



FICHA DE INSCRIPCIÓN ACTIVIDADES MUNICIPALES

NOMBRE ACTIVIDAD:					<input type="radio"/> RENOVACIÓN	<input checked="" type="radio"/> NUEVO USUARIO
DÍAS:	<input type="checkbox"/> LUNES	<input type="checkbox"/> MARTES	<input type="checkbox"/> MIÉRCOLES	<input type="checkbox"/> JUEVES	<input type="checkbox"/> VIERNES	HORARIO DE: A:
DATOS DEL USUARIO			(CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS)	<input type="radio"/> EMPADRONADO	<input checked="" type="radio"/> NO EMPADRONADO	
1º APELLIDO			2º APELLIDO			
NOMBRE		F. NACIMIENTO		PAÍS NACIMIENTO		
DOMICILIO		Nº	ESC.	PISO	LETRA	
LOCALIDAD			DNI/NIE/PASAPORTE			
TF. FIJO	TF. MÓVIL 1		TF. MÓVIL 2			
CORREO ELECTRÓNICO						
<input type="checkbox"/> 50% F. NUMEROSA		<input type="checkbox"/> 50% PENSIONISTA		<input checked="" type="checkbox"/> 50% MINUSVALÍA		<input type="checkbox"/> 50% +65 AÑOS

Imprescindible adjuntar la documentación justificativa.

INFORMACIÓN ACADÉMICA EL ALUMNO SE MATRICULA EN (marca con X):

ESCUELA DE MÚSICA:

Lenguaje musical colectivo 1h

Instrumento Individual _____, indicar minutos de clase _____

ESCUELA DE TEATRO: Interpretación escénica

AUTORIZACIÓN A MENORES

(CUMPLIMENTAR POR EL PADRE y MADRE Ó TUTOR-A LEGAL EN EL CASO DE QUE EL USUARIO SEA MENOR DE EDAD)

NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE		
En calidad de padre/madre/tutor-a legal del usuario de la actividad, autorizo al mismo haciéndome responsable de su asistencia y comportamiento. Deben firmar ambos padres.			FIRMA PADRE (OBLIGATORIA)		FIRMA MADRE (OBLIGATORIA)

ACEPTACIÓN DEL USO DE IMÁGENES

Consiento que el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada publique mis imágenes o la del menor, en su caso, en los medios de comunicación municipales para las finalidades descritas con anterioridad. Salvo que revoque el consentimiento, en su caso, prestado a tales efectos, su imagen se conservará hasta la finalización de la relación mantenida con el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada.

DATOS DOMICILIACIÓN BANCARIA

TITULAR DE LA CUENTA				DNI/NIE													
IBAN		CÓDIGO ENTIDAD		OFICINA		D.C.		Nº CUENTA BANCARIA									
E	S																

FECHA DE COMIENZO EN LA ACTIVIDAD				FIRMA TITULAR DE LA CUENTA				SELLO DEL CENTRO			
DÍA	MES	AÑO									
	/	/									

Desea comunicarse con la Administración en PAPEL ELECTRÓNICAMENTE (Si no señala ninguna opción la comunicación será electrónicamente).

NORMATIVA DE LA ACTIVIDADES MUNICIPALES

MATRICULACIÓN

- La inscripción en las actividades municipales implica la aceptación de toda la normativa que se especifica y su debido cumplimiento.
- El alumn@ no podrá comenzar las clases sin haber formalizado la correspondiente inscripción y matrícula. Se rellenará una hoja por actividad.
- Los plazos de matriculación serán marcados con por el Ayuntamiento. Todos los usuari@s deberán presentar la solicitud dentro del plazo indicado.
- Los alumn@s que no renueven la matrícula en los plazos establecidos **perderán la opción de guardar su plaza.**
- Finalizados todos los plazos de matriculación, se admitirán a los nuevos alumn@s hasta agotar plazas.
- Las plazas de los alumn@s nuevos se otorgaran por riguroso orden de llegada.
- Cuando se agoten las plazas de una actividad el solicitante se podrá inscribir en la lista de espera, que funcionará por estricto orden de inscripción.
- Las listas de espera sólo tendrán validez para el curso en vigor.
- Para formalizar la matrícula es requisito imprescindible estar al **corriente de pago.**
- La matrícula será de obligado pago para todos los alumn@s de las actividades municipales por curso y persona, aunque esté a punto de finalizar el mismo. (15€)
- Los alumn@s matriculados en una actividad y en un horario en concreto no podrán cambiar de grupo, a menos que haya plazas libres, solicitándolo previamente en la secretaría del centro.
- Todas las actividades que se ofertan son independientes, por lo que estar matriculado en alguna de ellas no implica preferencia para acceder a otra diferente.
- Las actividades están estructuradas según el nivel de ejecución técnica o la edad de los alumn@s, por lo que el cambio de nivel puede implicar un cambio de días, horas e importe. Dichos cambios los realizará el monitor.

APERTURA DEL CURSO Y CALENDARIO

- Consultar el inicio y la finalización de las actividades municipales en cada dependencia municipal que las imparta.
- El calendario de clases tendrá las vacaciones de los centros educativos y las fiestas locales que estará a disposición de los usuari@s en cada dependencia.
- Las clases que sean en días festivos no serán recuperables.

FORMAS DE PAGO Y BAJAS

- El pago se realizará mediante domiciliación bancaria y los recibos se emitirán de forma mensual los primeros días de mes. Exceptuando los cursos por monográfico que tendrán diferente forma de pago y que se especificará en la normativa del mismo.
- La aprobación de nuevas ordenanzas por acuerdo plenario, podría variar su coste inicial de las actividades municipales a lo largo del curso.
- La falta de asistencia del alumn@ a clase no le exime del pago de la cuota si no ha tramitado la baja en el plazo y la forma establecida.
- Con independencia de cuando comience la actividad el usuari@, abonará la cuota íntegra del mes en curso.
- Si el usuari@ comienza la actividad a primeros de mes, una vez se ha efectuado los cobros por cuenta bancaria, se cargará al mes siguiente las dos mensualidades y la matrícula si procede.
- El alumn@ que quiera causar baja, deberá **firmar el impreso** que se lo facilitarán en la secretaría del centro, podrá solicitarla telefónicamente o descargarla en la página web del Ayuntamiento, todo ello antes del día 20 del mes anterior al que quiera causar la baja, si no se cargará la cuota aunque el usuari@ no asista a las clases.
- **Si la baja no se realizará en los plazos indicados no se tendrá derecho a ninguna devolución de la cuota.**
- No se admitirán bajas ni modificaciones de datos a través de comunicación verbal a monitores ni telefónicamente.
- La baja en la actividad antes de haber superado el 75% del curso, supone la pérdida de los derechos de antiguo alumn@ y no tendrá la posibilidad de renovar la plaza.
- El alumn@ podrá ser dado de baja de oficio por el centro si devuelve un recibo y no lo abona en el plazo correspondiente.
- Los recibos se reclamarán por vía ejecutiva.

NORMAS DE USO, ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO

- Para el desarrollo de las diferentes actividades los grupos deberán contar con un nº mínimo de alumn@s que vendrá determinado por cada concejalía.
- Para el buen funcionamiento de las clases se ruega puntualidad para no interrumpir el desarrollo normal de las mismas y la asistencia continuada.
- No está permitido fumar en ninguna dependencia, ni introducir comida o bebida.
El alumno@ podrá ser dado de baja de oficio por el centro, si incurre en un comportamiento incorrecto e inadecuado.
- No se permitirá el acceso a las dependencias fuera del horario sin autorización de la Concejalía correspondiente.
- Cuando por motivos ajenos al Ayuntamiento no se impartieran las clases, se colocará un cartel informativo en el centro y el Ayuntamiento no estará obligado a comunicarlo telefónicamente a los alumn@s.
- El Ayuntamiento no está obligado a recuperar las clases que tengan que suspenderse por cuestiones climatológicas, obras o reparaciones, eventos, indisponibilidad del monitor o cualquier otra circunstancia de fuerza mayor, ni se devolverá su importe.
- El Ayuntamiento se exime de toda responsabilidad que se pudiera exigir por la pérdida o robo de objetos personales durante la participación de las actividades.
- La custodia de menores de edad por parte del Ayuntamiento será exclusivamente durante el desarrollo de las clases y una vez que quede constancia de la presencia del alumn@ en las mismas y nunca antes ni después del tiempo de duración de la actividad.
- No se podrá asistir a las clases acompañado de niños o familiares, al menos que lo requiera la actividad o el profesor lo permita.

BONIFICACIONES DE LA CUOTA

- Se establece una reducción del 50% de dto. en la cuota para familias numerosas, 3ª edad (+65 años), pensionistas y minusvalía. Sólo para los usuari@s de las actividades deportivas existe una bonificación familiar con un 15% de dto. para padres con hijos menores de 26 años empadronados en Torrejón de la Calzada y residentes en el mismo domicilio, que tendrán que solicitar el impreso para beneficiarse del dto. Se deberá acreditar las diferentes situaciones junto con la inscripción de alta en la actividad de forma anual. Los descuentos no se pueden acumular, ni se aplicarán al importe de la matrícula. Serán válidos hasta la fecha de vigencia del documento acreditativo, debiendo presentar la nueva documentación que acredite la renovación para poder seguir aplicando el descuento de lo contrario, no se podrán beneficiar de ellos.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

- El Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, con CIF: P2814900C y teléfono 91.816.00.01 domiciliado en Plaza de España, 3, es responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que figuran en su base de datos de usuari@s.
- El Ayuntamiento trata la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos. Los datos serán almacenados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa.
- Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.
- Además, el Ayuntamiento tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL, S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.
- El interesado tiene los siguientes derechos en relación con los datos facilitados:
 - Derecho a obtener información sobre si en el Ayuntamiento se están tratando sus datos o no.
 - Derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.
 - Derecho de rectificar los datos si son inexactos.
 - Derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán solicitarlo al responsable, el cual deberá suspender el tratamiento de los datos, cuando los ciudadanos lo soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.
 - Derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias se enumeren en RGPD.
 - Derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.
 - Derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.
- Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.