CreARTES
Cursos creativos de artes y cultura de San Sebastián de los Reyes

ESCUELA DE TEATRO

INFORMACIÓN Y NORMATIVA

Las normas administrativas aquí expuestas son aplicables a los cursos CreArtes y la Escuela de Teatro del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

La formalización de la matrícula implica, en todos los casos, la aceptación irrevocable de todas estas normas.

No podrán preinscribirse ni matricularse aquellas personas que tengan recibos impagados en alguna actividad del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

La persona que tenga algún tipo de discapacidad que conlleve la necesidad de realizar adaptaciones para su participación en los cursos deberá comunicarlo antes de realizar la inscripción con el fin de confirmar la posibilidad de realizar las adaptaciones necesarias.

El Servicio de Cultura podrá suspender los cursos y talleres ofertados si estos no alcanzasen el número mínimo de alumnado requerido.

PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA PARA PERSONAS EMPADRONADAS

En este periodo de preinscripción solo podrán participar personas empadronadas en San Sebastián de los Reyes.

En caso que la demanda supere la oferta, se realizará un sorteo de las plazas ofertadas en cada una de las disciplinas y posteriormente se procederá al periodo de matriculación. Se elaborarán las listas de espera con las personas que no hayan conseguido plaza en el sorteo. Una vez transcurrido el plazo de matriculación previsto, todas aquellas personas que no hubieran formalizado la misma perderán todos sus derechos.

Durante el periodo de preinscripción y matriculación para empadronados, estos podrán preinscribirse y matricularse en dos disciplinas distintas. Si solo escoge una disciplina, podrá preinscribirse en dos horarios diferentes, pero solo podrá matricularse en un horario.

Para la preinscripción en los cursos del alumnado menor de 14 años es necesario que el adulto responsable incluya en su perfil de usuario de la plataforma a los menores tutorizados que quiera preinscribir. Para ello deberá darles de alta como personas tutorizadas y adjuntar la documentación pertinente.

El alta de los tutorizados requiere de la validación de la documentación por parte del ayuntamiento por lo que es necesario que estas altas sean realizadas con anterioridad al alta en la actividad/curso.
Estas altas se pueden realizar en la aplicación de actividades en cualquier momento para que en el momento del alta de las inscripciones ya se encuentren activos y validados.

Los cursos monográficos y los talleres en familia serán de matrícula directa y no será necesario estar empadronado/a.

FUNCIONAMIENTO DEL SORTEO

El sorteo lo realiza la plataforma de forma autónoma y realiza un sorteo para cada curso.

La asignación de plazas y la configuración de la lista de espera de cada curso se realizan mediante un sorteo completamente aleatorio gestionado por la aplicación informática. Cada solicitud participa en igualdad de condiciones, sin que influya el momento en que se haya realizado la inscripción.

El sistema utiliza únicamente el Código de Inscripción (CI) asignado a cada participante para generar de forma automática un orden aleatorio. En ningún momento tiene en cuenta ningún otro dato de la persona inscrita. Siguiendo ese orden, se adjudican las plazas disponibles y, una vez completadas, se establece la lista de espera con las personas que no han obtenido plaza.

La aplicación no prioriza ningún criterio distinto del resultado aleatorio del sorteo, por lo que todas las personas inscritas tienen las mismas posibilidades de obtener plaza y de ocupar una determinada posición en la lista de espera. De este modo, se garantiza la igualdad de oportunidades para todas las personas participantes y la imparcialidad del proceso de adjudicación.

MATRÍCULA PARA PERSONAS NO EMPADRONADAS

A partir de la fecha que se determine en cada convocatoria, las personas no empadronadas interesadas en realizar alguna de las actividades podrán matricularse en las mismas siempre que hayan quedado plazas libres y posteriormente a haber agotado la lista de espera de empadronados si la hubiera.

PAGOS

El abono de las cuotas se realizará exclusivamente mediante domiciliación bancaria, con periodicidad trimestral.

Una vez abonada la cuota correspondiente no se tendrá derecho a la devolución de la misma, excepto cuando concurran causas imputables al Ayuntamiento de S. S. de los Reyes. En caso de devolución de un recibo por causas imputables a la persona usuaria, esta deberá asumir los gastos y comisiones que, en su caso, origine dicha devolución.

La devolución o anulación de un recibo no exime de la obligación de pago de las cantidades adeudadas. Mientras persista la situación de impago, la persona usuaria no podrá asistir ni participar en las clases o actividades correspondientes, sin perjuicio de las actuaciones que pudieran emprenderse para la reclamación de las cantidades pendientes.

La regularización de la deuda, incluyendo los gastos derivados de las devoluciones, será requisito indispensable para recuperar el derecho de asistencia y para poder formalizar nuevas matrículas o inscripciones en cualquiera de las actividades formativas organizadas por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

A la cuota establecida para cada una de las actividades se le podrá aplicar un descuento del 20% por ser familia numerosa o persona empadronada desempleada (extensible a sus descendientes menores de edad) y 50% de descuento si toda la unidad familiar en edad laboral se encuentra en situación de desempleo. Se deberá presentar la documentación en vigor que acredite dicha condición en el momento de formalizar la preinscripción, en caso contrario no será aplicable. El alta de los descuentos, tanto de los asociados a los tutorizados como los del propio

usuario, **requiere de la validación de la documentación por parte del ayuntamiento**, por lo que es necesario que estas altas sean realizadas con anterioridad al alta en la actividad/curso.

Los precios públicos establecidos para cada una de las actividades del Servicio de Cultura se rigen por las Ordenanzas Municipales establecidas a tal efecto y podrán sufrir alguna variación por nuevas aprobaciones al inicio del año natural y sin previo aviso.

El cargo de los recibos de los cursos regulares se realizarán el 1 de octubre, el 1 de enero y el 1 de abril, salvo las matrículas que se inicien una vez comenzado el trimestre, cuyo primer recibo se cargará el día 1 del mes siguiente.

Matrículas realizadas una vez iniciado el trimestre
Cuando la matrícula se formalice una vez iniciado el trimestre, el importe se calculará en función del momento en que se realice, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Durante el primer mes del trimestre: si la matrícula se formaliza hasta el día 25, inclusive, se abonará el trimestre completo. Si se formaliza después del día 25, se abonarán dos meses.
- Durante el segundo mes del trimestre: si la matrícula se formaliza hasta el día 25, inclusive, se abonarán dos meses. Si se formaliza después del día 25, se abonará un mes.

El **cargo de la matrícula de los cursos monográficos** y los cursos en familia se pasará el día 1 del mes siguiente de haber formalizado la matrícula. Este pago no será devuelto salvo que el curso se cancele por no alcanzar el mínimo de inscripciones establecido.

LISTAS DE ESPERA

En los cursos que la demanda supere la oferta se abrirán listas de espera y estas serán gestionadas por orden de inscripción.

En los cursos en los que se haya realizado sorteo, la persona a la que le corresponda la plaza libre recibirá por correo electrónico una solicitud de confirmación de aceptación de la plaza. En los cursos en los que no haya sido necesario realizar sorteo o se hayan creado solo para listas de espera, recibirá directamente la confirmación de su matrícula.

Si la persona no desea la plaza asignada, deberá renunciar a ella a través de su espacio personal en la plataforma o mediante un correo electrónico dirigido a cultura@ssreyes.org.

Cada persona podrá inscribirse en un máximo de dos listas de espera por disciplina. Si ya está matriculada en una disciplina, solo podrá figurar en una lista de espera adicional de esa misma disciplina.

ALTAS Y BAJAS

Cuando se desee causar baja en alguno de los cursos, esta se deberá tramitar por la plataforma de inscripción o acudir de forma presencial a la Secretaría del Servicio de Cultura.

Si el alumnado quisiera darse de baja antes del inicio del curso, esta deberá de tramitarse siempre antes del 20 de septiembre. De no hacerlo antes de esa fecha, se estará obligado al pago del primer trimestre completo.

Las bajas deberán realizarse antes del día 20 del mes anterior a la finalización del trimestre (diciembre y marzo) al que se quiera cursar la baja. En caso contrario la persona estará obligada a abonar el periodo completo siguiente sin opción a ningún tipo de devolución. La última fecha en la que se aceptarán bajas del curso será el 20 de marzo.

Si un persona causa baja, desde ese mismo momento no podrá seguir acudiendo a las clases dado que el sistema llamará automáticamente a la lista de espera y por tanto se superaría el límite de alumnado. Si desea darse de baja para el siguiente trimestre, no debe tramitarla hasta el último mes del trimestre anterior entre los días 15 y 20 del mes para poder acudir a las clases del trimestre abonado.

NORMAS GENERALES DE USO DE LAS AULAS Y SEGURIDAD EN LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS CREARTES

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades formativas, la seguridad de las personas participantes y la conservación de las instalaciones municipales, el alumnado deberá cumplir las siguientes normas:

1. Acceso a las aulas. No está permitido acceder a las aulas ni comenzar las actividades antes de la llegada del profesorado responsable. El alumnado deberá respetar los horarios establecidos y seguir las indicaciones del personal docente durante el desarrollo de las clases.

2. Uso de herramientas, materiales y productos. La utilización de herramientas, equipos y productos que puedan entrañar algún riesgo deberá ajustarse a las indicaciones del profesorado y realizarse bajo su supervisión cuando así se requiera. No se podrán utilizar materiales o productos distintos de los autorizados para la actividad.

3. Medidas de protección. El alumnado deberá observar las medidas de prevención y protección indicadas por el profesorado para cada actividad. Cuando las características de los trabajos lo requieran, se utilizarán los elementos de protección adecuados, incluida la mascarilla cuando resulte necesaria.

4. Limpieza y orden. Cada participante será responsable de mantener limpio y ordenado su espacio de trabajo durante la actividad y de recogerlo al finalizar la clase. Las herramientas, los materiales y los productos utilizados deberán quedar debidamente recogidos en los lugares habilitados para ello, siguiendo las indicaciones del profesorado.

5. Uso adecuado de las instalaciones. El alumnado deberá hacer un uso responsable de las aulas, el mobiliario, los equipos y los materiales, respetando las normas específicas de cada espacio y evitando cualquier actuación que pueda poner en riesgo a las personas o causar daños en las instalaciones.

6. Cumplimiento de las instrucciones. Será obligatorio seguir las instrucciones del profesorado relativas al funcionamiento de la actividad, la prevención de riesgos, la utilización de los materiales y la limpieza y organización del espacio. Cualquier incidencia, situación de riesgo o desperfecto detectado deberá comunicarse al profesorado responsable.

El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a las actuaciones que correspondan conforme a la normativa municipal aplicable.