



CONCEJALÍA DE
CULTURA

DATOS DEL ALUMNO

EMPADRONADO	SI ☐	NO ☐	Nº EMPADRONADO _____	MAYORES 65 EMPADRONADOS	SI ☐	NO ☐
FAMILIA NUMEROSA	SI ☐	NO ☐	DISCAPACITADO	SI ☐	NO ☐	FECHA DE NACIMIENTO _____
NOMBRE: _____			APELLIDOS: _____			
DIRECCIÓN: _____			POBLACIÓN: _____			
D.N.I./N.I.F. _____			TELÉFONO1: _____		TELÉFONO2: _____	
E-MAIL: _____			CONSENTIMIENTO FOTOGRAFÍAS: SI ☐ NO ☐			
COLEGIO AL QUE ACUDE EL ALUMNO/A: _____						
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: _____						

DATOS DEL REPRESENTANTE en su caso

NOMBRE	APELLIDOS
D.N.I./N.I.F.	TELÉFONOS:
DIRECCIÓN (si es diferente a la del alumno):	POBLACIÓN:
E-MAIL:	

ACTIVIDAD SOLICITADA

ACTIVIDAD	DÍAS/HORARIO:	IMPORTE:
1°		
2°		
3°		

DATOS BANCARIOS PARA LA DOMICILIACIÓN DE LOS PAGOS

TITULAR DE LA CUENTA:		D.N.I.:	

LA INSCRIPCIÓN EN CUALQUIER ACTIVIDAD MUNICIPAL SUPONE LA ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS QUE LAS RIGEN

En Villanueva del Pardillo, a de de

Firmado.

OBSERVACIONES:

De acuerdo con la normativa reguladora de protección de datos (Reglamento UE 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de modo expreso, preciso e inequívoco que los datos personales que nos facilita en la presente solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo con la finalidad puesta en su solicitud, pudiendo ser cedidos a cualquier organismo público que lo solicite en cumplimiento de obligaciones legales, para la cual sirva la suscripción de la presente solicitud como consentimiento expreso. Tratamos los datos personales que usted nos facilita para la gestión del Registro General de Documentos. Sus datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

<https://www.vvapardillo.org/proteccion-de-datos.html>
Le informamos que puede en cualquier momento ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación, supresión, oposición, limitación o portabilidad mediante comunicación escrita al Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo a través de la Sede Electrónica, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo (Plaza Mayor, 1, 28229 Villanueva del Pardillo) o mediante el envío de correo electrónico a dpo@vvapardillo.org

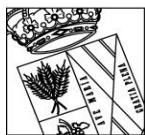
CONCEJALÍA DE CULTURA

NOMBRE Y APELLIDOS

ACTIVIDAD

FECHA

SELO



NORMAS GENERALES

Las inscripciones se realizarán en la Concejalía a la que corresponda el curso o actividad, siendo necesaria una solicitud de inscripción diferente por Concejalía.

Todas las inscripciones estarán sujetas a la existencia de plazas en la actividad, permaneciendo abierto el plazo de inscripción mientras existan plazas libres.

Se necesitará un número mínimo de alumnos para poner en marcha y mantener la actividad.

Las inscripciones son nominativas. La inscripción en la actividad implica el alta por todo el curso y sólo tiene validez para el curso que se realiza.

En ningún caso se devolverá la matrícula o cuota de inscripción en caso de baja en la actividad, salvo por causas que sean imputables al Ayuntamiento.

Estar inscrito en una actividad no implica preferencia alguna en el acceso a otra actividad diferente.

Cuando no hay plazas en la actividad solicitada, el alumno podrá inscribirse en lista de espera que se ordenará según la fecha de inscripción en la actividad de la Concejalía correspondiente. Dispondrán los interesados de 5 días para formalizar la inscripción.

Quedan excluidos Clubes y Asociaciones.

FORMAS DE PAGO

El pago de la matrícula se realizará mediante autoliquidación según establezca la Concejalía de Cultura, durante los siguientes cinco días naturales.

Las cuotas mensuales se pasarán mediante domiciliación bancaria a la cuenta que figure en la solicitud de inscripción.

El importe de las matrículas y cuotas según precios públicos vigentes.

ASISTENCIA

El alumno deberá justificar la falta de asistencia en la Concejalía o directamente al profesor, previamente o durante el período de ausencia. Podrá hacerlo personalmente o por e-mail.

Seis ausencias consecutivas sin justificar en un mes o diez en un trimestre, causará la pérdida de la plaza. Ello no exime del pago de las cuotas hasta que no se formalice la baja.

BAJAS

La baja voluntaria en un curso o actividad deberá realizarse entregando el impreso de baja, siempre por escrito, bien personalmente, bien por correo electrónico, en un plazo de 5 días hábiles, antes del comienzo del período que se va a facturar, dirigiéndose a la Concejalía correspondiente.

*Impreso disponible
en web*

En el caso de haber realizado la notificación de baja posteriormente a la fecha de inicio del curso o actividad, no se procederá a la devolución del importe de la cuota.

En todo caso, únicamente se llevará a cabo la devolución de las cuotas por causas imputables al Ayuntamiento.

BONIFICACIONES

Se aplicarán las bonificaciones aprobadas en los precios públicos vigentes.

Será imprescindible la acreditación de la condición de familia numerosa, discapacitado y mayor de 65 años empadronado para poder aplicar la bonificación. Los descuentos no serán acumulables.

NORMAS DE INTERÉS

Para el buen funcionamiento de las clases es imprescindible puntualidad y asistencia continua del alumno. Algunas actividades están estructuradas según el nivel o edad del alumno. El cambio de nivel puede implicar modificaciones de días y horario de las clases.

La inscripción en cualquier actividad municipal supone la aceptación de las normas administrativas que las rigen.