



## **NORMATIVA ECONÓMICA Y DE FUNCIONAMIENTO**

### **Escuela de Danza Portacones – Curso \_\_\_\_\_ /**

#### **1. Matrícula e inscripción**

- 1.1. La inscripción se formaliza mediante el formulario oficial de la Escuela de Danza Portacones.
- 1.2. La matrícula es obligatoria para reservar plaza y no es reembolsable.
- 1.3. La plaza queda garantizada únicamente después de entregar el formulario completo y aceptar esta normativa.

#### **2. Cuotas y modalidades**

- 2.1. La escuela ofrece dos tipos de clases:
  - **1 día por semana** → cuota mensual correspondiente.
  - **2 días por semana** → cuota mensual correspondiente.

- 2.2. Las cuotas son mensuales, independientemente del número de clases que tenga el mes.
- 2.3. Las cuotas cubren únicamente clases regulares. Talleres u otras actividades pueden tener coste adicional.

#### **3. Formas de pago**

Remesa bancaria (domiciliación), efectivo o tarjeta.

#### **4. Remesa bancaria**

- 4.1. El recibo se gira a principio de mes.
- 4.2. En caso de devolución, el alumno/a deberá abonar el recibo y **3 €** de gastos de gestión.
- 4.3. El pago deberá regularizarse en un máximo de 7 días.

#### **5. Pagos en efectivo o tarjeta**

- 5.1. La cuota debe abonarse antes del día 5 de cada mes.
- 5.2. Si no se realiza el pago, se notificará al alumno/a o tutor/a.

#### **6. Asistencia y acceso a clases**

- 6.1. Si no se realiza el pago antes del día **15**, el alumno/a no podrá asistir a clase hasta regularizarlo.
- 6.2. La no asistencia no exime del pago de la cuota mensual.
- 6.3. Las clases no asistidas no son recuperables ni reembolsables.
- 6.4. En vacaciones o festivos la cuota no varía.

#### **7. Bajas**

- 7.1. La baja debe comunicarse por escrito antes del día 25 del mes anterior.
- 7.2. Si la baja se comunica después de la remesa, el recibo deberá abonarse igualmente.
- 7.3. Si el recibo es devuelto por baja fuera de plazo, se aplican los 3 € de devolución.

#### **8. Normas internas**

- 8.1. Respeto, puntualidad y cuidado del material.
- 8.2. La escuela puede modificar horarios o grupos si es necesario.
- 8.3. No nos hacemos responsables de objetos perdidos.

#### **9. Protección de datos**

Los datos se tratan según el RGPD y se usan solo para gestión académica y administrativa.

#### **10. Aceptación**

La inscripción implica la aceptación completa de esta normativa.