



**ALTA MATRICULA TALLER
CENTRO CULTURAL "VILLA DE EL
ESCORIAL"
20 /20**

DATOS PERSONALES ALUMNO/A:

APELLIDOS Y NOMBRE: _____ DNI: _____

EDAD: ____ SEXO: MUJER HOMBRE - NACIONALIDAD: _____ EMPADRONADO: SI NO

DOMICILIO: _____ LOCALIDAD: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ TELEFONO: FIJO _____ MOVIL _____

E-MAIL (Si desea información sobre actividades culturales): _____

*** DATOS PADRE/MADRE/TUTOR EN CASO DE MENORES DE EDAD:**

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DNI: _____ TELEFONO DE CONTACTO: _____

TALLER SOLICITADO CURSO 20 /20

NOMBRE TALLER: _____ DIAS/HORAS: _____

TURNO: MAÑANA TARDE GRUPO EDAD: INFANTIL ADULTOS

LUGAR: C.CULTURAL EMMD LOS ARROYOS

FECHA DE ALTA: __ / __ / ____ LISTA DE ESPERA: SI NO

DATOS DOMICILIACIÓN BANCARIA

TITULAR DE LA CUENTA: _____ DNI DEL TITULAR: _____

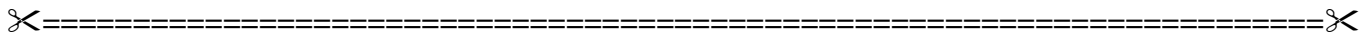
DOMICILIO TITULAR: _____ REF. ORDEN DOMICILIACIÓN _____

BANCO: _____ DOMICILIO SUCURSAL: _____ LOCALIDAD: _____

E	S																
IBAN		ENTIDAD				SUCURSAL				D.C.	CUENTA						

Pago recurrente No será necesario el preaviso de cargo en cuenta.

FDO.: Alumno/a. El Escorial, a de de 20__ .



Resguardo para el alumno/a:

D./Dña. _____ ha solicitado el Taller _____ para el curso
20 /20 y acepta el cumplimiento de las normas vigentes.

Fdo.: Alumno/a El Escorial, a de de 20__ Sello C.Cultura

1. Las inscripciones de los talleres se realizarán siempre en la Secretaria del Centro Cultural Villa de El Escorial mediante la entrega debidamente cumplimentada de la solicitud de alta de matricula en el taller. En horario de lunes a sábados de 10:00 a 13:30 y 17:00 a 20:00 horas, nunca por teléfono.
2. Los talleres impartidos en la Oficina Municipal de Los Arroyos podrán inscribirse directamente en la Oficina, c/Principal (zona comercial) de lunes a viernes de 9:00 a 14:00h.
3. El pago de los talleres se realizará siempre por medio de domiciliación bancaria (el alumno/a facilitará los datos bancarios en la Secretaria como información indispensable a cumplimentar en el alta de matricula).
4. Los alumnos/as deberán solicitar la **baja del taller siempre por escrito**. Cumplimentando el documento de baja del taller y entregándolo en la Secretaria del Centro Cultural entre el día 1 al 20 del mes anterior a la baja. Nunca por teléfono.

Ejemplo:

Si un alumno desea darse de baja en el mes de enero deberá comunicarlo por escrito entre el 1 al 20 de diciembre.

Si no se formalizase la baja en ese periodo de tiempo (del 1 al 20 del mes anterior al de la baja) se pasaría al cobro el mes completo como si hubiese asistido al taller.

5. Una vez comunicada la baja por escrito en secretaria, la plaza vacante se cubrirá por otro alumno/a que se encuentre en lista de espera.
6. El alta en un taller cultural supone el conocimiento, aceptación y cumplimiento de la normas vigentes al inicio del curso (más información en www.elescorial.es)
7. Las comunicaciones con el alumno podrán realizarse telefónicamente y mediante correo electrónico. A través del correo electrónico se informara de las actividades culturales y municipales. Los datos estarán sujetos a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
8. El inicio del curso será el primer día laborable del mes de octubre y finalizará el último día laborable del mes de junio del año siguiente. El calendario lectivo estará expuesto en el tablón de anuncios del Centro.