

C/ Río Jalón, 25 - Urb. Calicanto  
46370 Chiva (Valencia)  
Telf.: 961 980 650  
www.colintlev.net  
conservatorio@seklevante.com

**MATRÍCULA  
INSCRIPCIÓN PRUEBAS ACCESO DE GRADO ELEMENTAL Y PROFESIONAL  
CURSO 2019-2020**

<b>A</b>	<b>DATOS DEL CENTRO</b>				CÓDIGO DE CENTRO:
	CENTRO DOCENTE / CÓDIGO DE CENTRO CENTRO PROFESIONAL DE MÚSICA LEVANTE			LOCALIDAD CHIVA	46035598
<b>B</b>	<b>DATOS PERSONALES ALUMNO</b>				
	APELLIDOS		NOMBRE		NIF/NIE/PASAPORTE
	FECHA NACIMIENTO	EDAD	DOMICILIO		
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CP	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLFONOS
<b>C</b>	<b>DATOS PERSONALES REPRESENTANTE LEGALES DEL ALUMNO</b> (si el alumno(a) es menor de edad)				
	APELLIDOS		NOMBRE		NIF/NIE/PASAPORTE
	FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO			
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CP	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLFONOS
<b>D</b>	<b>DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (Marque con una X)</b>				
	<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD DEL ALUMNO.				
	<input type="checkbox"/> COPIAS (3) DE LAS OBRAS DE GRADO ELEMENTAL (EXCEPTUANDO 1º) Y GRADO PROFESIONAL.				
	<input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN (SOLO ALUMNOS DE GRADO ELEMENTAL O PROFESIONAL CON EDAD INFERIOR A LA IDÓNEA).				
	<input type="checkbox"/> OTRA(S) DOCUMENTACIÓN(ES) _____				
<b>E</b>	<b>GRADO DE ENSEÑANZA (Marque con una X)</b>				
	<b>JARDIN MUSICAL</b>		<b>GRADO ELEMENTAL</b>		
<input type="checkbox"/> SENSIBILIZACIÓN (15 meses-3 años) <input type="checkbox"/> PRE-JARDÍN (4 años) <input type="checkbox"/> JARDÍN (5 años): Especificar la especialidad en apartado "F". <input type="checkbox"/> INICIACIÓN (6 años): Especificar la especialidad en apartado "F". <input type="checkbox"/> PREPARATORIO (7 años): Especificar la especialidad en apartado "F".		<input type="checkbox"/> 1º de GRADO ELEMENTAL <input type="checkbox"/> 2º de GRADO ELEMENTAL <input type="checkbox"/> 3º de GRADO ELEMENTAL <input type="checkbox"/> 4º de GRADO ELEMENTAL <input type="checkbox"/> PRUEBA DE APTITUD <input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO <input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO <input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO			
<b>AULA DE MÚSICA:</b>		<b>GRADO PROFESIONAL:</b>			
<input type="checkbox"/> INSTRUMENTO MEDIA HORA <input type="checkbox"/> INSTRUMENTO 1 HORA <input type="checkbox"/> ASIGNATURA GRUPAL <input type="checkbox"/> TITULACIÓN INTERNACIONAL ABRSM (Consultar disponibilidad de su especialidad)		<input type="checkbox"/> 1º de GRADO PROFESIONAL <input type="checkbox"/> 2º de GRADO PROFESIONAL <input type="checkbox"/> 3º de GRADO PROFESIONAL <input type="checkbox"/> 4º de GRADO PROFESIONAL <input type="checkbox"/> 5º de GRADO PROFESIONAL <input type="checkbox"/> 6º de GRADO PROFESIONAL <input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO <input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO <input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO <input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO <input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO <input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO			
		<input type="checkbox"/> TITULACIÓN INTERNACIONAL ABRSM (Consultar disponibilidad de su especialidad)			

F ESPECIALIDADES QUE DESEA CURSAR (Nuevos alumnos: elegir dos o más especialidades)			
GRADO ELEMENTAL		GRADO PROFESIONAL	
<input type="checkbox"/> CLARINETE <input type="checkbox"/> CONTRABAJO <input type="checkbox"/> FAGOT <input type="checkbox"/> FLAUTA TRAVESERA <input type="checkbox"/> GUITARRA <input type="checkbox"/> OBOE <input type="checkbox"/> PERCUSION <input type="checkbox"/> PIANO <input type="checkbox"/> SAXOFÓN Mib	<input type="checkbox"/> TROMBÓN <input type="checkbox"/> TROMPA <input type="checkbox"/> TROMPETA <input type="checkbox"/> TUBA / TUBA TENOR <input type="checkbox"/> VIOLA <input type="checkbox"/> VIOLÍN <input type="checkbox"/> VIOLONCHELO	<input type="checkbox"/> CANTO <input type="checkbox"/> CLARINETE <input type="checkbox"/> CONTRABAJO <input type="checkbox"/> FAGOT <input type="checkbox"/> FLAUTA TRAVESERA <input type="checkbox"/> GUITARRA <input type="checkbox"/> OBOE <input type="checkbox"/> PERCUSION <input type="checkbox"/> PIANO	<input type="checkbox"/> SAXOFÓN Mib / Sib <input type="checkbox"/> TROMBÓN <input type="checkbox"/> TROMPA <input type="checkbox"/> TROMPETA <input type="checkbox"/> TUBA / TUBA TENOR <input type="checkbox"/> VIOLA <input type="checkbox"/> VIOLÍN <input type="checkbox"/> VIOLONCHELO
JARDÍN MUSICAL		AULA DE MÚSICA	
<input type="checkbox"/> CLARINETE <input type="checkbox"/> FAGOT <input type="checkbox"/> FLAUTA TRAVESERA <input type="checkbox"/> GUITARRA <input type="checkbox"/> OBOE	<input type="checkbox"/> BATERIA <input type="checkbox"/> PIANO <input type="checkbox"/> SAXOFÓN <input type="checkbox"/> TROMBÓN <input type="checkbox"/> TROMPA <input type="checkbox"/> TROMPETA <input type="checkbox"/> TUBA / TUBA TENOR <input type="checkbox"/> VIOLA <input type="checkbox"/> VIOLÍN <input type="checkbox"/> VIOLONCHELO <input type="checkbox"/> VOZ	<input type="checkbox"/> ASIGNATURA GRUPAL Especificar: _____  <input type="checkbox"/> BAJO <input type="checkbox"/> CLARINETE <input type="checkbox"/> CONTRABAJO <input type="checkbox"/> CORO <input type="checkbox"/> FAGOT <input type="checkbox"/> FLAUTA TRAVESERA <input type="checkbox"/> GUITARRA	<input type="checkbox"/> OBOE <input type="checkbox"/> BATERIA <input type="checkbox"/> PIANO <input type="checkbox"/> SAXOFÓN Mib / Sib <input type="checkbox"/> TEATRO MUSICAL <input type="checkbox"/> TROMBÓN <input type="checkbox"/> TROMPA <input type="checkbox"/> TROMPETA <input type="checkbox"/> TUBA / TUBA TENOR <input type="checkbox"/> VIOLA <input type="checkbox"/> VIOLÍN <input type="checkbox"/> VIOLONCHELO <input type="checkbox"/> VOZ / PREPARACIÓN PRUEBA CANTO GRADO PROFESIONAL.

G DATOS BANCARIOS PARA LA DOMICILIACIÓN (JARDÍN Y AULA) / COBRO TASAS EXAMEN (GRADO ELEMENTAL Y PROFESIONAL)	
_____ TITULAR	_____ IBAN (C.C.C)

H PROTECCIÓN DE DATOS
Antes de firmar la solicitud, declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se presenta en la Nota Informativa de Tratamiento de Datos Personales.

I CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
<p><b>ART. 1.</b> El contrato se perfeccionará con la suscripción y pago de la presente ficha de inscripción o reserva de plaza, lo que implica la <u>aceptación de las normas por las que se rige el Centro en sus aspectos académicos y administrativos y, en concreto, por lo que determina el Ideario, el Reglamento de Régimen Interior, el Manual de Organización y Funcionamiento, el Proyecto Educativo y el Manual/Boletín Informativo del centro.</u> El representante legal del alumno se compromete a proveer todos los materiales, herramientas y equipos académicos y tecnológicos que el estudiante requiera para cumplir con los programas educativos.</p> <p><b>ART. 2.</b> Los honorarios de los distintos conceptos serán fijados, para cada año, por la Dirección, reservándose la facultad de su modificación durante el curso escolar, por causas justificadas.</p> <p><b>ART. 3.</b> Formas de pago. Los honorarios se entenderán devengados por períodos mensuales, cualesquiera que sean el número de días lectivos mensuales, y se satisfarán por anticipado los primeros cinco días de cada mes.</p> <p><u>Si el alumno no estuviera al corriente del pago de sus obligaciones, el alumno no podrá rendir exámenes, obtener calificaciones, ni exigir la entrega de certificados u otros documentos que se requieran al Centro. La mora en el pago podrá ocasionar el recargo de gastos e intereses que corresponda legalmente y en caso de prolongarse en más 20 días, constituirá motivo suficiente para que el Centro niegue a los alumnos el acceso a clase.</u></p> <p><b>ART. 4.</b> La duración del presente contrato será la de un curso lectivo, quedando ambas partes, al finalizar este periodo, en plena libertad para renovar el contrato.</p> <p><b>ART. 5.</b> El contrato se extinguirá dentro del curso escolar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Por decisión del representante legal del educando.</li> <li>Por la falta de pago de una mensualidad si, requerido adecuadamente, el representante del menor, no salda su cuenta dentro de los siete días siguientes a la fecha del requerimiento.</li> <li>Por la expulsión disciplinaria del alumno motivada por falta muy grave. En cuyo caso solo deberán abonarse las mensualidades hasta la fecha de la expulsión.</li> </ol> <p><b>ART. 6.</b> El representante legal del alumno autoriza al Centro a utilizar fotografías de actividades cotidianas del centro que involucren la imagen del menor, para fines propios de la Institución, así como los datos personales con fines exclusivamente académicos.</p> <p><b>ART. 7.</b> Los alumnos estarán cubiertos por un seguro de accidentes escolar en horario de la actividad.</p> <p><b>ART. 8.</b> Para el caso de surgir alguna discrepancia en la interpretación o cumplimiento del presente documento las partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales Ordinarios del domicilio del Centro, con renuncia a cualquier otro fuero o domicilio que pudiera corresponderles.</p> <p>Por lo que las partes entendiendo el significado económico y práctico del presente contrato, así como la normativa descrita, lo firman por duplicado y a un solo efecto en el lugar y fecha indicado.</p> <p style="text-align: center;"><b>REGISTRO DE ENTRADA</b></p> <p>           _____            Firma alumno (si es mayor de edad) o representante legal         </p> <p>           _____            Fecha (día/mes/año)         </p> <p style="text-align: right;">           _____            FECHA ENTRADA EN EL ÓRGANO COMPETENTE         </p>



## NOTA INFORMATIVA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Colegio Internacional Levante, S.A. (en adelante, el “**Colegio**”) ha redactado el presente documento con la finalidad de explicar el tratamiento que realiza de los datos personales de los tutores legales y de los alumnos.

### I. ¿Quién es el responsable de los datos que facilita?

El responsable de los datos de carácter personal que usted ha facilitado al iniciar el proceso de solicitud de inscripción y de aquéllos que se puedan generar a lo largo de su relación con el Colegio es la sociedad Colegio Internacional Levante, S.A., con domicilio social en C/ Río Jalón, 25 Urbanización Calicanto, Chiva, España, C.P. 46370.

En caso de que tenga alguna duda o consulta en relación al tratamiento de sus datos de carácter personal (quién puede acceder a los mismos, para qué se utilizan, etc.), o desee ejercer los derechos descritos en este documento, póngase en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos (“**DPO**”).

### II. ¿Qué tipo de datos tratamos?

El Colegio solicita y almacena datos de carácter personal de los tutores legales, padres y alumnos, en distintas circunstancias siempre dentro de la gestión académica, entre ellas:

- Solicitud de información adicional para cualquier trámite que sea necesario, y justificado, solicitar datos adicionales (por ejemplo, preferencias de estudios universitarios a los alumnos para aconsejarles).
- Formalización de la matrícula una vez realizada la inscripción y aceptada la candidatura del alumno.
- A la hora de realizar un desplazamiento fuera del Colegio (esto engloba cualquier desplazamiento que se realice con motivos educativos y culturales que se oferte desde el Colegio, por ejemplo, asistir a una obra teatral, visitas culturales guiadas, visitas a museos, etc.).
- Para tramitar una actividad internacional organizada por la Institución Internacional SEK (ej: el Colegio ofrece un intercambio con otros colegios).
- Otras situaciones análogas.

Por favor, tenga en cuenta que, al formalizar la matrícula, el Colegio inicia una relación contractual con obligaciones y derechos para ambas partes. Los datos necesarios para su correcta gestión, como comentaremos más adelante, sólo se tratan en base al consentimiento del afectado. Entre otros datos, el Colegio trata los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del alumno y de los tutores legales.
- Nacionalidad.
- DNI/Pasaporte.
- Domicilio, teléfono e información de contacto.
- Titulaciones o formación de los tutores legales.
- Evaluaciones académicas del alumno.
- Correo electrónico del Colegio y nombre de usuario.
- Fotografía del alumno y, en ciertas ocasiones, de los tutores legales si han asistido a un evento del Colegio y se les ha fotografiado.
- Otros datos análogos.

### **III. ¿Con qué fines tratamos sus datos?**

Tratamos sus datos con la finalidad de realizar una adecuada gestión de los alumnos del Colegio y de la gestión contable y administrativa del mismo, entre otros, esto incluye:

- Realizar una gestión académica integral (llevar a cabo tutorías, evaluaciones y demás calificaciones que se realicen en el marco lectivo, controlar la asistencia a clases, etc.).
- Facilitar acceso a las instalaciones y garantizar la seguridad de las mismas.
- Contactar con familiares o personas de contacto en caso de emergencia.
- Desarrollar los planes de formación, seguimiento académico y del rendimiento.
- Facilitar el acceso a los sistemas informáticos y aplicaciones específicas.
- Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos del Colegio para padres, tutores y alumnos.
- Permitirle participar en actividades lúdicas, culturales y sociales organizadas por el Colegio o la Institución Internacional SEK.

### **IV. ¿Quiénes pueden acceder a sus datos?**

Los expedientes de los alumnos y los datos de los tutores legales son gestionados y custodiados por empleados del Colegio que realizan funciones de gestión administrativa y contable. Los profesores y el equipo directivo acceden a los datos necesarios para llevar a cabo sus funciones. Se han implantado medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de estos datos. Físicamente, los expedientes en soporte papel se almacenan en armarios cerrados con llave.

El personal médico y los psicólogos generan documentación adicional de los alumnos a la que solo accederá el personal sanitario. Esta documentación se mantiene separada del resto de expedientes de los alumnos y se custodian de forma diligente y con medidas de seguridad correspondientes.

### **V. Periodo de conservación de los datos**

Los datos de contacto de padres/tutores y alumnos, así como los relacionados con los datos de pagos y cobros, se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la legislación vigente.

Por otro lado, aquellos datos que se generen como consecuencia de la gestión académica integral se conservarán durante mientras dure la escolarización del alumno. Finalizada la escolarización, dichos datos se conservarán durante el plazo necesario establecido en la legislación vigente.

Los datos de carácter personal relativos a la salud de los alumnos que se traten con motivo de las revisiones médicas, visitas al psicólogo o al médico del Colegio, etc. se conservaran durante el tiempo necesario para efectuar la debida asistencia a los alumnos.

### **VI. Comunicaciones de datos a terceros**

En cumplimiento de la normativa vigente y como consecuencia lógica de la gestión del contrato de trabajo, debemos comunicar sus datos a distintas Administraciones Públicas y entidades privadas, entre las que se encuentran:

- Administraciones Públicas con competencia en materia educativa.
- Colegios y entidades pertenecientes a la Institución Internacional SEK en el caso de participar en actividad internacionales organizadas por aquellos.

## **VII. Legitimación para el tratamiento**

Las bases legales que legitiman el tratamiento de sus datos son:

- Ejecución del contrato, para todas aquellas finalidades necesarias para el mantenimiento del mismo.
- Consentimiento para las actividades voluntarias y opcionales para el alumno y sus tutores legales y/o padres.

## **VIII. Sus derechos**

De acuerdo a la normativa vigente de protección de datos, puede ejercer distintos derechos:

- Solicitar acceso a tus datos y obtener una copia de los mismos.
- Pedir que se rectifiquen y/o se supriman en algunos casos.
- Oponerse a la elaboración de perfiles personalizados.
- Solicitarnos limitar el tratamiento de sus datos.
- Pedir la portabilidad de aquellos datos que ha facilitado.

En todo momento, si usted ha consentido el envío de comunicaciones comerciales, tiene derecho a revocar ese consentimiento. Póngase en contacto por cualquiera de los medios mencionados más abajo solicitando modificar la declaración de consentimiento para tratamientos adicionales.

El Colegio le reconoce, además, el derecho a presentar una reclamación ante el DPO en caso de que considere que se ha hecho un tratamiento incorrecto de sus datos de carácter personal. Su reclamación se investigará de forma confidencial y recibirá una respuesta de nuestro DPO.

Para ejercitar sus derechos, puede ponerse en contacto con nosotros a través de estos medios:

- Dirigiéndose mediante carta por correo postal a la dirección: C/ Río Jalón, 25 Urbanización Calicanto, Chiva, España, C.P. 46370.
- Por correo electrónico: [dpo@seklevante.com](mailto:dpo@seklevante.com)
- A través del teléfono de atención a clientes: (34) 961980650.
- A través del formulario de contacto de nuestra web: <http://www.colintlev.net/es/contacto/contactar-con-el-colegio>

En todo caso, como afectado o interesado, puede presentar las denuncias que considere oportunas ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

## **IX. Delegado de Protección de Datos o DPO**

Puede contactar con nuestro DPO a través de correo electrónico: [dpo@seklevante.com](mailto:dpo@seklevante.com)



En Colegio Internacional Levante S.A, deseamos tratar sus datos para finalidades que no están relacionadas con la gestión académica integral. Prestar su consentimiento a estos tratamientos es totalmente voluntario y puede revocarlo siempre que quiera.

Marque la casilla correspondiente a los tratamientos adicionales que nos autorice, y a continuación, complete este documento con su nombre y la fecha, y remítalo firmado a C/ Río Jalón, 25 Urbanización Calicanto, Chiva, España, C.P. 46370:

- Organización de actividades, eventos, premios y concursos para los alumnos, tutores legales y/o padres.
- Utilización de grabaciones de vídeos o fotografías en las que aparezca en documentos de comunicación interna del Colegio, en su página web, newsletters, documentos de información institucional, etc.
- Envío de información sobre el Colegio y sus actividades (newsletter, anuarios, etc.).

Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el DPO del Colegio.

Nombre:

Firma:

Fecha: