electrónico e/ou un dispositivo electrónico para poder ser avisado, en caso necesario, da posta a disposición na sede electrónica da entidade das notificacións ás que puidera dar lugar esta solicitude. <i>Indique el que será considerado como domicilio de notificación para el procedimiento que se pueda derivar de esta solicitud. Recuerde la obligatoriedad de indicar la dirección de correo electrónico y/o el teléfono móvil en función de las opciones que pueda escoger en el apartado DECLARACIONES.</i> RECUERDE QUE según lo dispuesto en el artículo 41, apartado 6, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas es OBLIGATORIO indicar una dirección electrónica y o un dispositivo electrónico para poder ser avisado, en caso necesario, de la puesta a disposición en la sede electrónica de la entidad de las notificaciones a las que pudiera dar lugar esta solicitud.</p>
DECLARACIÓNES DECLARACIONES	<p>(4) As opcións aquí dispoñibles corresponden ás indicacións dos artigos 28 e 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. <i>Las opciones aquí disponibles corresponden a las indicaciones de los artículos 28 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i></p> <p>A Esta opción xestiona a autorización ao Concello de Monforte de Lemos para obter, CANDO SEXA POSIBLE, datos do solicitante daquelas administracións que os teñen no seu poder e os facilitan a través de calquera das plataformas de intermediación. No caso de NON SER POSIBLE A OBTENCIÓN DOS DATOS, indicárase esta circunstancia, SE É COÑECIDA, no momento da solicitude. De non ser así SOLICITARASE A DOCUMENTACIÓN NECESARIA MEDIANTE O CORRESPONDENTE PROCEDUREMTO DE SUBSANACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marque a opción Si para permitir a consulta de datos polas plataformas de intermediación. • Marque a opción Non para manifestar a súa oposición expresa á consulta de datos polas plataformas de intermediación. <p>Segundo se indica no apartado 2 do artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, se non indica ningunha opción neste apartado, considérase concedida a autorización ao non constar a súa oposición expresa. A autorización enténdese válida sempre e cando os datos estean dispoñibles na administración que os comunica. Consulte se os datos que se deben obter por este mecanismo están dispoñibles nos nodos de interoperabilidade. <i>Esta opción gestiona la autorización al Ayuntamiento de Monforte de Lemos para obtener, CUANDO SEA POSIBLE, datos del solicitante de aquellas administraciones que los tienen en su poder y los facilitan a través de cualquiera de las plataformas de intermediación. En el caso de NO SER POSIBLE LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS, se indicará esta circunstancia, SI ES CONOCIDA, en el momento de la solicitud. De no ser así SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Marque la opción Si para permitir la consulta de datos por las plataformas de intermediación. • Marque la opción No para manifestar su oposición expresa a la consulta de datos por las plataformas de intermediación. <p>Según se indica en el apartado 2 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si no indica ninguna opción en este apartado, se considera concedida la autorización al no constar su oposición expresa. La autorización se entiende válida siempre y cuando los datos estén disponibles en la administración que los comunica. Consulte si los datos que se deben de obtener por este mecanismo están disponibles en los nodos de interoperabilidad.</p> <p>B Marque a/s opción/s desexada/s en función de cómo queira recibir as notificacións orixinadas no procedemento que se poida derivar desta solicitude. <i>Marque la/s opción/es deseada/s en función de cómo quiera recibir las notificaciones originadas en el procedimiento que se pueda derivar de esta solicitud.</i></p> <p>Notificación por medios electrónicos <i>Notificación por medios electrónicos</i></p> <p>Notificación en papel <i>Notificación en papel</i></p> <p>Toda a correspondencia será posta a disposición do solicitante e/ou representante na sede electrónica da entidade (https://sede.monfortedeleemos.es) sendo de aplicación o contido do artigo 43 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Se marca esta opción inválida a de Notificación en papel dispoñible neste mesmo apartado. <i>Toda la documentación será puesta a disposición del solicitante y/o representante en la sede electrónica de la entidad (https://sede.monfortedeleemos.es) siendo de aplicación el contenido del artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si marca esta opción invalida la de Notificación en papel disponible en este mismo apartado.</i></p> <p>Toda a correspondencia será posta a disposición do solicitante e/ou representante na sede electrónica da entidade (https://sede.monfortedeleemos.es) para que poida acceder á mesma de xeito voluntario e logo practicada en papel segundo o disposto no artigo 42 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. <i>Toda la documentación será puesta a disposición del solicitante y/o representante en la sede electrónica de la entidad (https://sede.monfortedeleemos.es) para que pueda acceder a ella de forma voluntaria y luego practicada en papel según lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i></p>
MATRICULACIÓN	<p>(5) Indique a especialidade para a que se matricula. <i>Indique la especialidad para la que se matricula.</i></p> <p>CURSO: Marque cun "X", en función do grao correspondente, o curso para o que desexa matricularse. <i>CURSO: Marque con una "X", en función del grado correspondiente, el curso para el que desea matricularse.</i></p> <p>MATERIAS PENDIENTES: No caso de telas, indíqueas en estes apartados. <i>MATERIAS PENDIENTES: En el caso de tenerlas, indíquelas en estos apartados.</i></p>

NORMAS E ANOTACIÓNES ESPECÍFICAS / NORMAS Y ANOTACIONES ESPECÍFICAS

- (**) Indique o curso para o que se matricula (Por exemplo: 2017/2018, 2018/2019, etc.).
Indique el curso para el que se matricula (Por ejemplo: 2017/2018, 2018/2019, etc.).
- (***) Marque cun "X" SOLO UNHA das opcións dispoñibles.
Marque con una "X" SOLO UNA de las opciones disponibles.
- (****) Marque cun "X" esta opción se ten dereito a bonificación por familia numerosa. Neste caso lembre que debe de achegar o certificado de dita circunstancia (familia numerosa) o presentar a solicitude de matricula.
Marque con una "X" esta opción si tiene derecho a bonificación por familia numerosa. En este caso recuerde que debe de adjuntar el certificado de dicha circunstancia (familia numerosa) al presentar la solicitud de matrícula

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A. OBRIGATORIA	1 Documento de identidade (DNI, NIE, Pasaporte) do ALUMNO/A. En caso de non telo, libro de familia ou partida de nacemento. <i>Documento de identidad (DNI, NIE, Pasaporte) del ALUMNO/A. En caso de no tenerlo, libro de familia o partida de nacimiento.</i>
B. OPCIONAL	2 Documento de identidade (DNI, NIE, Pasaporte) de quen actúe como titor (Pai, nai ou titor/a legal). (Pai, nai ou titor/a legal) <i>Documento de identidad (DNI, NIE, Pasaporte) de quien actúe como tutor (Padre, madre o tutor/a legal).</i>
C. CONDICIONAL	3 Certificado de familia numerosa, no caso de que indique esta circunstancia coma causa de bonificación na matrícula. <i>Certificado de familia numerosa, en el caso de que indique esta circunstancia como causa de bonificación en la matrícula.</i>