



FORMAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- A) **DE XEITO PRESENCIAL** na secretaría do conservatorio no horario de 09:00 ás 13:30 horas de luns a venres.
- A documentación acreditativa de calquera circunstancia que se presente ten que ser orixinal ou copia compulsada. No caso de querer conservar o orixinal se ten que achegar asemade unha fotocopia para compulsala.
- B) **POR CORREO POSTAL CERTIFICADO** dentro do prazo que estableza o procedemento (artigo 16.4.b) de la Lei 39/2015 de 1 de outubro)
- No caso de enviar documentación xustificativa está terá que ser **orixinal ou copia compulsada**.
- C) **DE XEITO TELEMÁTICO** no correo corporativo do Conservatorio Superior de música de Vigo: administracion@csmvigo.com

A presentación de xeito telemático **SOAMENTE É VÁLIDA** no caso de:

- 1.- Dispoñer de sinatura/certificado dixital para asinar a documentación (solicitud/matricula...) que se achegue.
- 2.- No caso de presentar documentación xustificativa (p. exemplo do dereito a bonificación ou certificacións para validación de disciplinas...) esta tamén terá que estar asinada mediante certificado/sinatura dixital.
- 3.- Ter feito, no seu caso, o correspondente pagamento de xeito telemático a través da plataforma da páxina web da Atriga e achegando o impreso de acreditación de pago modelo 730 (exemplar para a administración) co seu correspondente código seguro de verificación.

NO CASO DE NON CUMPRIR ESTES REQUISITOS A PRESENTACIÓN NO SERÁ VÁLIDA

- D) **NO REXISTRO ELECTRÓNICO DA XUNTA DE GALICIA** así como nos rexistros electrónicos establecidos no artigo 2.1 da Lei 39/2015 de 1 de outubro nos termos establecidos pola normativa.

CALQUERA ACLARACIÓN OU CONSULTA SOBRE O PROCEDEMENTO OU DOCUMENTACIÓN NECESARIA SE TEN QUE FACER MEDIANTE MENSAXE DE CORREO ELECTRÓNICO AO ENDEREZO: administracion@csmvigo.com