



**ALTA MATRICULA
CASA DE CULTURA “PILAR HERRANZ”**



DATOS PERSONALES ALUMNO/A: EMPADRONADO: SI NO CURSO 20 /20

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DNI: _____ **F. NACIMIENTO:** _____

DOMICILIO: _____

LOCALIDAD: _____ **CP:** _____

TELÉFONO: _____ **E-MAIL:** _____

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

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

PARENTESCO: _____ **DNI:** _____ **TFNO.:** _____

Deseo recibir información relacionada con las actividades del municipio

TALLER SOLICITADO

CURSO 20 /20

NOMBRE TALLER: _____

DIAS/HORAS: _____ / _____ **TURNO:** MAÑANA TARDE

GRUPO EDAD: ADULTOS INFANTIL

LUGAR: C.CULTURAL EMMD LOS ARROYOS **FECHA ALTA:** ____ / ____ / ____

LISTA ESPERA: SI NO

DATOS DOMICILIACION BANCARIA

TITULAR DE LA CUENTA:

DNI TITULAR:

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/ PADRE/MADRE/ TUTOR EN CASO DE MENORES DE EDAD

El Escorial, a _____ de _____ de 20____

1. Las inscripciones en los talleres se realizarán siempre en la Secretaría del Centro Cultural Villa de el Escorial. Nunca por teléfono ni correo electrónico.
2. Para los talleres impartidos en la Oficina Municipal de Los Arroyos podrán inscribirse en la misma C/ Principal (zona comercial) en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00. Nunca por teléfono ni por correo electrónico.
3. El pago de los talleres se realizará siempre por medio de domiciliación bancaria (el alumno/a facilitará los datos bancarios en la Secretaría como información indispensable a cumplimentar en el momento de realizar el alta).
4. Los alumnos/as deberán solicitar **LA BAJA DEL TALLER SIEMPRE POR ESCRITO**. Cumplimentando el documento de baja y entregándolo presencialmente en la Secretaría del Centro Cultural o a través de la Sede electrónica **HASTA EL DÍA 19** del mes anterior. NUNCA POR TELÉFONO.

Ejemplo:

Si un alumno desea darse de baja en el mes de enero deberá comunicarlo por escrito **ANTES DEL DÍA 20** de diciembre. Si no se formalizase la baja en ese periodo de tiempo (del 1 al 19 del mes anterior al de la baja) se pasaría al cobro el mes completo como si se hubiese asistido al taller.

5. Una vez comunicada la baja por escrito en Secretaría, 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 las 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 están 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 1720/200, 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.
9. La firma de la solicitud de matrícula supondrá la aceptación de las normas establecidas y pueden variar en función de la evolución de la pandemia.