

	Datos Registro.  EXPTE.:	AREA DE CULTURA SOLICITUD BAJA EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES CURSO 20 / 20
--	--------------------------------	--

### Datos del alumno

Apellidos y Nombre:					
D.N.I./N.I.F.:		Correo electrónico:			
Domicilio vía:			Nº	Portal:	Piso: Puerta:
Población:			Provincia:		C. Postal:
Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:		FAX:	

### Representante (Padre, Madre o Tutor. En caso de alumnos menores de edad)

Apellidos y Nombre:					
D.N.I./N.I.F.:		Correo electrónico:			
Domicilio vía:			Nº	Portal:	Piso: Puerta:
Población:			Provincia:		C. Postal:
Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:		FAX:	

### SOLICITO SE TRAMITE LA BAJA EN EL TALLER / ASIGNATURA

En el horario \_\_\_\_\_, a partir de \_\_\_\_\_  
 por los siguientes motivos:

Conozco y acepto las condiciones de la tramitación de baja establecidas por la Concejalía de Cultura, según el vigente Acuerdo de Establecimiento y Fijación de Precios Públicos por la Prestación de Servicios y Actividades de Carácter Cultural del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Lugar y Fecha: En Boadilla del Monte a _____ / _____ /201
Fdo. Alumno / Padre / Madre / Tutor
Lugar y Fecha: En Boadilla del Monte a _____ / _____ /201
Fdo. Concejalía de Cultura

Autorizo a recibir comunicaciones electrónicas vía correo electrónico o SMS relativas a Actividades Culturales y Programación.

CONCEJALÍA DE CULTURA DEL AYTO. DE BOADILLA DEL MONTE | Avda. Isabel de Farnesio, 16 | 28660 Boadilla del Monte  
 Tel.: 91 632 71 61 | Fax: 91 632 31 08 | a.cultura@aytoboadilla.com | <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org/tu-ayuntamiento/servicios-y-areas-municipales/cultura>

\* Los datos personales declarados en el formulario serán incorporados y tratados en el fichero INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURA, que contiene los datos de los inscritos en las distintas actividades culturales, cuya finalidad es la gestión de las inscripciones en las distintas actividades culturales organizadas por la Concejalía, de Cultura, declarado en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)), estando prevista la cesión de datos a las Entidades Bancarias que gestionan el cobro de los precios públicos por la participación en las actividades, así como a las empresas que gestionen la actividad si se diera el caso. El órgano responsable del fichero es la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es en el Edificio Auditorio Municipal, situado en Avda. Isabel de Farnesio, 16 de Boadilla del Monte (Madrid) todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.  
 MOD CULT 02 V 01

**AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE  
CONCEJALÍA DE CULTURA  
NORMAS GENERALES**

LA INSCRIPCIÓN EN CUALQUIER ACTIVIDAD DE LAS ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA SUPONE LA ACEPTACIÓN DEL ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO Y FIJACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE VIGENTE, que se puede consultar a través de <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org/tu-ayuntamiento/servicios-y-areas-municipales/cultura> o en las oficinas de la Concejalía.

#### INSCRIPCIONES: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO para cuestiones administrativas: Lunes, martes, miércoles y viernes de 9:00 a 14:30 horas. Jueves de 9:00 a 17:00 horas.
- Las INSCRIPCIONES se formalizarán, **SIEMPRE POR ESCRITO**, en las oficinas de la Concejalía.
- DOCUMENTACIÓN NECESARIA:
  1. Ficha de inscripción debidamente cumplimentada y firmada, recogida exclusivamente en las oficinas de la Concejalía, de la que se devolverá copia sellada. Especial atención a los datos bancarios (24 dígitos y N.I.F. del titular de la cuenta).
  2. Volante de empadronamiento de la unidad familiar.
  3. Los alumnos/as que se acojan a las reducciones establecidas, además deberán presentar:
    - **Más de un familiar matriculado:** Fotocopia y original para su cotejo de la hoja del Libro de Familia donde se encuentra registrado y volante de empadronamiento de la unidad familiar.
    - **Mayores de 65 años, jubilados y pensionistas:** Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de ser pensionista y original para su cotejo.
    - **Discapacitados:** Fotocopia y original para su cotejo del certificado oficial de la Comunidad acreditativo del grado de discapacidad.
    - **Familia Numerosa:** Título que acredite tal condición.
- NO SE ADMITIRÁN INSCRIPCIONES de aquellos alumnos/as que tengan recibos pendientes.
- Cualquier SOLICITUD DE MODIFICACIÓN de la matrícula (banco, domicilio, asignatura, horario), deberá cursarse SIEMPRE POR ESCRITO en las oficinas de la Concejalía, admitiéndose como medio de notificación el correo certificado, correo electrónico o cualquier otro, debiendo constar en todos los casos la recepción de la solicitud por parte de la Administración así como los datos completos del alumno y de su representante en caso de menores.

#### PAGOS

- El alumno/a o representante que firma y acepta las condiciones expuestas en este impreso es responsable de los pagos correspondientes.
- La MATRÍCULA es válida por curso académico. Se pagará una matrícula por cada uno de los Talleres Municipales y una única matrícula para todas las asignaturas de la Escuela Municipal de Música o de la Escuela Municipal de Danza.
- Sólo será necesario pagar un seguro escolar para todas las actividades de la Concejalía que realice un mismo alumno/a.
- El importe ingresado en concepto de matrícula, así como el de seguro escolar, no se devolverán en caso de darse de baja.
- Los RECIBOS se pagan por periodos trimestrales completos, excepto cuando el alta en la actividad se produzca en un trimestre ya iniciado en cuyo caso el precio se prorrateará por meses completos.
- Los pagos del trimestre se efectuarán por DOMICILIACIÓN BANCARIA y se pasan al cobro en los 10 primeros días naturales de cada trimestre (en octubre, enero y abril).
- En caso de IMPAGO, el alumno/a causará baja en las actividades en las que esté matriculado/a.

#### REDUCCIONES PARA EMPADRONADOS

Serán las que se recojan en el ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO Y FIJACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA DEL AYTO. DE BOADILLA DEL MONTE VIGENTE.

#### BAJAS

- Las bajas deberán notificarse **SIEMPRE POR ESCRITO**, admitiéndose, a estos efectos, como medio de notificación el correo electrónico, debiendo constar en todos los casos la recepción de la solicitud por parte de la Administración así como los datos completos del alumno/a y de su representante en caso de menores.
- No se considerarán bajas las comunicadas verbalmente a personal de Administración, monitores o profesores.
- Las Bajas se comunicarán antes de iniciarse el trimestre en el que deban surtir efecto, según las fechas que se indican a continuación:

BAJA	FECHA LÍMITE
PRIMER TRIMESTRE	20 de septiembre
SEGUNDO TRIMESTRE	20 de diciembre
TERCER TRIMESTRE	20 de marzo

- Las Bajas que no se soliciten en dichos términos y plazos darán lugar a que se curse el cobro del recibo correspondiente al trimestre siguiente sin derecho a obtener la devolución del mismo.

#### BAJAS DE OFICIO

La Administración cursará la baja de aquellos alumnos/as que se encuentren en los siguientes casos:

- Los que tengan un recibo pendiente de pago, no pudiendo asistir, en tal caso, a las actividades en las que estén inscritos.
- Los que inscritos en un curso, no asistan al mismo con asiduidad sin causa que lo justifique, perdiendo, en tal caso, el derecho a la plaza, aunque estén al corriente de pago. Las faltas de asistencia no eximen del pago correspondiente al trimestre en que se han producido dichas faltas.