

## Instrucciones generales para la presentación de la instancia

La solicitud puede ser realizada por quienes deseen **renovar** su matrícula en las enseñanzas de la Escuela Municipal de Música y Danza para el curso 2020/2021.

**IMPORTANTE:** En el caso de los **alumnos menores de edad**, la solicitud deberá ser presentada por el padre, madre o tutor legal del mismo.

Se establece como medio preferente la **presentación telemática de la solicitud** a través del trámite electrónico habilitado para tal efecto en la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catalogo de trámites / Servicios relacionados con los ciudadanos / Escuela de Música**, accesible en la dirección web <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>.

Una vez cumplimentado, quedará registrado automáticamente **sin necesidad de utilizar firma electrónica** alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica, **no** siendo necesario aportar la solicitud presencialmente.

Una vez presentada la solicitud, **se le enviará por correo electrónico el documento con el que deberá proceder a realizar el pago de la tasa** correspondiente. Dicho documento incluye un código de barras con el que podrá realizar el pago en la entidad bancaria Liberbank Banco Castilla-La Mancha, dentro del plazo indicado en el mismo, con el fin de **formalizar la matrícula**.

Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio podrán solicitar la renovación acudiendo a la **Administración de la Casa de la Cultura** (Plaza de las Monjas, 3) del Ayuntamiento de Hellín en horario de **horario de lunes a viernes de 9:00h a 13:30h**.

Si el solicitante dispone de una **dirección de correo electrónico**, podrá hacerlo constar en sus solicitudes a los efectos de la tramitación de la solicitud, pudiendo tener constancia de la presentación de su solicitud y tramitación de la misma.

**Una vez registrada la solicitud** por alguno de los medios señalados, se entenderá que el documento registrado constituye solicitud de iniciación de procedimiento administrativo en los términos del artículo 66 de la Ley 39/2015.

## Instrucciones específicas

Para realizar la solicitud **se deben tener en cuenta los siguientes puntos:**

- **La solicitud de renovación no implica la matrícula directa.**
- En la solicitud el interesado podrá indicar las **observaciones** que considere oportunas.
- **Plazo de presentación de solicitud de renovación:** Del 1 al 15 de julio de 2020 (Ampliado hasta el 20 de julio de 2020)
- **Plazo de formalización de matrícula:** del 15 al 30 de julio de 2020
- La matrícula quedará formalizada una vez que se haya realizado el pago de la tasa correspondiente, acudiendo a la entidad bancaria Liberbank Banco Castilla-La Mancha con el documento que se le enviará por correo electrónico o se le entregará presencialmente según la forma de solicitud, o bien mediante transferencia bancaria según se indica en dicho documento. El impago de este recibo en los plazos señalados en el mismo conllevará la pérdida de la plaza reservada en la Escuela, procediendo a llamar a los siguientes alumnos admitidos por orden de lista de espera. Las listas de espera sólo estarán vigentes durante el curso académico correspondiente.

- **Aplicación de tarifa reducida:** si cumple el requisito de renta per cápita de la unidad familiar inferior a 6.100€\* y desea solicitar la aplicación del primer tramo de tarifa (tarifa reducida), deberá indicarlo en el formulario de la propia solicitud de renovación de matrícula y aportar la siguiente documentación:
  - **Copia de la declaración de la renta del ejercicio 2019.** En caso de no estar obligado a presentar declaración de la renta, se aportará certificación de Hacienda acreditativa de no haber presentado declaración y la documentación que acredite suficientemente los ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar durante el ejercicio 2019. En caso de declaración de la renta individual de cada padre/tutor, deberá aportar la declaración de la renta de ambos padres/tutores.
  - **Volante de convivencia** expedido por el Padrón de Habitantes del ayuntamiento.
  - Copia del **libro de familia**.
  - **Documentación adicional** en caso de no existir vínculo matrimonial, separación o divorcio, según se indica en los siguientes párrafos.

\* Se entiende por **renta per cápita familiar** los ingresos familiares divididos entre el número de miembros computables de la unidad familiar. La renta per cápita de la unidad familiar se calcula como la suma de la Base Imponible General (casilla 435) más la Base Imponible del Ahorro (casilla 460) de la declaración de la renta, dividido entre el número de miembros computables de la unidad familiar que aparezcan en la renta del año 2019.

Se considera que conforman la **unidad familiar**:

- Los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, no separados legalmente.
- Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados.
- Los hijos mayores de edad con discapacidad física, psíquica o sensorial o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

**Cuando no exista vínculo matrimonial**, y sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos/as que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del párrafo anterior.

- Para acreditar esta situación deberá acompañar **certificado de empadronamiento**.
- En caso de fallecimiento de alguno de los progenitores, se acreditará mediante la aportación del **certificado de defunción**.

**En caso de separación o divorcio**, no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar. La separación o divorcio se acreditará de la siguiente manera:

- En la separación de hecho, se deberá presentar **documento notarial**, justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos que avale dicha situación.
- Si la separación fuera legal o divorcio, deberá presentarse la **sentencia judicial** que determine la misma o convenio regulador donde conste la custodia del menor.

Para cualquier **aclaramiento o duda**, pueden dirigirse a la **Escuela de Música y Danza** del Ayuntamiento de Hellín (Casa de la Cultura: Plaza de las Monjas, 3), presencialmente o a través de los teléfonos 967541504 (Administración) o 967541501 (Conserjería), antes de la presentación de la solicitud, en **horario de lunes a viernes de 9:00h a 13:30h**.

## Contacto

---

Casa de la Cultura (Ayuntamiento de Hellín)  
 Plaza de las Monjas, 3. 02400 Hellín (Albacete)  
 Teléfonos: 967541504 (Administración) / 967541501 (Conserjería)  
 E-mail: [escuelademusicahellin@gmail.com](mailto:escuelademusicahellin@gmail.com)