

7. DEVOLUCIÓN DE RECIBOS DOMICILIADOS

El plazo voluntario para el pago de recibos devueltos finalizará el último día natural del mes a que corresponda el recibo. Transcurrido dicho plazo voluntario, el recibo domiciliado generará un recargo del 5 por ciento.

Según establece la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, si el recibo domiciliado fuera devuelto por la entidad bancaria y una vez transcurrido el plazo del período voluntario sin que se haya hecho efectivo el mismo, se procederá al inicio de la vía ejecutiva sin más aviso.

8. LISTA DE ESPERA

Cuando no haya plazas en la actividad solicitada, el alumno podrá inscribirse en lista de espera. El criterio de ordenación de la lista se basa en un riguroso orden de inscripción, teniendo preferencia en este orden los empadronados en el municipio.

Las bajas de la enseñanza instrumental individual podrán ofertarse, por orden de lista de espera, a aquellos interesados en ocupar dichas vacantes en el horario que se produjeron.

En caso de plazas vacantes en una actividad colectiva que requiera un nivel mínimo, será preceptivo que los interesados realicen las pruebas que establezcan la Dirección de la Escuela y la Concejalía de Cultura. Estas pruebas determinarán necesariamente si el/la solicitante siguiente en la lista de espera se encuentra en el nivel correspondiente al que se ha producido la baja.

Ofertada la plaza vacante el interesado deberá formalizar la inscripción en la propia Concejalía y recoger justificante de alta en la actividad.

9. ASISTENCIA

Las faltas de asistencia sin causa justificada, cuando superen las cuatro consecutivas u ocho alternas en el mismo trimestre, podrán causar la pérdida de la plaza sin que ello pueda fundamentar reclamación alguna al Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

Si un alumno acumula más de ocho faltas en un trimestre o cuatro en un mes perderá el derecho a realizar la reserva de plaza en abril y por tanto el derecho a la plaza, teniendo que esperar a septiembre para poder matricularse.

La falta de asistencia no eximirá del pago de la cuota en tanto no se formalice la baja definitiva por escrito en Administración.

10. CESIÓN DE INSTRUMENTOS

La Concejalía de Cultura pone a disposición de los alumnos un servicio destinado a la cesión de instrumentos para aquellos que comiencen con una actividad instrumental y deseen utilizarlo hasta la compra de uno propio que lo sustituya o que, por causas de fuerza mayor, necesiten la sustitución temporal del instrumento propio.

Para ello, el alumno deberá rellenar y firmar una solicitud de préstamo con los datos personales (en caso de menores de edad será el padre/madre o tutor que le represente), así como informe favorable del profesor que avala la solicitud.

Presentada la solicitud, y una vez aprobada por la Dirección del Centro,

teniendo en cuenta la disponibilidad de instrumentos, se procederá a su cesión.

Antes de la entrega, el alumno o persona que le represente deberá realizar el pago de 30 euros en concepto de gastos de cesión de instrumentos mediante autoliquidación en la Concejalía de Cultura.

El período de préstamo del instrumento no será, en ningún caso, superior a un curso lectivo, renovable otro. No obstante lo anterior, el alumno deberá volver a solicitar el préstamo para su ampliación.

11. OTRAS NORMAS DE INTERÉS

- a. Con el fin de que los padres o tutores puedan conocer la progresión de su hijo o tutelado en cada actividad, el profesor rellenará unos boletines trimestrales de evaluación de los alumnos menores de 18 años.
- b. Para el buen funcionamiento de las clases, se ruega a los alumnos puntualidad y asistencia continuada. En ningún caso se permitirá el acceso de los alumnos a las aulas fuera del horario establecido en las clases, o sin que se encuentre presente el respectivo profesor.
- c. Para evitar la pérdida posible de material (vestuario, instrumentos, etc.) lo alumnos se abstendrán de sacarlo del centro sin el permiso de la Concejalía de Cultura. Siempre deberán dejar constancia del material que se llevan firmando un documento de préstamo o autorización para utilización del material.
- d. Los alumnos seguirán las orientaciones del profesor responsable de la actividad respecto de su aprendizaje y deberán mostrarles respeto y consideración.
- e. Es importante cuidar y respetar los bienes muebles e inmuebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad.
- f. La programación docente de la Escuela corresponde al profesor. Los cursos que se imparten no tienen validez académica.
- h. La formalización de la matrícula implica la aceptación de todas las normas vigentes.

Villanueva del pardillo a 23 de marzo de 2018.



CONCEJALÍA DE CULTURA
**Ayuntamiento de
Villanueva del Pardillo**



CONCEJALÍA DE CULTURA
**Ayuntamiento de
Villanueva del Pardillo**

CENTRO CULTURAL TAMARA ROJO

NORMAS ADMINISTRATIVAS CULTURA 2018-2019

Avda. Guadarrama, 20
28229–Villanueva del Pardillo
Madrid
Tel. 91 815 23 84
cultura@vvapardillo.org
www.vvapardillo.org

PROGRAMACIÓN DEL CURSO

El curso para las Escuelas se divide en tres trimestres: de octubre a diciembre, de enero a marzo y de abril a junio. El curso comenzará el 1 de octubre de 2018 y finalizará el 21 de junio de 2019. El curso lectivo se someterá al calendario que fije anualmente la Concejalía de Cultura, consensuándose según lo previsto por la legislación aplicable, publicados en el BOCAM para el año 2018-2019.

ESCUELAS MUNICIPALES. NORMATIVA GENERAL

La realización de las actividades está sujeta a la inscripción de un número mínimo de alumnos establecidos por la Concejalía. No alcanzándose el número exigido, no se dará comienzo al curso.

El alumnado está obligado a matricularse y cursar las materias de formación complementaria y las actividades de conjunto que establezcan los distintos planes de estudios y a realizar los exámenes que se determinen, si así fuera preciso. Durante la semana de exámenes se suspenderán las clases. Aquellos alumnos que no se presenten al examen del trimestre correspondiente y no justifiquen la falta, perderán el derecho como antiguo alumno y la posibilidad de renovar la plaza en la Escuela correspondiente en el mes de abril.

Así mismo, aquellos alumnos que en el último trimestre no acudan a las clases correspondientes y superen el número de faltas establecidas sin ninguna justificación, aún habiendo realizado la reserva para el curso siguiente, perderán el derecho a participar en los festivales, conciertos y espectáculos final de curso y su condición como antiguo alumno.

Queda exento de la obligación de cursar la asignatura de Lenguaje Musical aquel alumnado que esté matriculado o ya hubiera cursado esta materia en otras Escuelas Oficiales de Música o Conservatorios, lo que se acreditará aportando un certificado y superando una prueba de nivel fijada por la Concejalía de Cultura.

Las renovaciones de matrículas, así como las nuevas, se realizarán obligatoriamente en los plazos previamente establecidos por la Dirección de la Escuela. Los plazos se expondrán con la debida antelación en la secretaría del centro y en el tablón de anuncios de la Escuela. El alumnado que no realice la matrícula en el plazo fijado, causará baja con pérdida de todos los derechos.

Para el buen funcionamiento de las clases, se ruega que los padres de los alumnos que quieran contactar con los profesores, lo soliciten con antelación en la Secretaría de la Escuela. Durante el desarrollo de las clases no se atenderá ninguna cuestión.

1. INSCRIPCIONES

a. Las inscripciones son nominativas. El período de inscripción para los nuevos alumnos se realizará durante la segunda quincena hábil del mes de mayo del curso corriente y en el mes de septiembre del curso siguiente. La inscripción en la actividad implica el alta únicamente por todo el curso corriente.

b. Lugar y realización de inscripciones.

Las inscripciones se realizarán en la Concejalía de Cultura, directamente con los interesados. En caso de menores, deberán realizar la inscripción en la actividad los padres o tutores. No se procederá al alta en ninguna actividad sin formalizar el impreso de alta, constatan-do los datos personales del alumno in situ (D.N.I, dirección, cuenta

bancaria...), la documentación adicional a presentar en caso que proceda (original y copia del Título de Familia Numerosa; original y copia del DNI para mayores de 65 años empadronados en el municipio; original y copia de la calificación de minusvalía) y mediante firma del interesado o persona responsable.

La admisión de alumnos, una vez comenzado el curso, queda condicionada a la existencia de plazas disponibles en la actividad y, en el último trimestre del curso, además al criterio de admisión del Equipo Directivo y el profesorado de la Escuela.

No se podrá formalizar la inscripción si la unidad familiar no está al corriente de pago de las obligaciones económicas contraídas con la Concejalía de Cultura.

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

c. Edad de ingreso

Conforme a la Orden Ministerial de 30 de julio de 1992, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza, la edad mínima para comenzar en la enseñanza de música y movimiento será de cuatro años cumplidos dentro del año natural de la fecha de su solicitud de ingreso.

La edad mínima para comenzar la formación instrumental y formación complementaria se estipula en los ocho años, cumplidos dentro del año natural del comienzo del curso.

El Equipo Directivo y el profesorado de Música y Movimiento determinarán el acceso a la formación instrumental, así como, en su caso, a la agrupación vocal del alumnado que cumpla la edad de siete años, dentro del año natural del comienzo del curso. Para acceder a cualquiera de estos ámbitos de enseñanza, el alumno deberá cursar simultáneamente el último curso de Música y Movimiento.

2. CUOTAS

Las cuotas se establecen por los precios públicos aprobados al efecto por el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo en sesión celebrada los días 25 de abril de 2012 y 31 de julio de 2013.

Las familias numerosas tendrán una bonificación del 20% sobre los precios públicos vigentes, previa presentación del Título de Familia Numerosa (OBLIGATORIO).

Los discapacitados que presenten calificación oficial acreditativa de que el grado de minusvalía supera el 33%, tendrán una bonificación del 20% según los precios públicos vigentes.

No serán acumulables las bonificaciones. No se admitirán traslados de matrícula de un taller a otro o de una actividad a otra.

Así mismo, no se podrá continuar en la actividad en la que se esté matriculado, en caso de impago del mes anterior.

3. DEVOLUCIÓN DE LA CUOTA

Únicamente procede la devolución de la cuota abonada cuando concurra causa imputable al Ayuntamiento. En ningún caso se procederá a la devolución del importe de la matrícula, salvo caso de suspensión de la actividad por causa imputable al Ayuntamiento.

4. BAJAS ADMINISTRATIVAS

a. La baja voluntaria en un curso o actividad deberán formalizarse por escrito. Solo causará baja el alumno que entregue personalmente o por correo electrónico, firmado y escaneado, en la Concejalía de Cultura el impreso de baja debidamente cumplimentado, en un plazo de cinco días hábiles, antes del comienzo del período que se va a facturar; es decir, antes del comienzo de cada mes. No se considerarán bajas administrativas las comunicadas telefónicamente o al profesor y en general las tramitadas de forma verbal y sin que conste firma del interesado.

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

c. La Concejalía de cultura podrá requerir cuantos documentos y aclaraciones considere necesarias para comprobar la veracidad de los datos que figuran en la ficha de inscripción del alumno, causando baja inmediata en la actividad aquellos alumnos que no cumplan los requisitos necesarios para aspirar a las plazas, y/o falsifiquen cualquier tipo de documento.

d. Reclamaciones

Sólo podrán reclamar la devolución del importe de las cuotas aquellos alumnos, que dándose de baja en los plazos establecidos, presenten el resguardo correspondiente a dicha baja.

Para proceder a la tramitación de las reclamaciones por cobro indebido, en caso de que el alumno hubiera causado baja, deberá efectuarse por escrito y adjuntando copia del justificante de baja, debidamente sellado por el personal de la Concejalía de Cultura e inscribirlo en el plazo máximo de un mes desde la emisión del recibo.

Caso de haberle producido una duplicidad en el cobro de la cuota, las reclamaciones deberán efectuarse igualmente por escrito, adjuntando copia de los recibos duplicados.

5. RESERVA DE PLAZAS

a. Los alumnos inscritos en el curso 2018-2019 que deseen continuar el próximo curso y finalicen el mismo, podrán hacer la reserva de plaza durante la segunda quincena hábil del mes de abril de 2019.

b. La reserva de plaza implica la inscripción en la actividad y el pago de la matrícula.

c. El importe de la matrícula es de 20 euros para empadronados y de 30 euros para no empadronados.

d. La reserva de plaza es nominativa. No se admitirán reservas si la unidad familiar no está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones económicas contraídas en la Concejalía de Cultura.

6. FORMA DE PAGO

Se establece una única forma de pago de las cuotas, a través de domiciliación bancaria. En cuanto a la matrícula de cada actividad, se realizará el pago por autoliquidación o domiciliación bancaria, según establezca la Concejalía de Cultura.

Aquellas personas que comiencen una actividad una vez se haya procedido al cobro de los recibos, deberán realizar el pago mediante autoliquidación en la Concejalía de Cultura. Se abonará la cuota correspondiente al mes completo.