



Datos Registro

EXPTE:

AREA DE CULTURA  
**RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS**  
**TALLERES MUNICIPALES**  
 ACTIVIDADES CULTURALES  
 CURSO 20 /20

**DATOS DEL ALUMNO**

APELLIDOS Y NOMBRE					NIF		
DOMICILIO				Nº	Portal	Piso	Puerta
POBLACIÓN	C.P.	PROVINCIA	EMPADRONADO/A SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD		FECHA NACIMIENTO	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO				

**DATOS DEL TITULAR DEL RECIBO/REPRESENTANTE (Alumno/padre/madre/tutor)**

APELLIDOS Y NOMBRE					NIF		
DOMICILIO				Nº	Portal	Piso	Puerta
POBLACIÓN	C.P.	PROVINCIA	EMPADRONADO/A SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD		FECHA NACIMIENTO	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO				

**SI, DESEO RENOVAR MATRICULA** para el próximo curso **20 -20** en las siguientes Actividades Culturales.

1. Taller de
2. Taller de
3. Taller de

**NO DESEO RENOVAR MATRICULA** para el próximo curso **20 -20** en las siguientes Actividades Culturales.

1. Taller de
2. Taller de

**SOLICITUD REDUCCIONES** (A cumplimentar solo en el caso de empadronados)

2º /3º FAMILIAR MATRICULADO Nombre 1º/2º familiar/es matriculado/s

FAMILIA NUMEROSA FECHA DE CADUCIDAD

MAYOR DE 65 AÑOS/PENSIONISTA

DISCAPACITADO

GRADO DE DISCAPACIDAD

**OBSERVACIONES**

**ORDEN DOMICILIACION:** Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el Deudor (titular del recibo o titular de la cuenta) autoriza (A) al acreedor (Ayuntamiento de Boadilla del Monte), a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera. Respecto de los objetos indicados, SOLICITO tramiten, en la cuenta de mi titularidad, los pagos domiciliados

**DATOS BANCARIOS**

Nº CUENTA/ IBAN (24 p.)

E S

**TIPO DE PAGO**

**PAGO RECURRENTE**

Datos titular de la cuenta solicitante de la domiciliación  
(si es distinto del titular del recibo)

Nombre y apellidos:  
NIF:

Lugar y fecha Domiciliación: a de de 20

Firma Titular Recibo

Firma titular Cuenta (si es distinto)

Autorizo a recibir comunicaciones electronicas via telemática, correo electrónico o SMS relativas a Actividades Culturales Vigentes

El alta en la actividad implica el pago de los precios públicos, así como la aceptación de todo lo establecido en el Acuerdo de Establecimiento y Fijación de Precios Públicos de las Actividades Culturales de la Concejalía de Cultura vigente.

**CONCEJALÍA DE CULTURA** Av. Isabel de Farnesio, 16/ 28660 Boadilla del Monte/ Teléfono 91 632.71.61 [a.cultura@aytoboadilla.com](mailto:a.cultura@aytoboadilla.com)

Los datos personales declarados en el formulario serán incorporados y tratados en el fichero INSCRIPCIÓN ACTIVIDADES CULTURALES, 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.

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 el Edificio Auditorio Municipal, situado en la Avenida Isabel de Farnesio nº 16 de Boadilla del Monte (Madrid), todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 15 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**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. Los alumnos/as que se acogan 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.