



Datos Registro

EXPTE.

Mod. CE-EM-008

SOLICITUD DE PLAZA CICLO I ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA CURSO [] Concejalía de Cultura

Datos del alumnado (obligatorio rellenar todos los campos)

Form fields for student data: Nombre, Apellidos, Fecha de nacimiento, Nacionalidad, DNI, Sexo, Domicilio, C.P., Localidad, E-mail, Telf. 1, Telf. 2

Marcar con una X lo que proceda

Form with checkboxes for special needs, certificates, and authorization of image use.

Datos familiares (obligatorio rellenar todos los campos)

Form fields for family data: checkboxes for parent/legal representative, Name and surnames, DNI

DATOS BANCARIOS: Table for account details (IBAN, ENTIDAD, OFICINA, DC, CUENTA) and fields for Titular de la cuenta and DNI

DATOS ACADÉMICOS: Solicitamos plaza para Ciclo I, en el curso escolar 20 /20 Observaciones

En [] , a [] de [] de 20 []

Signature lines: *Firma del padre/madre o representante legal

*No se admitirá la solicitud sin la firma de todos los tutores legales. De no ser posible, deberá rellenar debidamente la DECLARACION RESPONSABLE y aportar la documentación que corresponda.

Nº REGISTRO DE ENT. LOCALES 01281132 - NIF P28113001

Forma de presentación personas físicas

- Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto. • De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>. • En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Forma de presentación personas jurídicas

- De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>

PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pinto. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de renovación plaza en ciclo I música y movimiento iniciación. | **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal. | **Destinatarios:** Están previstas las comunicaciones de datos, que fueren necesarias para la correcta gestión de la solicitud y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 – PINTO (Madrid), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: sedeelectronica.ayto-pinto.es. | **Información adicional:** Consultar el Anexo I – Información adicional de protección de datos.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Dña./D., con DNI/NIE/Pasaporte nº
y domicilio en la callenº
de la localidad de, Código Postal y teléfono móvil
como madre/padre del alumno/a.....
nacida/o el (día) de (mes) de (año)

DECLARA

Conocer y asumir que cualquier decisión que exceda a las relativas al ejercicio de la patria potestad ordinaria ha de ser tomada según acuerdo por ambos progenitores.

Que el impreso de solicitud de renovación admisión, al que se adjunta esta declaración está firmado por uno solo de los progenitores por:

- Familia monoparental
- Fallecimiento del otro progenitor
- Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio.
- Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (art. 156 del código civil)
- Otras circunstancias: (especificar)

Para lo que aporta la siguiente documentación:

Que es consciente de que esta decisión queda condicionada al conocimiento y conformidad del otro progenitor/a y, en caso de disconformidad, a lo que decida el órgano judicial competente.

Para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto

Firma la presente declaración en, a de de 20.....

Fdo. D./Dña.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

1. Lea con detenimiento estas instrucciones, rellene todos los campos de la solicitud con letra clara y en MAYÚSCULA. Recomendamos descargarse el modelo y rellenarlo desde el ordenador.
2. Lea las Normas del Proceso de Nuevas Admisiones publicadas en la Web y en los tablones de la Escuela de Música.
3. Adjunte copia de la documentación requerida. La solicitud debe estar debidamente cumplimentada para su presentación en el Registro.
4. Es obligatoria la firma de la presente solicitud por los dos progenitores o tutores. Las familias monoparentales u otras circunstancias específicas deberán acreditarse debidamente. La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. La presentación de esta solicitud sin las firmas necesarias se entenderá como nula y quedará excluida del proceso de Nuevas Admisiones.
5. La Escuela de Música reservará un 10% de las plazas ofertadas para alumnado con Discapacidad igual o superior al 33%. Este alumnado será evaluado por el Departamento de Atención a la Diversidad que determinará la adjudicación definitiva de la plaza.
6. En el plazo establecido en las Normas del Proceso de Nuevas Admisiones se publicarán las listas provisionales de admitidos y se habilitarán 10 días naturales para presentar la subsanación correspondiente.
7. Publicadas las listas definitivas, el alumnado admitido quedará matriculado en las asignaturas concedidas. En caso de no llegar al mínimo de ratio establecido, la Escuela se reserva el derecho a cancelar la actividad o reubicar al alumnado en otro grupo o actividad.
8. La adjudicación de la plaza no garantiza un horario determinado, quedando condicionada a la compatibilidad del alumnado con el horario disponible.
9. La actividad docente de la Escuela Municipal de Música se ajusta al Calendario Escolar de la Comunidad de Madrid y se desarrollará en los horarios publicados cada curso escolar.
10. El importe de la actividad será el establecido en las ordenanzas vigentes.
11. El alumnado que desee solicitar la **Exención del 20% en la cuota de los Servicios de la Escuela Municipal de Música** deberá presentar debidamente cumplimentada la solicitud modelo **CE-EM-006_Solicitud_Exención_20%** junto con la documentación requerida en cada caso (ver normas publicadas).

Requisitos para presentar la solicitud:

- Familia Numerosa
 - Discapacidad igual o superior al 33%
12. El alumnado que no desee aceptar la plaza adjudicada en las listas definitivas o no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música durante el curso escolar, tiene que solicitar la baja por escrito presentando la solicitud **CE-EM-012_Solicitud_Baja_Escuela_Música** en el Registro del Ayuntamiento de Pinto. La baja será efectiva al mes siguiente a su tramitación.
 13. La Escuela Municipal de Música tramitará la baja de oficio al alumnado que durante 3 meses seguidos supere el 30% de faltas de asistencia no justificadas debidamente.
 14. El Reglamento de Organización y Funcionamiento y los Precios Públicos de los servicios de formación musical de la Escuela Municipal de Música pueden consultarse en la web municipal <http://www.ayto-pinto.es/escuela-municipal-de-musica>

ANEXO I – INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Pinto

Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)

Teléfono: 91 248 37 00

Delegado de Protección de Datos (DPD): delegadodp@ayto-pinto.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Tramitar y gestionar la **solicitud de plaza en el Ciclo I de la Escuela Municipal de Música.**

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001)

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

Los datos serán cedidos, en su caso para la correcta coordinación y desarrollo de su solicitud, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos y por obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - *La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - *La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
 - *La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 Pinto (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: sedeelectronica@ayto-pinto.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: delegadodp@ayto-pinto.es.