



ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA de VILLAVICIOSA DE ODÓN



SOLICITUD DE: (Marcar con una X lo que proceda)

Curso 2026-27

MATRÍCULA

BAJA (*)

Nº REFERENCIA

Datos del padre, madre o tutor

Código		Fecha solicitud ALTA o BAJA	
1 ^{er.} Apellido		Fecha efectiva de la BAJA	
2 ^o Apellido		N.I.F.	
Nombre		Teléfono 1	
E-Mail		Teléfono 2	

***Se recuerda a los alumnos que la solicitud de la baja se debe realizar antes del 20 del mes anterior al que se produzca la baja. En caso contrario se cobrará dicho mes.**

Datos del alumno/a

Código		Nuevo alumno/a	
N.I.F.		Instrumento en préstamo	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
1 ^{er.} Apellido		Empadronado/a	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2 ^o Apellido		Nacionalidad	
Nombre		Fecha de Nto.	Edad
Teléfono 1		Teléfono 2	E-mail
Domicilio			
Código Postal	Población		Provincia

Datos bancarios (*)

Titular de la Cuenta		DNI:
SWIFT/BIC	E S	

(*) Mediante la firma de este documento se autoriza al adeudo en la cuenta, de los recibos emitidos por ARTEMUS S. COOP. M., por las actividades de la Escuela Municipal.

Descuentos aplicables (marcar con una X lo que proceda)

Familia numerosa	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de carnet de familia numerosa	<input type="checkbox"/>
Discapacidad	<input type="checkbox"/>	Fotocopia documento de discapacidad	<input type="checkbox"/>
Mayor de 65 años	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del N.I.F.	<input type="checkbox"/>

***Los descuentos solo se aplicarán en caso de presentar la acreditación correspondiente. No se aplicarán los descuentos con carácter retroactivo.**

ASIGNATURA	PROFESOR	PREFERENCIA DE HORARIO

Observaciones:

Fecha y firma alumno, padre, madre o tutor

_____ a _____ de _____ de 20 _____

Fdo: _____

El responsable del tratamiento de sus datos es Artemus, S. Coop. Mad. y la finalidad de los mismos es poder realizar correctamente la gestión de las actividades en las que se va a matricular. El tratamiento y cesión de los datos para la gestión de estas actividades encuentran su legitimación en la ejecución de los servicios y actividades que ustedes han solicitado y contratado. Estos datos se ceden necesariamente al Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón como entidad titular de la escuela, y a aquellas entidades que colaboran con Artemus para la correcta prestación, gestión y facturación de los servicios contratados. Ustedes pueden acceder, rectificar, oponerse, suprimir, o ejercer otros derechos como les explicamos en la información adicional que pueden consultar en el anexo informativo que puede solicitar en la secretaría de la Escuela o en la siguiente dirección:

cooperativa@artemus.coop



**NORMAS GENERALES ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE VILLAVICIOSA DE ODÓN
CURSO 2026-2027**

La matriculación en la Escuela Municipal de Música (en adelante: *Escuela*), lleva consigo la total aceptación de esta normativa por parte del alumno y de sus responsables (padres, madres y/o tutores).

El régimen académico de clases lectivas se regirá por el **calendario escolar que se establezca por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid**, y se facilitará en la Secretaría de la Escuela.

No entrarán en funcionamiento las clases donde no se cubra el mínimo de plazas ofertadas en el plan de Formación de la Escuela. En ningún caso se permitirá el acceso de los alumnos a las aulas fuera del horario establecido para las clases o sin que se encuentre presente el respectivo profesor.

Los posibles retrasos o faltas por parte de los alumnos a las clases serán en la medida de lo posible, previamente comunicados, en la secretaría de la escuela, bien por teléfono o con anterioridad por *e-mail*.

Los alumnos deberán comportarse con el máximo respeto hacia sus compañeros, los profesores, personal municipal y las instalaciones de la Escuela, cuidando el tono de sus voces y evitando las carreras y/o acciones innecesarias. El incumplimiento de esta norma puede suponer la expulsión temporal o definitiva del alumno.

Las faltas de asistencias reiteradas sin causas justificadas cuando superen las seis clases durante el desarrollo del curso académico, será causa suficiente para proponer la baja del alumno en la *Escuela*.

La falta de asistencia temporal del alumno por cualquier motivo, no le exime del pago de la cuota mensual ni le da derecho a recuperar las clases no impartidas.

Los alumnos son responsables de la asistencia al profesor mientras se desarrollen las clases y en los horarios establecidos. Los padres, madres o responsables de los alumnos deberán estar presentes en el hall de entrada al finalizar las clases. Si por algún motivo algún día no pudieran estar presentes y a tiempo los responsables de los alumnos en el momento de finalizar las clases, deberán comunicarlo a la Escuela.

Se advierte a todos los alumnos, que si posteriormente a la formalización de su matrícula y comenzado el primer mes del curso, deciden renunciar a la misma, se les exigirá el pago del importe de la cuota de matrícula, así como la primera mensualidad, y no serán eximidos de su abono bajo ningún concepto.

Todos los posteriores cambios de datos referentes a la inicial matriculación, serán comunicados siempre por escrito a la Secretaría de la *Escuela*: en *impreso normalizado* o por *e-mail*.

Todos los cambios de horarios de las clases llevarán el correspondiente visto bueno del respectivo profesor o profesores, siendo estos extremos comunicados inmediatamente a la Secretaría de la *Escuela*.

Los alumnos o responsables de los alumnos, que sean deudores de dos o más mensualidades, no podrán seguir asistiendo a las clases, causando baja inmediata en la *Escuela*.

Todas las personas que utilicen los servicios e instalaciones de la Escuela deben guardar el debido respeto tanto al entrar como al salir y los tiempos de espera en pasillos y hall de entrada, cuidando en no elevar en exceso el tono de voz. Está prohibido el consumo de comidas y bebidas dentro del edificio de la Escuela, excepto en las zonas habilitadas para tal fin.

La matriculación de los Alumnos de la *Escuela* para siguientes cursos, será efectiva si están abonadas todas las mensualidades, así como los gastos de gestión asumibles por el alumno, referidos al curso o cursos anteriores.

En el supuesto que se declare un nuevo estado de alarma o similar que nos impida impartir las clases presenciales durante el curso, se continuará con el desarrollo habitual del mismo en la manera de lo posible a través de una plataforma online.

BAJAS

Las solicitudes de baja se comunicarán, como mínimo, 10 días antes del último día laborable de cada mes para que surtan efecto al mes siguiente. Las solicitudes de baja se remitirán, siempre por escrito, a la Secretaría de la *Escuela*: en *impreso normalizado*, o por *e-mail*.

Cualquier baja recibida en la Secretaría de la *Escuela* a partir del primer día laborable del mes tendrá efecto a partir del día 1 del mes siguiente.

Las bajas comunicadas a los profesores no tienen ningún efecto ni validez, así como las efectuadas telefónicamente.

Los alumnos que tengan prestado algún instrumento, devolverán el mismo en el momento de solicitar la baja de la *Escuela*. Para el resto de alumnos, la devolución del instrumento será el último día de asistencia a clase.

Las reclamaciones por cobro indebido con posterioridad a la baja del alumno en la *Escuela*, serán efectuadas por escrito mediante solicitud registrada en la secretaría de la Escuela, adjuntado la documentación pertinente, dentro del plazo máximo de un mes desde la emisión del recibo indebido.

PAGOS

Las cuotas mensuales se devengarán mediante domiciliación bancaria. El periodo impositivo del precio público por la prestación del servicio es por meses naturales, comprendiendo desde el día 1 de cada mes hasta el último día de dicho mes. Las cuotas no se prorratearán en ningún caso y se satisfarán con carácter previo a la prestación del servicio demandado por los alumnos o sus responsables subsidiarios, en los primeros 10 días laborables de cada mes.

La Entidad Bancaria en donde se domicilien los recibos atenderá con normalidad las mensualidades, debiendo comunicar los titulares de cuenta, que se les girarán los recibos por parte de esta *Escuela*. No obstante, no se emitirán los recibos domiciliados si son reiterativas, mensualmente, las devoluciones de las cuotas por causa no imputable a esta *Escuela*, debiendo los alumnos o los responsables del abono de las cuotas, efectuar el ingreso de la mensualidad correspondiente antes del día 5 de cada mes en la cuenta bancaria que le facilite la Secretaría de la *Escuela*.

Los cambios de cuenta para domiciliar los recibos serán notificados, por escrito, a la Secretaría de esta *Escuela* antes del último día laborable de cada mes, para surtir efecto al mes siguiente.

Los gastos bancarios originados por la devolución de los recibos domiciliados, cuyas causas sean imputables al alumno o al titular de la cuenta, serán asumidos por el alumno o el titular de la cuenta.

Autorizo a recibir información de Artemus y las empresas del Grupo GSD, al que pertenece, por los medios facilitados en esta ficha de matriculación.

El abajo firmante, declara haber leído y aceptado las normas de la Escuela.

_____ a _____ de _____ de 20 _____

Fdo: