



Ayuntamiento de Briviesca

CURSO 2024-2025

DIRECTRICES E INSTRUCCIONES DE LOS CURSOS, ESCUELAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES DE LA CONCEJALÍAS DE CULTURA, JUVENTUD, OCIO Y TIEMPO LIBRE Y DEPORTES, FESTEJOS, MERCADOS Y FERIAS EN CUANTO A FUNCIONAMIENTO, COBRO DE RECIBOS, BAJAS, ALTAS Y OTROS PORMENORES.

1. Para el curso 2024-2025 los recibos de las actividades de Cultura y la Escuela de Música se cobrarán a mes vencido y tendrán un precio mensual. Los correspondientes a las Escuelas y Actividades Deportivas, que tendrán un precio anual, se cobrarán en tres recibos de igual cuantía los meses de noviembre de 2024, febrero y abril de 2025.
2. La duración del curso prevista será del 1 de octubre de 2024 a 30 de mayo de 2025, siempre que las circunstancias lo permitan, y se cuente con las condiciones necesarias para su inicio o desarrollo.
3. El calendario de las actividades municipales se regirá por el curso escolar, a excepción de las fechas de comienzo y finalización que serán marcadas en cada curso. Por tanto, los días de clase serán los mismos que los establecidos en el calendario escolar, considerando que los recibos de los meses afectados por días de vacaciones o sin clase no variarán el recibo ni las clases serán recuperadas. No habrá clases tampoco el día de la Tabera por encontrarse las instalaciones cerradas.
4. Si hay actividades o cursos no regidos por el calendario escolar tendrán los días fijados de antemano.
5. Se establecerá un plazo de inscripciones durante el mes de septiembre. Una vez acabado dicho plazo aquellos cursos y actividades que no hayan alcanzado el número mínimo quedarán suspendidos, pudiendo siempre, en base al interés general y por decisión exclusivamente municipal, iniciarse con ese número menor.
6. Para los inscritos durante el periodo de matrícula, en aquellos grupos o modalidades en los que el número de inscripciones exceda el número de plazas, la admisión será siempre decidida por sorteo, no dando prioridad en ningún caso al orden de inscripción. Si hay suficientes inscripciones se podrá plantear la formación de nuevos grupos, siendo, en todo caso, una decisión exclusivamente municipal.
7. La duración de las clases y sesiones vendrán determinadas para cada curso, pero como norma general serán de 50 minutos.
8. Las inscripciones seguirán abiertas el resto del año en aquellos cursos que comiencen y en los que haya plazas vacantes, siempre y cuando dicho curso no exija niveles o conocimientos previos, en cuyo caso dependerá de las pautas establecidas por el profesor. Si durante el curso disminuye el número de alumnos de los grupos a menos de los establecidos para su ejecución, podrán ser suprimidos a iniciativa del Ayuntamiento.
9. En aquellos cursos que no se haya establecido horario, los alumnos que no puedan asistir o deseen algún cambio, deberán hablar con los profesores o responsables de las actividades para encontrar aquel que más convenga. Si al final no pudiera asistir por dicho motivo, deberá presentar el formulario de baja en Registro del Ayuntamiento lo antes posible, no excediendo la fecha del 18 de octubre, considerándose anulada la matrícula; en caso contrario, se cobrará el curso completo.
10. Del mismo modo, en aquellas actividades con horario fijado, sólo se permitirá la baja una vez comenzada la actividad hasta la fecha del 18 de octubre indicada anteriormente. En



Ayuntamiento de Briviesca

- este caso, tal y como establece el punto 15, la baja será efectiva a partir del mes siguiente, por lo que se tendrá que pagar el mes de octubre y la matrícula si la hubiere.
11. Para matricularse es necesario y obligatorio estar en posesión con anterioridad de la Tarjeta Única del Ayuntamiento de Briviesca. Si no dispone de Tarjeta, se proporcionarán los datos personales para su emisión. El importe de la Tarjeta Única es de 3'50 euros, que serán pagados con antelación a su entrega.
 12. Si existiera una causa de fuerza mayor para solicitar la baja con posterioridad a las fechas indicadas en el apartado 10, deberá ser documentalente justificada, quedando la admisión de la baja a exclusivo juicio y decisión del Ayuntamiento de Briviesca, según los criterios de admisión de bajas aprobado.
 13. Los recibos, con la cuota establecida, serán emitidos a través de caja electrónica o cualquier otro sistema que decida el Ayuntamiento. El Ayuntamiento establecerá los periodos de pago de recibos para cada una de las modalidades.
 14. La cuota de la inscripción fuera de los plazos establecidos será la siguiente:
 - ✓ Si es obligatorio el pago de una matrícula aparte de las cuotas para la inscripción se pagará independientemente del momento que se realice.
 - ✓ Como el curso se encuentra repartido en tres periodos, el recibo será proporcional al que reste del dicho periodo que se matricule, y en los siguientes se pagarán los recibos completos.
 - ✓ En los cursos con recibos mensuales será proporcional al que reste del mes que se matricule, y los siguientes se pagarán completos.
 15. El formulario de baja será cumplimentado y entregado en el Registro del Ayuntamiento. Cualquier otra forma de aviso o entrega en otros lugares no se considerará válida, por lo que seguirán cobrándose dichos recibos, teniendo en cuenta que la fecha efectiva de baja será el mes siguiente a la entrega del formulario.
 16. Si algún alumno tuviera pendientes recibos de cursos anteriores no se le permitirá su matriculación. Será Tesorería municipal la encargada de avisar a los órganos de inscripción sobre dichas circunstancias.
 17. Esta normativa favorecerá la adaptación a la legislación correspondiente de integración social de personas discapacitadas o colectivos desfavorecidos, así como a la conciliación de vida familiar y laboral.
 18. A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán o actualizarán a los sistemas de tratamiento y ficheros del Ayuntamiento de Briviesca, respetando en todo caso, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 19. Conforme al artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se solicitará en aquellas actividades que así lo requieran a realizar y publicar fotos y vídeos con fines pedagógicos o publicitarios sin ánimo de lucro en actividades organizadas por este Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Briviesca

CRITERIOS DE ADMISIÓN DE BAJAS

20. Se establecen en la presente normativa una serie de criterios que servirán para la admisión de las bajas en los Cursos Municipales, Escuelas Deportivas, Talleres o actividades de la Concejalías del Ayuntamiento de Briviesca.
21. En la Ficha de Baja aparecerán los criterios de admisión de bajas para que puedan ser conocidos por los usuarios de los cursos y actividades municipales de las mencionadas Concejalías.
22. En primer lugar, se tendrá en cuenta los apartados 9 y 10 de la normativa para el funcionamiento de los Cursos, Escuelas Deportivas y Actividades Municipales, en la que se establecen las posibilidades para tramitar la baja.
23. En segundo lugar, para las causas de fuerza mayor, indicadas en el apartado 12 de la normativa se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
- ✓ Se reconocerán como causas de fuerza mayor aquellas que sean sobrevenidas, es decir, que no puedan ser previstas, o que supongan la imposibilidad o la dificultad para la asistencia en el caso de enfermedades graves o prolongadas, traslado de domicilio a otros municipios, asistencia a cursos para desempleados, alteraciones de horarios laborales incompatibles con las clases, situación sobrevenida de desempleo y situaciones familiares graves.
 - ✓ Estas circunstancias deberán además suponer un porcentaje mayor del 50% de asistencia a las clases.
 - ✓ En todo caso se justificarán mediante los correspondientes documentos legales, es decir, la enfermedad con certificado médico, la laboral con certificado de la empresa donde se trabaja, el cambio de domicilio con contrato de arrendamiento, compra de vivienda o empadronamiento, en la situación sobrevenida de desempleo presentación de la carta de despido, y para las restantes certificados de EMPRESA, CEAS, INEM, SNS u otro organismo que certifique dichas situaciones.
 - ✓ Otros casos podrán ser valorados por el Ayuntamiento, si se consideran las razones alegadas relevantes, pero no teniéndose en cuenta aquellos que no contengan la documentación justificativa.
24. En tercer lugar, una vez admitida la baja, no se emitirán nuevos recibos, considerando como fecha de baja la del mes siguiente a la de su entrega en Registro del Ayuntamiento. No se revisarán, en ningún caso, recibos anteriores y ya emitidos.