

## **INSTRUCCIONES MATRICULACIÓN ONLINE**

**LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES, ASÍ COMO, LA INFORMACIÓN NECESARIA EN LA PÁGINA WEB [escuelademusica.cabildofuer.es](http://escuelademusica.cabildofuer.es) (tabla de precios, números de cuenta, deducción tasas.....)**

1. Debe realizarla desde un ordenador, no es posible desde móvil o tablet.
2. Recuerde disponer de al menos 15 minutos para realizarla y hacerlo con tranquilidad.
3. RECUERDE TENER LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREPARADA (escaneada o ya en su ordenador o pendrive) así como las tasas abonadas. cada documento requerido debe de estar en un archivo (pdf o jpg) AUNQUE TENGA VARIAS PÁGINAS.
4. Acceda a los enlaces de matriculación a través de la página web de la escuela [escuelademusica.cabildofuer.es](http://escuelademusica.cabildofuer.es) (estarán disponibles desde el 5 de julio en la página de inicio y en el apartado “ADMISIÓN”). Hay un enlace por cada sede.
5. Una vez que se encuentre en la plataforma para familiares y alumnos “Gqdalya” seleccione el/los curso/s y la/s sección/es en las que va a formalizar la matrícula. Puede seleccionar varios cursos y varias secciones a la vez en una misma matrícula.
6. En la siguiente pestaña “datos del alumno/a” introduzca su DNI o NIE, pinche con el ratón en la casilla de nombre y espere unos segundos a que la plataforma lo reconozca como alumno preinscrito, muchos campos se auto rellenarán solos, pero puede modificar los que no sean correctos y/o rellenar los que falten.
7. Adjunte la documentación necesaria pinchando encima de los “clips” (los clips en rojo son la documentación obligatoria). Recuerde que cada documento requerido, aunque tenga varias páginas, deberá ir en un solo archivo. para unir varios escaneos de una página en un solo archivo puede utilizar alguna página web tipo [www.ilovepdf.com](http://www.ilovepdf.com).
8. En la siguiente pestaña “Datos del Padre/Madre/Tutor” seleccione el tipo de contacto (si es alumnado mayor de edad seleccione “El mismo alumno” y se auto rellenarán algunos campos insertados en la pestaña anterior) y rellene los campos obligatorios. deberá también marcar la “Autorización matrícula” para continuar.  
  
El campo “Forma Pago” no es relevante y debe dejarse como está por defecto “Cobro Efectivo”.
9. En la siguiente pestaña “Condiciones” debe aceptar las bases de admisión, el reglamento de régimen interno y la ordenanza fiscal reguladora (puede descargar y consultar los tres documentos).
10. También deberá marcar si tiene o no tiene deducción en la tasa de matrícula (agrupaciones, miembros de una misma unidad familiar, etc.) que puede consultar en la página web de la escuela.
11. Pulse aceptar y descargue el justificante de matrícula.