



## FULL D'INSCRIPCIÓ FAMILIAR

Només cal omplir un full per cada família, amb totes les persones de la mateixa que tinguen relació amb la UNIÓN MUSICAL MILAMARINA. La domiciliació bancària serà la mateixa per a totes les persones relacionades. No cal afegir el representant familiar en l'apartat de components de la família.

Totes les dades seguides d'un asterisc (\*) són obligatòries

### DADES DEL REPRESENTANT FAMILIAR

(El representant familiar ha de ser una persona major d'edat)

Nom i cognoms (*)	DNI-NIF (*)	Data de naixement (*)
Adreça postal (*)	Codi postal (*)	Municipi (*)
Adreça electrònica (*)	Telèfon mòbil (*)	Telèfon fix / telèfon alternatiu

### DADES BANCÀRIES

(Consigneu el codi IBAN complet; un número en cada casella)

País i DC (*)	Entitat (*)	Sucursal (*)	DC (*)	Compte (*)	Titular del compte (*, si és distint del representant familiar)
E S					

### DADES DELS COMPONENTS DE LA FAMÍLIA

(Si n'hi ha més de quatre, indiqueu-les en un full addicional)

Nom i cognoms (*)	DNI-NIF (*)	Data de naixement (*)
Nom i cognoms (*)	DNI-NIF (*)	Data de naixement (*)
Nom i cognoms (*)	DNI-NIF (*)	Data de naixement (*)
Nom i cognoms (*)	DNI-NIF (*)	Data de naixement (*)

### SOCI/SÒCIA DE LA UNIÓN MUSICAL MILAMARINA

(Trieu una opció; si no en marqueu cap, s'entendrà que heu triat la primera)

- SOCI SÍ:** Algun membre de la família ja és soci, o bé desitge sol·licitar l'alta com a soci.  
 **SOCI NO:** Cap membre de la família és soci i no desitge sol·licitar l'alta com a soci.

Amb la signatura del present document, el representant familiar declara:

- la veracitat i la vigència de totes les dades consignades;
- el coneixement i l'acceptació íntegres de les **CONDICIONS GENERALS D'INSCRIPCIÓ** a la **UNIÓN MUSICAL MILAMARINA** vigents en cada moment, així com l'aplicació permanent de les mateixes a totes les persones incloses en aquest formulari.

En prova de conformitat amb el contingut íntegre del present document, el representant familiar estampa la seua signatura a continuació, a Miramar (La Safor), en la data expressada.

Signatura (\*)

--

Data (\*)

--

ARIB - 06/09/2014 00:21

## CONDICIONS GENERALS D'INSCRIPCIÓ

### DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment de la Llei 34/2002 de Serveis de la Societat de la Informació i de Comerç Electrònic (LSSICE) i de la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), així com del Reial Decret 1720/2007 pel qual es desenvolupa la LOPD, les dades d'aquest formulari seran incorporades a un fitxer titularitat de la UNIÓ MUSICAL MILAMARINA (en endavant, UMM) i registrat a l'Agència de Protecció de Dades. Les persones relacionades en aquest document (en endavant, *les persones relacionades*) poden exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació que els atorga la legislació corresponent a aquesta matèria, mitjançant l'adreça de correu electrònic [uniomusical.milamarina@gmail.com](mailto:uniomusical.milamarina@gmail.com).

Les dades incorporades a aquest formulari poden ser utilitzades per la UMM en l'exercici de les seues activitats i poden ser cedides a tercers per a aquesta finalitat.

### DRET D'IMATGE

D'acord amb la Llei 5/1982 sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, el representant familiar autoritza l'ús de la imatge de les persones relacionades, en la documentació i els mitjans relacionats amb la UMM i les seues activitats.

### DOMICILIACIÓ BANCÀRIA

El representant familiar autoritza la domiciliació dels documents de cobrament de les persones relacionades a favor de la UMM en el compte bancari expressat i/o en aquells comptes de la mateixa o distinta titularitat que el substituisquen.

La UMM podrà repercutir al representant familiar les despeses per impagament o devolució dels documents de cobrament de les persones relacionades.

### ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I DESPLAÇAMENTS

El representant familiar autoritza la participació de les persones relacionades, en totes les activitats en les quals aquestes s'hagen inscrit i en totes les activitats complementàries de les mateixes.

Quan les persones relacionades hagen de participar en activitats fora del centre, el representant familiar autoritza la seua eixida del centre i el seu desplaçament fins als llocs on es desenvolupen les activitats.

### CALENDARI ESCOLAR

El calendari escolar es fixa i es publica per la UMM a l'inici de cada curs. La UMM podrà introduir-hi al llarg del curs les modificacions que considere convenientes, que també seran publicades.

### MATRICULACIÓ

El període i l'horari de matriculació es fixen i es publiquen per la UMM a l'inici de cada curs.

El període lectiu per al qual es matricula un alumne en cada assignatura es correspon amb la totalitat del curs escolar, d'acord amb el calendari escolar que es fixa per a cada curs.

Una vegada finalitzat el període de matriculació la UMM podrà admetre noves matrícules, només si les assignatures sol·licitades poden impartir-se amb els mitjans disponibles i l'admissió de noves persones no perjudica la prestació del servei a les ja admeses. El preu de la matrícula no pot reduir-se ni suprimir-se per a cap alumne, encara que per a ell la durada efectiva del curs resulte inferior a la del curs complet.

### PREUS

La tarifa de preus es fixa i es publica per la UMM a l'inici de cada curs. La UMM podrà introduir-hi al llarg del curs les modificacions que considere convenientes, que també seran publicades.

Els preus de les assignatures s'estableixen d'acord amb els períodes de facturació següents:

- des de l'inici del curs (segons el calendari escolar) fins al 31 de desembre;
- des de l'1 de gener fins al 31 de març;
- des de l'1 d'abril fins al final del curs (segons el calendari escolar).

El preu de cada assignatura correspon a la totalitat de cada període de facturació i és el mateix per a tots ells al llarg d'un mateix curs, independentment del nombre efectiu de sessions i d'hores lectives que hi haja en cada període de facturació.

Excepcionalment, la UMM podrà minorar per a un alumne el preu d'una assignatura per a un període de facturació si es compleixen les dues condicions següents:

- que l'alta o la baixa en l'assignatura s'hagen produït una vegada començat el període de facturació i abans d'haver-se emès els documents de cobrament;
- que la UMM haja pogut reduir en la mateixa proporció els costos dels serveis que deixa de prestar a l'alumne.

### FACTURACIÓ I COBRAMENT

La facturació es realitzarà per a cadascun dels períodes de facturació expressats en l'apartat anterior, mitjançant un únic document de cobrament per cada període de cobrament i per a totes les persones relacionades.

Una vegada realitzada la facturació d'un període, les rectificacions que eventualment siguin necessàries podran incloure's en la facturació del període següent o en una facturació complementària.

El cobrament de cada facturació es realitzarà mitjançant càrrec bancari (o mitjançant el document de cobrament que establisca o autoritze la UMM), contra el compte bancari designat pel representant familiar.

Els documents de cobrament per cada període de facturació s'ordenaran al llarg del mateix, en la data que resulte més convenient per als serveis administratius de la UMM.

Els costos ocasionats per l'impagament o la devolució d'un document de cobrament podran ser repercutits solidàriament a les persones relacionades, siga quin siga el motiu de l'impagament o de la devolució i si aquest no resulta imputable a la UMM.