



## Instruccions per a l'alumnat que haja superat la totalitat dels Ensenyaments Professionals de Música

### Procediment per a sol·licitar:

**Títol Professional de Música (LOE) // Títol de Tècnic en Ensenyaments Professionals de Música en l'especialitat de ... (LOMQE)**

Una vegada superats els estudis, l'expedició del títol es pot tramitar en qualsevol moment al llarg de l'any, però es recomana no deixar passar el temps i fer-ho una vegada finalitzats els estudis.

Després de la Convocatòria Final Ordinària i també de la Final Extraordinària, i per tal de facilitar els tràmits, la Secretaria del centre proporcionarà als alumnes que han superat la totalitat dels Ensenyaments Professionals els següents impresos:

**1) Els impresos per al pagament de les taxes administratives, corresponents a la sol·licitud del Títol els facilitarà la Secretaria del centre. S'enviaran de manera individual al correu electrònic corporatiu de l'alumne.**

Este pagament que l'ha de fer el/la sol·licitant directament a la Generalitat Valenciana pels mitjans que ofereixen les diferents entitats bancàries col·laboradores.

**Atenció!!! Abans de fer el pagament: CAL CONSULTAR, COMPROVAR I/O APORTAR L'ACREDITACIÓ oportuna per tal d'aplicar les possibles BONIFICACIONS/EXEMPCIONS d'acord amb l'acreditació de la situació personal/familiar de cada alumne/a (reconeixement de discapacitat, família monoparental, família nombrosa...), així com qualsevol errada que s'observe ha de comunicar-se directament a la Secretaria del centre per tal de rectificar-la abans de fer el pagament.**

**2) Descarregar el model auto emplenable: [sol·licitud de títol](#).**

S'ha d'emplenar de manera electrònica i s'han d'imprimir 3 còpies. Cal revisar totes les dades abans d'imprimir-lo.

Pareu atenció a estes instruccions:

1. Apartat A). **Escriuiu Nom complet i els dos Cognoms exactament com consta en el DNI.**
2. En la casella del **NIA**, cal indicar el **Número d'identificació d'Alumne** (apareix en "WEB FAMÍLIA").
3. **Les caselles B) C) D) han de emplenades per l'Administració del centre (no les empleneu vosaltres).**

**Entrega presencial de documentació en Secretaria:**

- Sol·licitud de títol emplenada i impresa per triplicat.
- Impresos i justificant de pagament de les taxes (còpia per a l'Administració i còpia per a l'interessat).
- Fotocòpia \*DNI de l'alumne o alumna en vigor
- Si és el cas, \*fotocòpia de la documentació que acredite la condició de l'alumne o la família en cas que done dret a la bonificació parcial o total de les taxes administratives a pagar:

**\*Títol de Família Nombrosa o Monoparental, reconeixement de discapacitat de l'alumne...**

**\* És imprescindible que tota la documentació personal ha d'estar en vigor i es presentara acompanyada dels seus originals perquè siga acarada. De no estar en vigor no es podrà realitzar el tràmit de sol·licitud del títol.**

**CERTIFICACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS:**

L'alumnat que necessite l'expedició d'un certificat acadèmic amb la qualificació global i d'haver superat els Ensenyaments Professionals ha de sol·licitar amb una instància per escrit en Secretaria i abonar la taxa administrativa corresponent, juntament amb la sol·licitud del Títol.

Estes certificacions són expedides pel **Conservatori Professional de Música de Cullera**, al que està adscrit aquest centre.

Per tal d'agilitzar estes gestions, recomanem enviar la sol·licitud de certificat a l'adreça electrònica: [escola@societatmusicalalzira.es](mailto:escola@societatmusicalalzira.es), per a poder facilitar les taxes de pagament de la mateixa.

Descarregar: [sol·licitud de certificacions](#)