



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 77, fecha: viernes, 24 de Abril de 2026

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

#### PROYECTO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE FOLKLORE

---

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de abril de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el proyecto de Reglamento de Funcionamiento de la Escuela de Folclore que se anexa al presente documento.

SEGUNDO.- Someter el Reglamento a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de anuncio en el BOP, y puesta a disposición del texto en el tablón de anuncios electrónico.

TERCERO.- En el caso presentarse reclamaciones o sugerencias dentro del plazo anterior, se resolverán por el Pleno mediante la aprobación definitiva de la ordenanza. Si no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

#### PROYECTO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE FOLKLORE

##### TÍTULO I. ÁMBITO Y ÁREAS DE ACTUACIÓN

###### Capítulo I. Ámbito

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

Artículo 3. Ámbito territorial y material.



## Capítulo II. Oferta Académica

### Sección 1. Área de Artesanía

Artículo 4. Finalidad y contenidos.

Artículo 5. Autorización y supervisión de trabajos.

Artículo 6. Exposición de fin de curso.

Artículo 7. Cesión temporal de obras.

Artículo 8. Demostraciones externas.

Artículo 9. Condiciones exigibles a las entidades solicitantes.

### Sección 2. Área de Música y Danza.

Artículo 10. Contenidos formativos.

Artículo 11. Actuaciones ordinarias.

Artículo 12. Difusión provincial.

Artículo 13. Obligaciones de los ayuntamientos solicitantes.

Artículo 14. Obligaciones de la Diputación.

### Sección 3. Plan de Formación

Artículo 15. Duración de la formación.

Artículo 16. Acreditación final.

Artículo 17. Interrupciones del ciclo.

### Sección 4. Actividades Extraescolares

Artículo 18. Participación.

Artículo 19. Alumnado menor de edad.

## TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

### Capítulo I. Dirección de la Escuela

Artículo 20. Titularidad de la dirección.

Artículo 21. Competencias.

### Capítulo II. Profesorado



### Sección 1. Derechos y obligaciones

Artículo 22. Composición.

Artículo 23. Derechos.

Artículo 24. Deberes.

Artículo 25. Función investigadora.

### Sección 2. Actividad docente

Artículo 26. Programación.

Artículo 27. Requisitos legales.

Artículo 28. Evaluación.

Artículo 29. Horarios.

Artículo 30. Control de asistencia.

### Capítulo III. Alumnado

#### Sección 1. Menores

Artículo 31. Menores de edad.

#### Sección 2. Derechos y obligaciones del alumnado

Artículo 32. Condición de alumnado y Admisión.

Artículo 33. Derechos.

Artículo 34. Deberes.

Artículo 35. Requisitos de edad.

#### Sección 3. Grupo de Selección

Artículo 36. Naturaleza.

Artículo 37. Derechos.

Artículo 38. Deberes.

### Capítulo IV. Matrícula y Pagos

Artículo 39. Ingreso y Admisión.

Artículo 40. Acceso a la Escuela de Folclore.



40.1. Preinscripción y matrícula

40.1.1 Preinscripción.

40.1.2 Matrícula alumnos de nuevo ingreso en la Escuela:

40.1.3 Matrícula alumnado preparación al conservatorio.

40.2. Documentación para la Reserva de Plaza.

Artículo 41. Pagos

Artículo 42. Asistencia.

Artículo 43. Pérdida de la plaza.

Capítulo V. Personal No Docente.

Artículo 44. Personal No Docente.

TÍTULO III. USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 45. Seguridad y limpieza.

Artículo 46. Equipo de sonido.

Artículo 47. Horarios

TÍTULO IV: CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Artículo 48. Consulta

Artículo 49. Préstamo

TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 50. Participación en la Escuela

Artículo 51. Conductas contrarias a las normas de convivencia

TÍTULO VI: FALTAS Y SANCIONES

Capítulo I: Faltas

Artículo 52. Clasificación de las faltas.

Artículo 53. Son faltas leves

Artículo 54. Son faltas graves

Artículo 55. Son faltas muy graves



## Capítulo II: Sanciones

Artículo 56. Por las faltas leves:

Artículo 57. Por faltas graves:

Artículo 58. Por faltas muy graves:

## Capítulo III: Procedimiento sancionador

Artículo 59. Procedimiento sancionador.

## TÍTULO VII. SOLICITUDES DE ACTUACIÓN

Artículo 60. Solicitudes de actuación.

## TÍTULO VIII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DERECHOS DE IMAGEN

### Capítulo I. Régimen jurídico del tratamiento de datos

Artículo 61. Normativa aplicable.

Artículo 62. Responsable del tratamiento.

Artículo 63. Finalidades del tratamiento.

Artículo 64. Base jurídica del tratamiento.

### Capítulo II. Derechos de las personas interesadas

Artículo 65. Derechos de protección de datos.

Artículo 66. Información al interesado.

### Capítulo III. Tratamiento de imágenes y grabaciones

Artículo 67. Captación de imágenes.

Artículo 68. Consentimiento para el uso de imágenes.

Artículo 69. Revocación del consentimiento.

Artículo 70. Limitaciones de uso.

### Capítulo IV. Medidas de seguridad y confidencialidad

Artículo 71. Deber de confidencialidad.

Artículo 72. Medidas técnicas y organizativas.

### Capítulo V. Publicaciones y redes sociales



Artículo 73. Difusión institucional.

Artículo 74. Prohibición de difusión no autorizada.

#### TÍTULO IX. PATRIMONIO, DONACIONES Y FONDOS ETNOGRÁFICOS

Artículo 75. Patrimonio de la Escuela de Folclore

Artículo 76. Donaciones y aportaciones

Artículo 77. Formalización de las donaciones

Artículo 78. Destino de los bienes donados

Artículo 79. Conservación y catalogación

Artículo 80. Uso y difusión del patrimonio

#### DISPOSICIÓN FINAL

#### ANEXOS

- ANEXO I: Matrícula.
- ANEXO II: Reserva de plaza.
- ANEXO III: Reserva de plaza + de 5 años.
- ANEXO IV: Reserva de plaza Iniciación.
- ANEXO V: Orden de domiciliación.
- ANEXO VI: Reserva Alfarería y Esmaltes Molina.
- ANEXO VII: Reserva Dulzaina Sigüenza.
- ANEXO VIII: Reserva Dulzaina Molina.
- ANEXO IX: Solicitud baja en la Escuela.
- ANEXO X. Autorización menores.
- ANEXO XI. Préstamo material.
- ANEXO XII. Donación.
- ANEXO XIII. Consentimiento tratamiento datos personales.

#### INTRODUCCIÓN

La Diputación Provincial de Guadalajara, en el marco de sus programas estratégicos de actuación cultural, ha constatado de manera reiterada el elevado grado de



interés que la sociedad guadalajareña manifiesta por la preservación y puesta en valor de su patrimonio cultural inmaterial, especialmente en lo relativo a las manifestaciones de la cultura tradicional. En consecuencia, ha considerado prioritario impulsar políticas públicas orientadas a la recuperación, salvaguarda y transmisión intergeneracional de los distintos elementos que conforman su acervo etnográfico.

Con esta finalidad, en el año 1984 se crea la Escuela Provincial de Folclore de la Diputación de Guadalajara, concebida como un instrumento institucional para la preservación, custodia, investigación, divulgación y enseñanza de la cultura tradicional castellana propia de la provincia. Esta labor se materializa mediante la impartición sistemática de clases y talleres especializados en música popular y artesanía tradicional, así como a través de actividades complementarias desarrolladas a lo largo del curso académico, tales como muestras de folclore, demostraciones de técnicas artesanales y actuaciones de música y danza en distintos municipios del territorio provincial.

La formación impartida se ve culminada con la celebración anual de la Exposición de Artesanía de fin de curso, en la que se exhiben los trabajos realizados por el alumnado, permitiendo al público visitante conocer de primera mano los procesos productivos, técnicas tradicionales y expresiones materiales propias de la artesanía provincial. De forma paralela, el área musical organiza como cierre del curso un concierto en el Centro San José, en el que participa el alumnado que integra el grupo de selección, contribuyendo así a la difusión social de la música popular tradicional y a su integración en la vida cultural de la ciudadanía.

Las demostraciones de artesanía constituyen, asimismo, un eficaz mecanismo de mediación cultural, ya que aproximan al público a los saberes tradicionales mediante la explicación de los procedimientos técnicos y su contextualización histórica, generando a su vez un valioso intercambio de conocimientos con la población local, lo que favorece la retroalimentación cultural y la preservación de técnicas en riesgo de desaparición.

Por su parte, las muestras de folclore se desarrollan preferentemente en el marco de festividades tradicionales, y en ellas, junto al profesorado, participa el alumnado del grupo de selección, interpretando repertorios de canto y danza representativos de las distintas comarcas de la provincia. La cuidada recreación de la indumentaria tradicional y de los peinados contribuye de manera significativa a la conservación no solo de las piezas musicales y coreográficas, sino también de los elementos simbólicos asociados a la identidad cultural del territorio.

A estas acciones se suma la labor divulgativa que se lleva a cabo mediante las visitas organizadas de centros educativos y asociaciones a la Escuela, donde reciben sesiones prácticas de iniciación destinadas a sensibilizar a la población infantil y juvenil sobre la herencia cultural de la que forman parte. Estas actividades promueven, además, valores fundamentales como la convivencia, el trabajo cooperativo, el respeto por el entorno y la reutilización responsable de materiales, reforzando así la dimensión educativa y social del proyecto.



De manera complementaria, la Escuela de Danza desarrolla un programa itinerante mediante el cual se desplaza a cerca de medio centenar de colegios, institutos y centros de mayores, acercando la práctica del baile tradicional a aquellos colectivos para los que, por razones de distancia, movilidad o capacidad logística, resulta inviable el desplazamiento a las instalaciones de la Escuela. Esta iniciativa incide positivamente tanto en la democratización del acceso a la cultura como en la promoción de hábitos de vida saludables entre la población provincial.

A partir del curso 2016/2017, la Escuela amplía su ámbito de actuación mediante la formalización de convenios de colaboración con los ayuntamientos de la provincia, lo que permite descentralizar la oferta formativa y reforzar la implantación territorial de las actividades culturales, consolidando así una red de cooperación institucional en favor del patrimonio tradicional.

El Área Administrativa, aunque de menor visibilidad pública, desempeña una función esencial y de carácter transversal en la gestión integral de la Escuela, asumiendo las tareas de planificación, coordinación y tramitación administrativa necesarias para el correcto desarrollo de todas las actividades. Actúa como nexo entre ciudadanía, responsables políticos y personal técnico, y está integrada por profesionales cualificados capaces de transformar procesos intangibles en resultados operativos que garantizan el funcionamiento ordinario y continuado de la institución a lo largo del año.

Con el propósito de favorecer la convivencia, el respeto mutuo y la adopción de hábitos adecuados entre los miembros de esta comunidad educativa, se establece el presente reglamento de funcionamiento, que regula los derechos, deberes y normas de organización interna, asegurando un marco de actuación coherente con los principios formativos y culturales que inspiran la actividad de la Escuela.

## TÍTULO I. ÁMBITO Y ÁREAS DE ACTUACIÓN

### Capítulo I. Ámbito

#### Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, régimen académico, uso de instalaciones, normas de convivencia, régimen disciplinario y procedimientos administrativos de la Escuela de Folclore de la Diputación Provincial de Guadalajara, en adelante la Escuela, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de sus fines culturales, formativos y de difusión del patrimonio etnográfico provincial.

#### Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. El Reglamento será de aplicación a todo el personal que desarrolle actividades en la Escuela, incluyendo profesorado, alumnado, personal no docente, personal investigador, estudiantes en prácticas, personas solicitantes de materiales y cualesquiera otras personas físicas o jurídicas que participen en actividades organizadas, coordinadas o patrocinadas por la Escuela.



2. Igualmente será de aplicación a los ayuntamientos, asociaciones y entidades que soliciten actuaciones, demostraciones o colaboraciones de la Escuela.

Artículo 3. Ámbito territorial y material.

1. Las normas contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación en todas las dependencias e instalaciones propias de la Escuela.

2. Asimismo, serán de aplicación en exposiciones, actuaciones, demostraciones, encuentros, cursillos y demás actividades realizadas fuera de la sede, cualquiera que sea el ámbito territorial en que se desarrollen.

Capítulo II. Oferta Académica

Sección 1. Área de Artesanía

Artículo 4. Finalidad y contenidos.

1. En las aulas-taller de artesanía se impartirá formación en técnicas tradicionales de elaboración, restauración y reproducción de piezas propias de la cultura popular.

2. Los trabajos realizados deberán responder obligatoriamente a modelos, técnicas y tipologías propias de la tradición cultural, quedando excluidos los diseños ajenos a dicha finalidad.

Artículo 5. Autorización y supervisión de trabajos.

1. Todos los trabajos estarán sujetos a la autorización previa, dirección técnica y supervisión permanente del profesorado.

2. El profesorado se reserva la facultad de determinar qué trabajos pueden ejecutarse, atendiendo a criterios de rigor etnográfico y recuperación patrimonial.

Artículo 6. Exposición de fin de curso.

Los trabajos realizados durante el curso académico serán presentados en la exposición anual de fin de curso, organizada por el profesorado bajo la coordinación de la dirección de la Escuela.

Artículo 7. Cesión temporal de obras.

1. El alumnado facilitará los trabajos realizados para exposiciones y actividades de difusión cultural por el tiempo estrictamente necesario.

2. La persona autora será responsable del traslado, retirada y correcta conservación del trabajo al término de la actividad.

Artículo 8. Demostraciones externas.

1. La Escuela programará demostraciones de artesanía fuera de sus instalaciones con fines divulgativos.



2. Dichas actividades se realizarán bajo responsabilidad del profesorado correspondiente y coordinación de la dirección.

Artículo 9. Condiciones exigibles a las entidades solicitantes.

Las entidades organizadoras deberán:

- a. Designar una persona responsable de contacto.
- b. Facilitar ayuda para transporte y montaje del material
- c. Instalar las carpas y ubicarlas adecuadamente.
- d. Proporcionar espacios alternativos en caso de condiciones climatológicas adversas.
- e. Aportar mesas, sillas y agua o refrescos.
- f. Velar por la integridad del personal y materiales.

Sección 2. Área de Música y Danza.

Artículo 10. Contenidos formativos.

En las aulas de música y danza se impartirá el repertorio tradicional del Folclore popular de la provincia de Guadalajara, comprendiendo formación instrumental, vocal y coreográfica.

Artículo 11. Actuaciones ordinarias.

Se realizarán, como mínimo, una actuación con motivo del Concierto de Navidad y otra al finalizar el curso académico.

Artículo 12. Difusión provincial.

Con el fin de difundir el Folclore provincial, el alumnado del grupo de selección realizará actuaciones en distintos municipios bajo dirección del profesorado.

Artículo 13. Obligaciones de los ayuntamientos solicitantes.

Deberán facilitar:

- a. Espacios adecuados, escenario, vestuarios y suministro eléctrico.
- b. Transporte colectivo del grupo.
- c. Manutención de los participantes.

Artículo 14. Obligaciones de la Diputación.

La Diputación asumirá los gastos de personal y, en su caso, la dotación de equipo técnico de sonido y personal especializado.

Sección 3. Plan de Formación

Artículo 15. Duración de la formación.

1. El ciclo formativo máximo será de cinco años en artesanía y ocho años en música



y danza.

2. Excepcionalmente podrá ampliarse cuando no existan listas de espera o queden plazas vacantes.

Artículo 16. Acreditación final.

Finalizado el ciclo y acreditadas las competencias exigidas, se expedirá diploma acreditativo.

Artículo 17. Interrupciones del ciclo.

Los cursos superados con anterioridad computarán a efectos de permanencia máxima en el taller correspondiente.

Sección 4. Actividades Extraescolares

Artículo 18. Participación.

La participación será voluntaria, si bien se fomentará la colaboración salvo causa justificada.

Artículo 19. Alumnado menor de edad.

1. Serán quienes ostenten su representación legal los que colaboren con la Escuela al objeto de cumplir con la obligación de traslado y recogida al finalizar el acto, así como el control del menor.

2. El profesorado exigirá a los menores de edad la correspondiente autorización por escrito, de quienes ostenten su representación legal. La responsabilidad del profesorado comienza con la salida de la comitiva y termina con el fin de la actividad.

3. Siendo esta responsabilidad de quienes ostenten su representación legal, en caso de que decidan que el menor realice la actividad fuera de la comitiva, circunstancia que harán constar por escrito al profesorado.

TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

Capítulo I. Dirección de la Escuela

Artículo 20. Titularidad de la dirección.

La dirección de la Escuela corresponde al Administrador-Coordenador.

Artículo 21. Competencias.

Corresponde a la dirección:

- a. Ejecutar los planes de la Diputación.
- b. Coordinar todas las actividades.



- c. Autorizar gastos y supervisar facturación.
- d. Emitir informes.
- e. Aprobar horarios y programaciones.
- f. Visar documentación oficial.

## Capítulo II. Profesorado

### Sección 1. Derechos y obligaciones

#### Artículo 22. Composición.

El profesorado está integrado por monitores y monitoras.

#### Artículo 23. Derechos.

Respeto, dignidad, integridad física y medios adecuados.

#### Artículo 24. Deberes.

Asistencia puntual, participación en actividades, custodia del patrimonio, control de acceso al aula, disciplina y respeto.

#### Artículo 25. Función investigadora.

El profesorado realizará tareas de investigación, recuperación y restauración de materiales culturales.

### Sección 2. Actividad docente

#### Artículo 26. Programación.

El profesorado elaborará programación anual por trimestres.

#### Artículo 27. Requisitos legales.

Deberá aportarse certificación de delitos sexuales u otros exigidos legalmente.

#### Artículo 28. Evaluación.

La promoción de nivel se decidirá conforme a criterios técnicos objetivos.

#### Artículo 29. Horarios.

Serán aprobados por la dirección a propuesta del profesorado.

#### Artículo 30. Control de asistencia.

Se comunicará a secretaría cuando existan tres faltas consecutivas injustificadas.

## Capítulo III. Alumnado

### Sección 1. Menores



#### Artículo 31. Menores de edad.

La actividad se desarrolla dentro del grupo de selección, conjunto de profesorado y alumnado, en el lugar y tiempo destinado para la actuación.

1. Será obligatoria autorización escrita de representantes legales. (Anexo X).
2. La responsabilidad del profesorado se limita al tiempo de la comitiva oficial.
3. Cualquier desplazamiento fuera de la comitiva será responsabilidad de los representantes legales.
4. La participación en estas actuaciones es complemento necesario para la formación del alumnado.

#### Sección 2. Derechos y obligaciones del alumnado

##### Artículo 32. Condición de alumnado y Admisión.

1. Se adquiere mediante matrícula formalizada conforme al procedimiento establecido.
2. La dirección podrá denegar admisión por razones organizativas o de convivencia.

##### Artículo 33. Derechos.

Formación adecuada y respeto a la integridad personal.

##### Artículo 34. Deberes.

Asistencia, respeto, cuidado del material e instalaciones.

##### Artículo 35. Requisitos de edad.

Se establecen conforme a las especialidades según se detalla en el anexo I de este reglamento.

#### Sección 3. Grupo de Selección

##### Artículo 36. Naturaleza.

La adscripción será voluntaria y no generará relación laboral.

##### Artículo 37. Derechos.

Transporte, manutención, uso de trajes, instrumentos y compensación de cuotas.

##### Artículo 38. Deberes.

Asistencia, disciplina, cuidado del material y cumplimiento del Reglamento.

#### Capítulo IV. Matrícula y Pagos



### Artículo 39. Ingreso y Admisión.

Se realizará en el periodo que indique la Administración de la Escuela, que será publicado con suficiente antelación para conocimiento de todos los interesados. Previamente, se formalizará una reserva de la plaza (salvo alumnado que renuevan matrícula o que queden plazas vacantes) que podrá ser por medios electrónicos o de forma presencial en la oficina administrativa en horario de 9:00 a 14:00 h de lunes a viernes.

El alumnado matriculado el curso anterior tendrá prioridad en acceso hasta completar el periodo de formación establecido, siempre que realicen la matriculación en plazo.

El alumnado nuevo, elegirá por orden de preferencia la especialidad a la que quiera acceder, solo se podrá hacer matrícula en una especialidad teniendo en cuenta el orden de la solicitud, máximo tres especialidades. La matrícula en la especialidad admitida por orden de preferencia conlleva la eliminación de las siguientes. Mientras el alumnado no complete el periodo formativo de la actividad en la que este matriculado no podrá hacer reserva de plaza en otra actividad.

El alumnado que haya completado el ciclo formativo podrá continuar en su especialidad siempre que haya vacante y realice la preceptiva reserva plaza en el periodo establecido al efecto.

Los alumnos/as que tengan deudas por impago de cuotas no podrán matricularse hasta que hayan satisfecho la deuda. El impago de las cuotas correspondiente a un trimestre conlleva la tramitación de baja definitiva en la Escuela, con la consiguiente actuación administrativa que proceda.

### Artículo 40. Acceso a la Escuela de Folclore.

#### 40.1. Preinscripción y matrícula.

##### 40.1.1 Preinscripción (Anexo II).

La preinscripción, renovación de matrícula y alumnado de nuevo ingreso, se realizará dentro de los plazos que se establecerán por la Administración de la Escuela de acuerdo con el calendario fijado y publicado en la página web de la Diputación de Guadalajara, por la Escuela de Folclore para cada curso escolar.

De acuerdo con el calendario fijado por la Escuela, cada año se realizará un sorteo público, anunciado en la página web de la Diputación de Guadalajara. Para determinar la letra del abecedario por la que se establece el orden de selección, tomando como referencia el primer apellido, en caso de ser compuesto, se tomará en conjunto y se desempatará con el segundo y el nombre si fuera necesario.

##### 40.1.2 Matrícula alumnos de nuevo ingreso en la Escuela:

Durante las tres primeras semanas de septiembre se abre el plazo de matrícula para alumnado de nuevo ingreso.



Durante la última semana de septiembre se abre el plazo de matrícula para el alumnado que ha completado el ciclo de formación.

La matriculación en las distintas especialidades se iniciará atendiendo a las características de cada una, siguiendo las instrucciones y aportando la siguiente documentación (Anexo I):

- Impreso de matrícula.
- Consentimiento informado para el tratamiento de datos personales y uso de imagen. (Anexo XIII)
- Una ficha de clase por cada asignatura. (Solo nuevos alumnos).
- Una fotografía por cada especialidad en que se matricula.
- Domiciliación bancaria. (Anexo V).

#### 40.1.3 Matrícula alumnado preparación al conservatorio.

La documentación para presentar por el alumnado será la siguiente:

- Anexo IV: Reserva de plaza.

Para la matriculación:

- Anexo V: Domiciliación bancaria.
- Anexo XIII: Consentimiento tratamiento datos personales.

#### 40.2. Documentación para la Reserva de Plaza.

- Durante la primera quincena de junio para el alumnado que no ha completado el periodo de formación establecido.
- Durante la segunda quincena de junio para el alumnado que se matricula por primera vez en una actividad.
- Del 1 al 31 de julio para el alumnado que haya completado el ciclo de formación respectivo.
- Impreso: para la reserva de plaza:
  - Anexo II: Reserva de plaza (alumnado nuevo).
  - Anexo III: Reserva de plaza (alumnado que han completado el ciclo formativo).
  - Anexo IV: Reserva de plaza (alumnado de iniciación).

#### 40.3 Molina y Sigüenza:

Los periodos de reserva y matriculación son los estipulados en apartados anteriores, presentando la siguiente documentación:

- Anexo VI: Impreso reserva de plaza para Alfarería, Azulejería y Esmaltes en Molina de Aragón.
- Anexo VII: Impreso reserva de plaza para Dulzaina Molina de Aragón.
- Anexo VIII: Impreso reserva de plaza para Dulzaina en Sigüenza.

#### 40.4 Baja de una actividad:



En cualquier momento el alumnado podrá solicitar la baja en su actividad en la Escuela, esta se formalizará por escrito, firmado y remitido a la administración de la Escuela, con efectos administrativos y económicos a partir del siguiente trimestre.

- Anexo IX: Impreso de baja

#### Artículo 41. Pago

El régimen de pagos está sujeto a lo establecido en la Ordenanza reguladora de precios públicos por los Servicios de Enseñanzas Especiales en establecimientos provinciales (ESCUELA PROVINCIAL DE FOLCLORE), publicado en el B.O.P. de Guadalajara, Nº 81, de fecha 6 de Julio de 2012.

[http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2012/07/81\\_2012.pdf](http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2012/07/81_2012.pdf)

Los pagos de los precios públicos se abonarán por el interesado por el procedimiento de domiciliación bancaria la matrícula al principio de curso y de forma trimestral las cuotas del curso.

El resto de los precios públicos (cursillos, publicaciones y otros) se abonarán por adelantado, mediante ingreso en la cuenta de Diputación indicada en el documento oficial facilitado en la oficina administrativa de la Escuela.

- a. La tasa de matriculación no será objeto de devolución.
- b. La cuota trimestral no será objeto de devolución.
- c. El impago de una cuota trimestral será causa de baja inmediata.

#### Artículo 42. Asistencia.

La matriculación en la Escuela supone la aceptación de las normas y reglamentos vigentes.

El alumnado debe cumplir los horarios de clase.

Acudir a clase en condiciones adecuadas de respeto de la seguridad e higiene propias y del grupo.

El profesorado llevará el control de asistencia del alumnado, remitiendo dicha información a la oficina administrativa cada trimestre.

Salvo casos de interés colectivo solo podrán permanecer en el aula los alumnos matriculados en la especialidad.

Para no interrumpir el desarrollo de las clases se respetarán los horarios.

El alumno/a que desee darse de baja deberá comunicar por escrito esta decisión a la oficina administrativa. Solo así las bajas serán efectivas a efectos económicos.

#### Artículo 43. Pérdida de la plaza.

La condición de alumno puede perderse por:



- Por libre decisión de la persona interesada previa comunicación a la secretaría de la Escuela.
- Por decisión de la dirección del centro por contravenir el presente reglamento, o porque así lo indique un expediente sancionador.

#### Capítulo V. Personal No Docente.

##### Artículo 44. Personal No Docente.

1. El personal que desempeña puestos de subalterno o administrativo forma parte de la comunidad educativa.
2. Tiene derecho a que se respete su integridad física y moral.
3. Ser respetados en el desempeño de sus funciones.
4. Tienen el deber de trasladar quejas u observaciones a la dirección de la Escuela.
5. Tienen encomendado el control de acceso a la Escuela.
6. Cualquier otra que le sea encomendada dentro de sus competencias.

#### TÍTULO III. USO DE LAS INSTALACIONES

##### Artículo 45. Seguridad y limpieza.

1. La Escuela como entidad educacional no solo es transmisor de los conocimientos y destrezas propias de su actividad, también tratará de asentar entre los miembros de la comunidad educativa hábitos de orden y limpieza para fomentar la seguridad, la higiene y las pautas adecuadas de conducta.
2. Cumplimiento de la normativa en Seguridad Laboral vigente, siguiendo las instrucciones correspondientes en las distintas actividades.
3. Limpieza y cuidado de las instalaciones, mobiliario, instrumentos, maquinaria y herramientas que el alumnado utilice, tanto de uso personal como colectivo.
4. Retirada por el alumnado de los desechos producidos por su actividad dejando su espacio de trabajo limpio.
5. El alumnado es responsable del material desechable producto de su actividad retirándolo de la Escuela.
6. Muy importante es dejar el aula libre de objetos que puedan suponer un riesgo o que dificulten la actividad del personal de limpieza.

##### Artículo 46. Equipo de sonido.

1. La participación en el montaje y desmontaje del equipo de sonido se considera un complemento en la formación del alumnado.
2. Esta actividad se realizará bajo la supervisión de su profesorado.
3. Las labores de conexión y desconexión a la red eléctrica es competencia del técnico que para tal fin haya dispuesto la organización promotora de la actuación de la Escuela, en ningún caso del alumnado ni del profesorado.

##### Artículo 47. Horarios



1. La Escuela permanecerá abierta durante el horario lectivo y de 9:00 a 14:00 h de lunes a viernes en horario de atención al público.
2. Durante el horario lectivo el alumnado permanecerá en las aulas bajo la responsabilidad del profesorado.
3. El uso de las instalaciones ha de ser adecuado y respetuoso, sin que sufra alteración alguna el patrimonio de la Escuela.
4. Los medios de producción de la Escuela, máquinas, hornos y demás aparatos están al servicio de la comunidad educativa. Solamente podrán ser utilizadas por las personas autorizadas.
5. Los medios materiales de la Escuela están a disposición del profesorado tanto para su actividad didáctica como para su perfeccionamiento, siendo precisa la autorización de la dirección para su uso.
6. No podrá acceder a las aulas nadie que no esté matriculado, salvo por necesidades educativas puntuales del profesorado previa autorización por la dirección de la Escuela.
7. El horario de clases estará sujeto a la aprobación anual al comienzo del curso escolar.

#### TÍTULO IV: CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

##### Artículo 48. Consulta

1. La consulta de los fondos de archivo, libros, vídeos, partituras, patrones y demás material se realizará previa solicitud justificada con el visto bueno de la dirección en la sala habilitada en la Escuela al efecto.
2. No se permite la reproducción mecánica o digital, tan solo la recopilación de información y copia manual.
3. En caso de deterioro, alteración o uso inadecuado del material de consulta, la persona solicitante será responsable de su restitución y demás responsabilidades que pudieran derivar.
4. El horario de apertura será de 10:00 a 14:00 h de lunes a viernes. (Estos horarios podrían variar según necesidades de la Escuela).
5. No se podrá sacar ningún material de la Escuela.

##### Artículo 49. Préstamo

1. La Escuela mantendrá un fondo instrumental para el alumnado cuando por causas justificadas no disponga de éste, hasta completar existencias.
2. La Escuela dispone de indumentaria tradicional para usufructo del alumnado y profesorado en actuaciones y actividades extraescolares.
3. El préstamo se realizará con el visto bueno del profesorado rellenado y firmado la hoja de préstamo, siendo responsable a partir de ese momento de la integridad y cuidado del instrumento o vestimenta.
4. En caso de pérdida o deterioro, el alumno/a será responsable de su reposición, así como de las demás medidas preventivas que se adopten por la dirección de la Escuela previa consulta a profesorado responsable.
5. El préstamo tendrá la duración del curso escolar, iniciándose al principio del curso por indicación del profesorado y finalizando al concluir el curso, momento en el que se entrega el material para su inventariado y



mantenimiento. (Anexo XI).

#### TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA

1. La consulta de los fondos de archivo, libros, vídeos, partituras, patrones y demás material se realizará previa solicitud justificada con el visto bueno de la dirección en la sala habilitada en la Escuela al efecto.
2. No se permite la reproducción mecánica o digital, tan solo la recopilación de información y copia manual.
3. En caso de deterioro, alteración o uso inadecuado del material de consulta, la persona solicitante será responsable de su restitución y demás responsabilidades que pudieran derivar.
4. El horario de apertura será de 10:00 a 14:00 h de lunes a viernes. (Estos horarios podrían variar según necesidades de la Escuela).
5. No se podrá sacar ningún material de la Escuela

#### Artículo 50. Participación en la Escuela

1. Se deberán desarrollar aptitudes de tolerancia, comprensión y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. El diálogo presidirá siempre la actividad docente fomentando la participación de la comunidad educativa en la vida escolar.
3. La comunidad educativa la conforman, el alumnado, el profesorado, el personal no docente y la dirección de la escuela.
4. Las enseñanzas que se imparten en la Escuela no se encuentran dentro de la denominación genérica de Enseñanzas Regladas por lo que no está sujeta a su regulación.
5. La dirección tiene el derecho y deber de informar a la comunidad educativa sobre cuestiones de interés general en la forma que determine oportuna.
6. Tanto el profesorado como el alumnado deberá participar en aquellas actividades programadas por la Escuela relacionadas con su especialidad con el objeto de divulgar la cultura tradicional.
7. Solo se podrá hacer mención o uso, por parte de la comunidad educativa, del nombre de la Escuela cuando haya sido previamente autorizado por de la dirección de la Escuela, en las condiciones y forma que esta determine.

#### Artículo 51. Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Falta de respeto hacia la comunidad educativa.
2. Usar lenguaje inapropiado, desconsiderado o gestos ofensivos.
3. Molestar de forma reiterada durante las clases o actividades.
4. No seguir normas básicas de convivencia establecidas por el centro.
5. Llegar tarde injustificadamente a clase o actividades.
6. No entregar materiales, tareas o trabajos de forma reiterada.
7. Negarse a seguir instrucciones del profesorado.
8. Abandonar el aula sin permiso.
9. Deterioro leve del mobiliario o material educativo.
10. Ensuciar deliberadamente espacios comunes: patios, baños, pasillos.
11. Uso inadecuado de dispositivos electrónicos cuando está prohibido.



12. Juegos o acciones que puedan ocasionar accidentes.
13. Introducir objetos inapropiados que no representen peligro grave.
14. Empujones, correteos o conductas descontroladas en pasillos.
15. Uso inapropiado de redes internas o dispositivos del centro.
16. Hacer fotos o grabaciones sin permiso, cuando no constituyan falta grave.
17. Compartir información de compañeros/as sin autorización.

## TÍTULO VI: FALTAS Y SANCIONES

### Capítulo I: Faltas

#### Artículo 52. Clasificación de las faltas.

1. Los órganos competentes, comunidad educativa, tendrán en cuenta las especiales circunstancias del alumnado que asiste a la Escuela para desarrollar su actividad de forma recreativa.
2. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### Artículo 53. Son faltas leves:

- a. Las faltas injustificadas de impuntualidad.
- b. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- c. Las faltas de participación en la actividad de la Escuela.
- d. El deterioro no grave intencionado del material, objetos y pertenencias de la comunidad educativa.
- e. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades de la Escuela o afecte a la salud, integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.
- f. La acumulación de tres faltas leves en un trimestre será motivo de previo informe por el profesorado a la dirección de toma de medidas oportunas incluida la calificación como falta grave.

#### Artículo 54. Son faltas graves:

- a. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b. Los actos graves contra la salud, integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.
- c. La suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos o materiales de la Escuela.
- d. Causar por uso indebido daños graves en las dependencias, materiales o documentos de la Escuela.
- e. Los actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de la Escuela.
- f. La acumulación de 3 faltas leves al trimestre o 6 faltas leves durante el curso.

#### Artículo 55. Son faltas muy graves:

- a. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.



- b. Los actos muy graves contra la salud, integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.
- c. La comisión reiterada de actuaciones gravemente perjudiciales para la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.
- d. La comisión de daños graves de imposible o difícil reparación, contra los elementos y materiales de la Escuela.
- e. La comisión de tres faltas graves durante el curso académico.

#### Capítulo II: Sanciones

Por las faltas enumeradas anteriormente podrán imponerse las siguientes sanciones:

Artículo 56. Por las faltas leves:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño ocasionado.
- d. La privación al derecho de participar en actividades de la Escuela por una actividad.

Artículo 57. Por faltas graves:

- a. Apercebimiento que consistirá en la apertura de un expediente en el que se incluirá un informe del monitor.
- b. Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño ocasionado, incluida la reposición de los materiales o sufragar los costes de reparación o sustitución.
- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo máximo de siete días.
- e. La privación al derecho de participar en actividades de la Escuela por tres actividades.

Artículo 58. Por faltas muy graves:

- a. Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño ocasionado, incluida la reposición de los materiales o sufragar los costes de reparación o sustitución.
- b. Privación del derecho de asistencia a la Escuela por un periodo no superior a 6 meses.
- c. En caso de reiteración en la comisión de faltas muy graves se puede llegar a la expulsión previo expediente administrativo con informe preceptivo del monitor y la dirección de la Escuela.

#### Capítulo III: Procedimiento sancionador

Artículo 59. Procedimiento sancionador.

1. En caso de alumnos/as menores de edad, se contará siempre con la presencia



- de sus representantes legales.
2. Los actos que no alcancen la consideración de falta leve serán corregidos por el profesorado.
  3. Las faltas leves serán sancionadas por el profesorado previa comunicación a la dirección de la Escuela.
  4. No podrán imponerse sanciones graves o muy graves sin la instrucción del correspondiente expediente.
  5. Se nombrará al efecto un Instructor/a y un Secretario/a por la dirección de la Escuela.
  6. Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por el Órgano de evaluación constituido al efecto, entre los miembros de la comunidad educativa. Mediante la apertura de un expediente sancionador en el que previo informe del profesorado, se recabe la información pertinente.
  7. El Órgano de evaluación estará formado por el profesorado de la Escuela, presidido por la dirección correspondiendo la secretaría al personal no docente.
  8. Mientras se instruye el expediente el alumno permanecerá apartado de la Escuela, por lo que se requiere que esta dure el menor tiempo posible.
  9. Una vez concluida la instrucción se dará audiencia al alumno/a, durante un plazo de 10 días.
  10. Terminado el trámite de audiencia y finalizado el plazo para presentar alegaciones, el Órgano instructor o el Órgano de evaluación según el caso, elevará a la dirección de la Escuela el expediente con la propuesta de resolución y las alegaciones presentadas.
  11. La resolución del expediente se comunicará al alumno, padres, madres o tutores/as con la indicación de que disponen de un plazo de 15 días para presentar reclamación ante la dirección del centro.
  12. Una vez cumplida la sanción, el alumno será admitido en caso de repetirse la sanción la expulsión devendrá, en definitiva.

## TÍTULO VII. SOLICITUDES DE ACTUACIÓN

### Artículo 60. Solicitudes de actuación.

- a. Las solicitudes se realizarán por los municipios de la provincia mediante solicitud presentada en registro electrónico de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b. Una vez recibida se abrirá expediente y consiguiente comunicación al Diputado/a Delegado/a quien oído/a al Administrador/a-Coordinador/a, decidirá sobre la actuación.
- c. Una vez resuelta la decisión sobre la actuación el Administrador/a-Coordinador/a la remitirá al solicitante y a las Coordinadoras del área respectiva.
- d. Si una actuación ha sido aprobada, la renuncia posterior por el ayuntamiento supondrá una sanción de 2 años sin poder solicitar otra.
- e. Si tras una actuación el profesorado informa sobre alguna actitud incorrecta por parte del solicitante, está trasladará a la dirección de la Escuela para su estudio, quedando reservada la imposición de sanción conforme al artículo



anterior.

- f. Cualquier tipo de anuncio o publicidad de los actos en que participe la Escuela de Folclore deberá reflejar de forma adecuada y suficiente la participación de la Escuela de Folclore de la Diputación de Guadalajara.
- g. En todo caso, cuando se lleve a cabo cualquiera de las actuaciones, el grupo de selección estará formada por el profesorado y los alumnos participantes en el evento en el que participe.

## TÍTULO VIII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DERECHOS DE IMAGEN

### Capítulo I. Régimen jurídico del tratamiento de datos (Anexo XIII).

#### Artículo 61. Normativa aplicable.

El tratamiento de los datos personales derivados de la actividad de la Escuela de Folclore se regirá por lo dispuesto en:

- a. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos - RGPD).
- b. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- c. Demás normativa estatal y autonómica aplicable en materia de protección de datos.

#### Artículo 62. Responsable del tratamiento.

1. El responsable del tratamiento de los datos personales será la Diputación Provincial de Guadalajara, a través del servicio competente en materia de cultura.
2. La Escuela de Folclore actuará como unidad gestora del tratamiento dentro de la estructura administrativa de la Diputación.

#### Artículo 63. Finalidades del tratamiento.

Los datos personales del alumnado, profesorado y personas colaboradoras serán tratados con las siguientes finalidades:

- a. Gestión administrativa de matrículas, admisiones y bajas.
- b. Organización de actividades docentes, actuaciones y desplazamientos.
- c. Control de asistencia y evaluación formativa.
- d. Emisión de certificados y diplomas.
- e. Gestión del préstamo de instrumentos, indumentaria y materiales.
- f. Difusión institucional de las actividades culturales de la Escuela.

#### Artículo 64. Base jurídica del tratamiento.

El tratamiento de los datos personales se fundamenta en:

- a. El cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos.



- b. La ejecución de la relación formativa derivada de la matrícula.
- c. El consentimiento expreso de las personas interesadas o de sus representantes legales cuando sea legalmente exigible, en especial para el uso de imágenes.

## Capítulo II. Derechos de las personas interesadas

### Artículo 65. Derechos de protección de datos.

Las personas interesadas podrán ejercer los siguientes derechos, mediante solicitud dirigida a la Diputación Provincial de Guadalajara por los cauces administrativos establecidos.

- Acceso
- Rectificación
- Supresión
- Limitación del tratamiento
- Oposición
- Portabilidad

### Artículo 66. Información al interesado.

Conforme a los artículos 13 y 14 del RGPD, en el momento de la matrícula o de la recogida de datos personales se facilitará información básica y ampliada sobre:

- Responsable del tratamiento
- Finalidades
- Derechos
- Canales de reclamación ante la autoridad de control

## Capítulo III. Tratamiento de imágenes y grabaciones

### Artículo 67. Captación de imágenes.

1. Durante las actividades lectivas, actuaciones, exposiciones y eventos organizados por la Escuela podrán captarse imágenes y grabaciones audiovisuales con fines exclusivamente culturales, educativos y de difusión institucional.

2. Dichas imágenes podrán utilizarse en:

- a. Publicaciones y páginas web institucionales.
- b. Redes sociales de la Diputación o de la Escuela.
- c. Material promocional y divulgativo de carácter cultural.

### Artículo 68. Consentimiento para el uso de imágenes.

1. El uso de imágenes que permitan la identificación del alumnado requerirá consentimiento expreso, especialmente en el caso de menores de edad, que deberá ser otorgado por representantes legales.
2. Dicho consentimiento se recabará mediante documento específico que formará parte de la documentación de matrícula o de los anexos del



Reglamento.

Artículo 69. Revocación del consentimiento.

El consentimiento para el uso de imágenes podrá ser revocado en cualquier momento, sin efectos retroactivos, mediante solicitud escrita dirigida a la dirección de la Escuela o al órgano responsable del tratamiento.

Artículo 70. Limitaciones de uso.

1. Las imágenes no podrán ser utilizadas con fines comerciales ni publicitarios ajenos a la actividad institucional.
2. No se permitirá la cesión a terceros salvo obligación legal o autorización expresa de la persona interesada.

Capítulo IV. Medidas de seguridad y confidencialidad

Artículo 71. Deber de confidencialidad.

Todo el personal que tenga acceso a datos personales estará sujeto al deber de confidencialidad permanente, incluso tras el cese de su relación con la Escuela.

Artículo 72. Medidas técnicas y organizativas.

La Diputación adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar:

- a. La integridad de los datos.
- b. La confidencialidad.
- c. La prevención de accesos no autorizados o pérdidas de información.

Capítulo V. Publicaciones y redes sociales

Artículo 73. Difusión institucional.

La difusión de imágenes o datos identificativos se realizará exclusivamente a través de canales institucionales oficiales, respetando los principios de proporcionalidad y minimización de datos.

Artículo 74. Prohibición de difusión no autorizada.

No se permitirá al alumnado ni a terceros la difusión de imágenes de actividades de la Escuela en contextos que vulneren derechos fundamentales, la dignidad de las personas o la normativa de protección de datos, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

TÍTULO IX. PATRIMONIO, DONACIONES Y FONDOS ETNOGRÁFICOS

Artículo 75. Patrimonio de la Escuela de Folclore

El patrimonio de la Escuela de Folclore estará constituido por el conjunto de bienes



materiales y documentales relacionados con las tradiciones populares, las artes escénicas, la música, la indumentaria, la artesanía y el patrimonio etnográfico vinculados a las actividades docentes y culturales de la Escuela. Este patrimonio podrá estar integrado por:

- Instrumentos musicales tradicionales.
- Indumentaria y elementos de vestuario tradicional.
- Objetos y útiles relacionados con oficios tradicionales.
- Libros, publicaciones y documentación especializada.
- Fotografías, grabaciones audiovisuales y archivos sonoros.
- Material didáctico y de investigación.
- Cualquier otro elemento de interés etnográfico o cultural.

#### Artículo 76. Donaciones y aportaciones

La Escuela de Folclore podrá aceptar donaciones, cesiones o legados de bienes relacionados con sus fines culturales y educativos (Anexo XII).

Las donaciones podrán consistir en:

- Objetos etnográficos
- Instrumentos musicales
- Material bibliográfico
- Documentación histórica
- Material audiovisual
- Herramientas y útiles tradicionales
- Otros elementos de interés para la conservación y difusión del patrimonio cultural

La aceptación de las donaciones se realizará mediante Resolución del Diputado delegado o por el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, previa propuesta favorable de la dirección de la Escuela.

#### Artículo 77. Formalización de las donaciones

Las donaciones deberán formalizarse mediante un documento de entrega o acta de donación, en el que constará:

- Identificación del donante.
- Descripción del bien o bienes donados.
- Estado de conservación.
- Carácter gratuito de la donación.
- Aceptación por parte de la Escuela de Folclore.

La Escuela podrá emitir un documento acreditativo de recepción al donante.

#### Artículo 78. Destino de los bienes donados

Los bienes donados pasarán a formar parte del patrimonio de la Escuela de Folclore y podrán destinarse a:



- Actividades docentes
- Investigación y documentación
- Exposiciones o muestras culturales
- Conservación del patrimonio etnográfico
- Actividades de divulgación cultural La Escuela podrá decidir su ubicación, conservación o utilización conforme a criterios pedagógicos, culturales o de conservación.

#### Artículo 79. Conservación y catalogación

La Escuela promoverá la catalogación, conservación y adecuada custodia de los bienes que integren su patrimonio.

A tal efecto podrá:

- Elaborar inventarios o registros de bienes.
- Integrar los materiales en el Centro de Documentación.
- Realizar labores de conservación o restauración.
- Facilitar su consulta para fines educativos o de investigación.

#### Artículo 80. Uso y difusión del patrimonio

Los bienes patrimoniales podrán ser utilizados en:

- Actividades formativas de la Escuela.
- Publicaciones o trabajos de investigación.
- Exposiciones o eventos culturales.
- Difusión en medios institucionales.

En todo caso se respetará la normativa sobre propiedad intelectual, protección de datos y conservación del patrimonio cultural.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



## ANEXO I

## HOJA DE MATRÍCULA

Autoliquidación - Modelo 252

## NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO

APELLIDOS _____
NOMBRE _____ DNI _____

## SOLICITA MATRÍCULA EN

ESPECILIDAD	
1 _____	MATRICULA _____ €
2 _____	OTRAS CUOTAS _____ €
3 _____	
TOTAL A INGRESAR _____	

Guadalajara, a \_\_\_\_\_

## OPCIONES DE PAGO

A) Opción Preferente: TRANSFERENCIA BANCARIA A LA CUENTA  
ES36-2100-8665-90-0200017813

(indicando nombre del alumno en el concepto)

B) Pago en cualquier oficina de CAIXABANK-LA CAIXA utilizando la siguiente información:

## AUTOLIQUIDACION - MODALIDAD 3 C60

EMISORA	MODELO	EXPEDIENTE	JUSTIFICANTE	NOMBRE ALUMNO

(Puede haber restricciones de horario en función de la oficina; Se recomienda opción a)-transferencia)



La matriculación en las distintas especialidades se iniciará, atendiendo a las características de cada una, según la siguiente relación de edades:

a. Área de música y danza:

ESPECIALIDADES	EDAD
INICIACIÓN A LA MÚSICA Y BAILE 1	DESDE 4 AÑOS
ACORDEÓN	DESDE 8 AÑOS
BAILES REGIONALES	DESDE 8 AÑOS
GITARRA	DESDE 8 AÑOS
LAÚD Y BANDURRIA	DESDE 8 AÑOS
VIOLÍN	DESDE 8 AÑOS
TAMBOR	DESDE 10 AÑOS
DULZAINA	DESDE 10 AÑOS
CANTO TRADICIONAL	DESDE 16 AÑOS

b. Área de artesanía:

ESPECIALIDADES	EDAD
ENCAJE DE BOLILLOS	DESDE 10 AÑOS
LABORES TRADICIONALES	DESDE 10 AÑOS
ALFARERÍA (CERÁMICA HISTÓRICA)	DESDE 14 AÑOS
CESTERÍA TRADICIONAL	DESDE 14 AÑOS
INDUMENTARIA TRADICIONAL	DESDE 14 AÑOS
CERÁMICA (ESMALTES Y AZULEJERÍA)	DESDE 14 AÑOS
CARPINTERÍA TRADICIONAL	DESDE 18 AÑOS
RESTAURACIÓN ETNOGRÁFICA	DESDE 18 AÑOS

FOTO

CURSO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

APELLIDOS



NOMBRE \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO \_\_\_\_\_

En caso de ser menor de edad:

Nombre PADRE, MADRE o tutor: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EL ALUMNO

EL TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL

(mayores de 14 años)

(menores 14 años)

Fdo:

Fdo:

#### PRECIO PÚBLICO

El Precio Público de estas actividades es el publicado en el B.O.P. de Guadalajara, N.º 81, de fecha 6 de Julio de 2012, [http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2012/07/81\\_2012.pd](http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2012/07/81_2012.pd)

#### PRECIOS PÚBLICOS

ESPECIALIDAD	MATRICULA (curso completo)	TRIMESTRE
Encaje de Bolillos, Indumentaria y Labores Tradicionales.	25,17 €	54,09 €
Alfarería, Técnicas Decorativas en Cerámica, Carpintería, Cestería.	25,17 €	58,89 €
Restauración Etnográfica.	25,17 €	93,48 €
Aulas del Área de Música y Baile (Escuela de Folklore).	25,17 €	47,43 €
Iniciación a la Música (Acceso conservatorio)	25,17 €	65,58 €

#### CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y USO DE IMAGEN

#### ESCUELA DE FOLKLORE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa a la persona interesada de lo siguiente:



### 1. Responsable del tratamiento

Responsable: Diputación Provincial de Guadalajara.

Unidad gestora: Servicio de Cultura – Escuela de Folklore de la Diputación Provincial de Guadalajara.

### 2. Finalidad del tratamiento

Los datos personales facilitados serán tratados con las siguientes finalidades:

- Gestión de la matrícula y de la relación formativa.
- Organización de actividades lectivas, ensayos, actuaciones y desplazamientos.
- Control de asistencia y aprovechamiento.
- Emisión de certificados y diplomas.
- Difusión institucional de las actividades culturales de la Escuela de Folklore.

### 3. Legitimación

La base jurídica del tratamiento es:

- El cumplimiento de una misión realizada en interés público.
- La ejecución de la relación formativa derivada de la matrícula.
- El consentimiento expreso de la persona interesada o de su representante legal para el uso de la imagen.

### 4. Destinatarios

No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Las imágenes podrán difundirse exclusivamente a través de:

- Página web institucional de la Diputación.
- Redes sociales corporativas.
- Publicaciones y material divulgativo de carácter cultural.

No se autoriza el uso con fines comerciales ni publicitarios ajenos a la actividad institucional.

### 5. Derechos de las personas interesadas

La persona interesada podrá ejercer los siguientes derechos, mediante solicitud dirigida a la Diputación Provincial de Guadalajara por los cauces administrativos establecidos, así como presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos:

- Acceso
- Rectificación
- Supresión
- Limitación del tratamiento
- Oposición



- Portabilidad

#### 6. Consentimiento expreso

Mediante la firma del presente documento, la persona interesada manifiesta haber sido debidamente informada y AUTORIZA:

- El tratamiento de sus datos personales para las finalidades descritas.
- La captación y utilización de su imagen y voz en fotografías y grabaciones realizadas durante actividades organizadas por la Escuela de Folklore, para su difusión en medios institucionales.

El presente consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento mediante solicitud escrita, sin efectos retroactivos.

#### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Especialidad / Taller: \_\_\_\_\_

#### EN CASO DE PERSONAS MENORES DE EDAD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, como padre/madre/tutor legal del/de la menor anteriormente identificado/a,

AUTORIZA el tratamiento de los datos personales y el uso de la imagen del menor en los términos expuestos en el presente documento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma de la persona interesada (si es mayor de edad):

Firma del padre/madre/tutor legal (en caso de menor):

#### INSTRUCCIONES A SEGUIR PARA LA TRAMITACION DE LA MATRICULA

Presentar en la Secretaría del Centro o bien por correo electrónico dentro del plazo previsto, antes del 24 de septiembre, la siguiente DOCUMENTACION debidamente cumplimentada:

1. Impreso de matrícula, con justificante de haber ingresado en la cuenta corriente de Diputación Provincial en La Caixa, la cantidad correspondiente a la misma.
2. Una Ficha de clase por cada asignatura debidamente rellena. (Sólo alumnos nuevos o en nueva actividad)
3. Impreso de domiciliación de cobro para la cuota trimestral en los casos en los



que se requieran.

4. En caso de ser funcionario/a de Diputación, hijo/a menores de edad de los mismos, presentar la justificación correspondiente.

#### OBSERVACIONES

1. El precio público de matrícula una vez ingresado no será objeto de devolución.
2. El pago de las tarifas se efectuará trimestralmente. Los recibos de las distintas actividades serán cargados en la primera quincena del segundo mes del trimestre en curso.
3. Una vez abonada la cuota trimestral, no será devuelta, aunque el alumno se dé de baja a lo largo de dicho trimestre.
4. La devolución de recibos por causas ajenas a la Escuela de Folklore será reclamada por la Institución y motivará el cobro de los gastos ocasionados al abonado.
5. Las tarifas son revisadas y publicadas en el BOP. Aplicándose las modificaciones, si las hubiera, a partir de dicha aprobación y publicación.
6. El Centro se reserva el derecho de anular aquellas matrículas que por motivos académicos o administrativos no puedan ser admitidas.
7. La Ubicación y horarios definitivos de las Aulas o Talleres no supone obligación para el Centro.
8. El ciclo formativo en los talleres de Artesanía y Tambor es de 5 años y en el resto de las aulas de Música y Baile de 8 años, salvo el caso de los menores que podría ser mayor.
9. Toda matrícula realizada en las actividades de la Escuela de Folklore a lo largo del curso, a efectos de completar los ciclos de formación será contabilizada como de un curso completo, independientemente de que el alumno se dé baja o se incorpore a lo largo del mismo.
10. Los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa coincidirán con los realizados por los centros de enseñanza oficiales.
11. ¡MUY IMPORTANTE! Una vez comenzado el curso el alumno que desee darse de BAJA deberá rellenar en la Secretaría del Centro el correspondiente documento. Las bajas serán efectivas, a efectos económicos, en el trimestre siguiente.



ANEXO II

CURSO 20\_\_/20\_\_

IMPRESO RESERVA DE PLAZA

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ TELF. \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del padre/ madre ó tutor legal. (En caso de ser menor de edad):  
\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

SOLICITA: Le sea RESERVADA PLAZA en la especialidad de: Máximo 3 especialidades, numerar por orden de preferencia).

AREA ARTESANÍA

AREA MÚSICA Y BAILES

- |                                       |   |   |                                   |
|---------------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ALFARERÍA    | <input type="checkbox"/> LABORES            | <input type="checkbox"/> INCIACIÓN MÚSICA Y BAILE | <input type="checkbox"/> PÚA      |
| <input type="checkbox"/> BOLILLOS     | <input type="checkbox"/> RESTAURACIÓN       | <input type="checkbox"/> BAILES REGIONALES        | <input type="checkbox"/> VIOLÍN   |
| <input type="checkbox"/> CARPINTERÍA  | <input type="checkbox"/> T.D.C.. AZULEJERÍA | <input type="checkbox"/> ACORDEÓN                 | <input type="checkbox"/> GUITARRA |
| <input type="checkbox"/> CESTERÍA     | <input type="checkbox"/> T.D.C. ESMALTES    | <input type="checkbox"/> CANTO                    | <input type="checkbox"/> TAMBOR   |
| <input type="checkbox"/> INDUMENTARIA | <input type="checkbox"/> DULZAINA           |   |                                   |

Nota: \* En caso de ser funcionario de Diputación, hijo/a menor de edad de los mismos, presentar la justificación correspondiente.

\* Consultar en la web [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es), la edad mínima para cada actividad dentro de "Oferta Especialidades" 25/26

A través de la presente, la ESCUELA DE FOLKLORE, (en adelante la ESCUELA), en cumplimiento de lo expuesto en los artículos 5, 6 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y de los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), le informa de que los datos que nos proporciona, serán tratados por la ESCUELA con la finalidad de realizar la reserva de plaza para el curso objeto de la misma.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso a sus datos personales,



rectificación o supresión, limitación de tratamiento, oposición, portabilidad, así como la revocación del consentimiento prestado. Para ello podrá emplear los formularios habilitados por la empresa, dirigiendo un escrito a la dirección de correo electrónico: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es), adjuntando documento que acredite su identidad. Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

Guadalajara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL SOLICITANTE

EL TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL

(Menores 14 años)

F d o . : .....

F d o . :

.....

Administrador Coordinador de la Escuela de Folklore

Resguardo para el interesado

El alumno

ha solicitado RESERVA DE PLAZA para el Curso Académico 20\_\_/20\_\_

en la especialidad de: \_\_\_\_\_

Guadalajara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

RESERVA DE PLAZA

(Alumno nuevos o para otras actividades)

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Del día 16 de junio al 30 de junio, ambos inclusive

FORMAS DE SOLICITUD:

Presentando en las oficinas de la Escuela de Folklore, cumplimentado el impreso "Reserva de plaza", que se les facilita en la oficina de la Escuela de Folklore en la página web: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/escuela-de-folklore>.

Horario de oficina: de 9 a 14 h. de lunes a viernes.

Por correo electrónico enviado a la Escuela de Folklore ([efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es)), al que se le adjuntará un archivo con el impreso de solicitud de "Reserva de Plaza", debidamente cumplimentado. Este impreso puede descargarse en la página web de Diputación (Escuela de Folklore) <http://www.dguadalajara.es/web/guest/escuela-de-folklore>.

**ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:**

En caso de elegir más de una especialidad numerar por orden de preferencia

La adjudicación de las plazas vacantes se realizará por orden alfabético del primer apellido, resultante del sorteo en el que extraerá una letra del abecedario para cada una de las especialidades. Con las letras obtenidas se confeccionarán las listas correspondientes, que indicarán el orden de adjudicación de las plazas vacantes.

**SORTEO PÚBLICO Y PUBLICACIÓN DE PLAZAS LIBRES:**

Según planificación anunciado en la página web de la Diputación de Guadalajara en las oficinas de la Escuela de Folklore.

Los listados se publicarán y expondrán en el tablón de anuncios de la Escuela de Folklore y en la página web de Diputación (Escuela de Folklore) a partir del día 15 de julio.

**FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA:**

Primeras 3 semanas de septiembre

En este plazo deberán recoger y devolver la documentación correspondiente, en las oficinas de la Escuela de Folklore, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

**INFORMACIÓN**

Escuela Provincial de Folklore-Complejo Príncipe D. Felipe

Teléfono: 949 88 75 87

<http://www.dguadalajara.es/web/guest/escuela-de-folklore>

Correo electrónico: [efolklore@dguadalajaraf.es](mailto:efolklore@dguadalajaraf.es)

1. El acceso del público a las plazas de la Escuela de Folklore está regulado por Decreto de Presidencia de 18 de septiembre 2002.
2. Los periodos de alumnado en la Escuela de Folklore se rigen por la normativa interna del Centro.
3. La RESERVA DE PLAZA no supone obligación para el Centro en el caso de que dichas reservas sobrepasen el número de plazas ofertadas, o en el caso en que alguna especialidad quede fuera de la oferta final. Tampoco supone obligación para el Centro en la ubicación y horarios definitivos de sus aulas o talleres.

**ESCUELA DE FOLKLORE**

Paseo Dr. Fernández Iparraguirre, 24 - 19003 GUADALAJARA

Tel: 949 88 75 87 - E-mail: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es)



[www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)



ANEXO III

CURSO 20\_\_/20\_\_

IMPRESO RESERVA DE PLAZA PARTA ALUMNADO QUE HAN CUMPLIDO EL PERIODO DE FORMACIÓN (MÁS DE 5 AÑOS)

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ TELF. \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

SOLICITA: Le sea RESERVADA PLAZA en la especialidad de:

(solo se puede pedir una actividad)

A través de la presente, la ESCUELA DE FOLKLORE, (en adelante la ESCUELA), en cumplimiento de lo expuesto en los artículos 5, 6 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y de los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), le informa de que los datos que nos proporciona, serán tratados por la ESCUELA con la finalidad de realizar la reserva de plaza para el curso objeto de la misma.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso a sus datos personales, rectificación o supresión, limitación de tratamiento, oposición, portabilidad, así como la revocación del consentimiento prestado. Para ello podrá emplear los formularios habilitados por la empresa, dirigiendo un escrito a la dirección de correo electrónico: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es), adjuntando documento que acredite su identidad. Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

Guadalajara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

SOLICITANTE

Fdo.:

Administrador Coordinador de la Escuela de Folklore

Resguardo para el interesado



El alumno

ha solicitado RESERVA DE PLAZA para el Curso Académico 2025/2026 en la especialidad de: \_\_\_\_\_

Guadalajara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**RESERVAS DE PLAZA**

(Alumnos nuevos o para otras actividades)

**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:**

Del día 16 de junio al 30 de junio, ambos inclusive.

**FORMA DE SOLICITUD:**

- Presentando en las oficinas de la Escuela de Folklore, cumplimentado, el impreso "Reserva de Plaza", que se les facilitará en la oficina de la Escuela de Folklore o en la página web: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/escuela-de-folklore>.

Horario oficina: de 9 a 14 h. de lunes a viernes.

- Por correo electrónico enviado a la Escuela de Folklore ([efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es)), al que se le adjuntará un archivo con el impreso de solicitud de "Reserva de Plaza", debidamente cumplimentado. Este impreso puede descargarse en la página web de Diputación (Escuela de Folklore) <http://www.dguadalajara.es/web/guest/escuela-de-folklore>

**ADJUDICACION DE PLAZAS:**

En caso de elegir más de una especialidad numerar por orden de preferencia

La adjudicación de las plazas vacantes se realizará por orden alfabético del primer apellido, resultante del sorteo en el que se extraerá una letra del abecedario para cada una de las especialidades. Con las letras obtenidas se confeccionarán las listas correspondientes, que indicarán el orden de adjudicación de las plazas vacantes.

**SORTEO PUBLICO Y PUBLICACION DE PLAZAS LIBRES:**

Según planificación anunciado en la página web de la Diputación de Guadalajara en las oficinas de la Escuela de Folklore.

Los listados se publicarán y expondrán en el tablón de anuncios de la Escuela de Folklore y en la página web de Diputación (Escuela de Folklore) a partir del día 15 de julio.

**FORMALIZACION DE LA MATRICULA:**

Primeras 3 semanas de septiembre.



En este plazo deberán recoger y devolver la documentación correspondiente, en las oficinas de la Escuela de Folklore, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

#### INFORMACION

Escuela Provincial de Folklore - Complejo Príncipe D. Felipe

Teléfono: 949 88 75 87

<http://www.dguadalajara.es/web/guest/escuela-de-folklore>

Correo electrónico: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es)

4. El acceso del público a las plazas de la Escuela de Folklore está regulado por Decreto de Presidencia de 18 de septiembre 2002.
5. Los periodos de alumnado en la Escuela de Folklore se rigen por la normativa interna del Centro.
6. La RESERVA DE PLAZA no supone obligación para el Centro en el caso de que dichas reservas sobrepasen el número de plazas ofertadas, o en el caso en que alguna especialidad quede fuera de la oferta final. Tampoco supone obligación para el Centro en la ubicación y horarios definitivos de sus aulas o talleres.

#### ESCUELA DE FOLKLORE

Paseo Dr. Fernández Iparraguirre, 24 - 19003 GUADALAJARA

Tel: 949 88 75 87 - E-mail: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es)

[www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)



ANEXO IV

CURSO 20\_\_/20\_\_

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA ASIGNATURA DE

INICIACIÓN A LA MÚSICA

(ACCESO AL CONSERVATORIO)

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido  
\_\_\_\_\_Nombre \_\_\_\_\_ Fecha Nacimiento  
\_\_\_\_\_Dirección  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_TELF. \_\_\_\_\_ Móvil  
\_\_\_\_\_

Padre, Madre o Tutor

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_ D.N.I.  
\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

SOLICITA:

- Iniciación a la Música. Niños/as nacidos en el año \_\_\_\_  1º  
Curso

(Marcar el que corresponda)

- Niños/as nacidos en el año \_\_\_\_  2º  
Curso

A través de la presente, la ESCUELA DE FOLKLORE, (en adelante la ESCUELA), en cumplimiento de lo expuesto en los artículos 5, 6 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y de los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), le informa de que los datos que nos proporciona, serán tratados por la ESCUELA con la finalidad de realizar la reserva de plaza para el curso objeto de la



misma.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso a sus datos personales, rectificación o supresión, limitación de tratamiento, oposición, portabilidad, así como la revocación del consentimiento prestado. Para ello podrá emplear los formularios habilitados por la empresa, dirigiendo un escrito a la dirección de correo electrónico: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es), adjuntando documento que acredite su identidad. Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

En Guadalajara a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

El alumno/a.....

Ha realizado RESERVA DE PLAZA en Iniciación a la Música (Acceso al Conservatorio).

- Los listados se expondrán en la puerta de entrada al Aula y en la puerta de entrada de la Escuela de Folklore, y en la página web de la Diputación de Guadalajara.
- Los periodos de matriculación se realizarán según planificación de la Escuela de Folclore, anunciado en la página web de la Diputación de Guadalajara.

Paseo Dr. Fernández Iparraguirre, 24 - 19003 GUADALAJARA

Tel: 949 88 75 87 - E-mail: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es)

[www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)

FOTO

Alumno: \_\_\_\_\_

Fecha Nacimiento:

Curso:

Domicilio:

Población:

C.P.

Teléfonos:

Nombre y apellidos del padre, madre o tutor:





puerta de entrada de la Escuela de Folclore y en la página web, <https://www.dguadalajara.es/web/guest/escuela-de-folklore>.

- Las matrículas de estas Reservas de Plaza serán publicadas en la web de la Diputación de Guadalajara.

#### INSTRUCCIONES QUE SEGUIR PARA LA TRAMITACION DE LA MATRICULA

#### INFORMACIÓN:

Escuela de Folclore - Complejo Príncipe D. Felipe - Teléfono: 949 88 75 87

<http://www.dguadalajara.es> - Correo electrónico: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es)

Presentar por correo electrónico de la Escuela de Folclore [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es), dentro del plazo previsto, la siguiente DOCUMENTACION debidamente cumplimentada:

1. Impreso de matrícula, con resguardo de haber ingresado en la cuenta corriente de Diputación Provincial en La Caixa, la cantidad correspondiente a la misma.
2. Una Ficha de clase debidamente rellena, incluyendo fotografía, o fotocopia, del alumno.
3. Impreso de domiciliación de cobro.
4. En caso de ser funcionario de Diputación, hijo/a menores de edad de estos, presentar la justificación correspondiente.

#### OBSERVACIONES

1. El precio público de matrícula una vez ingresada no será objeto de devolución.
2. El pago de las tarifas se efectuará trimestralmente. Los recibos serán cargados en los primeros días del segundo mes del trimestre en curso.
3. Una vez abonada la cuota trimestral, no será devuelta, aunque el alumno se dé de baja a lo largo de dicho trimestre.
4. La devolución de recibos por causas ajenas a la Escuela de Folclore será reclamada por la Institución y motivará el cobro de los gastos ocasionados al abonado.
5. Las tarifas son revisadas y publicadas en el BOP. Aplicandose las modificaciones, si las hubiera a partir de dicha aprobación y publicación.
6. El Centro se reserva el derecho de anular aquellas matrículas que por motivos académicos o administrativos no puedan ser admitidas.
7. La ubicación y horarios definitivos de la actividad no supone obligación para el Centro.
8. ¡MUY IMPORTANTE! Una vez comenzado el curso el alumno que desee darse de BAJA deberá rellenar en la Secretaría de la Escuela de Folclore el correspondiente documento. Las bajas serán efectivas, a efectos económicos, en el trimestre siguiente o siempre que se realicen en los diez primeros días naturales del trimestre en curso.
9. Precio público Iniciación a la Música (Acceso Conservatorio): Matrícula: 25,17€  
- Trimestre: 65,58€

**NOMBRE**  
**APELLIDOS**

A través de la presente, la ESCUELA DE FOLKLORE, (en adelante la ESCUELA), en cumplimiento de lo expuesto en los artículos 5, 6 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y de los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), le informamos de que los datos que nos proporciona, serán tratados por la ESCUELA con la finalidad de llevar a cabo las enseñanzas propias de la misma. Usted queda informado de la posible comunicación para su utilización con los fines anteriores a los organismos de la administración pública competente.

Los datos personales proporcionados, se conservarán, mientras no se solicite su supresión por el interesado o se mantenga la relación entre las partes, así como en caso de que exista algún tipo de legislación que exija la conservación de dichos datos.

La legitimación para el tratamiento de datos se basa en el consentimiento por parte de los interesados, así como en el cumplimiento por parte de la entidad de la prestación de un servicio.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso a sus datos personales, rectificación o supresión, limitación de tratamiento, oposición, portabilidad, así como la revocación del consentimiento prestado. Para ello podrá emplear los formularios habilitados por la empresa, dirigiendo un escrito a la dirección de correo electrónico: [efloklore@dguadalajara.es](mailto:efloklore@dguadalajara.es), adjuntando documento que acredite su identidad. Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

**EL TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL**

Fdo:



ANEXO V

Nº Referencia \_\_\_\_\_

ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE ADEUDO DIRECTO SEPA

Acreedor: P19000001 - Diputación de Guadalajara - Escuela de Folklore - Plaza Moreno s/n - Guadalajara

Ruego tengan la amabilidad de cursar las instrucciones oportunas para que, hasta nuevo aviso, sean hechos efectivos los recibos emitidos por la Escuela de Folklore de la Excm. Diputación de Guadalajara del alumno/a

D./Dª \_\_\_\_\_ por el importe de la cuota vigente para la citada actividad en esa Escuela.

Titular de la cuenta:

Nombre:

Apellidos:

DATOS BANCARIOS

I B A N				BANCO				SUCURSAL				D.C		CUENTA				( 2 4 D Í G I T O S )							

Guadalajara a, ..... de ..... de .....

FIRMA



ANEXO VI

CURSO 20\_\_/20\_\_

IMPRESO RESERVA DE PLAZA

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ TELF. \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del padre/ madre ó tutor legal. (En caso de ser menor de edad):

\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

SOLICITA:

Le sea RESERVADA PLAZA en la especialidad de:

Alfarería Molina (Desde 14 años) T.D.C. Esmaltes Molina esde 14 años)

(Luis A. Larriba)

(M.<sup>a</sup> Jesús Sánchez)

Nota: En caso de ser funcionario de Diputación, hijo/a menor de edad de los mismos, presentar la justificación correspondiente.

A través de la presente, la ESCUELA DE FOLKLORE, (en adelante la ESCUELA), en cumplimiento de lo expuesto en los artículos 5, 6 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y de los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), le informa de que los datos que nos proporciona, serán tratados por la ESCUELA con la finalidad de realizar la reserva de plaza para el curso objeto de la misma.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso a sus datos personales, rectificación o supresión, limitación de tratamiento, oposición, portabilidad, así como la revocación del consentimiento prestado. Para ello podrá emplear los formularios habilitados por la empresa, dirigiendo un escrito a la dirección de correo electrónico: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es), adjuntando documento que acredite su identidad. Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o



presentar una reclamación.

Molina de Aragón a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

SOLICITANTE

Fdo.:

Administrador Coordinador de la Escuela de Folklore

.....  
.....

Resguardo para el interesado

El alumno

ha solicitado RESERVA DE PLAZA para el Curso Académico 20\_\_\_/20\_\_\_ en la especialidad de: \_\_\_\_\_

Molina de Aragón a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

7. El acceso del público a las plazas de la Escuela de Folklore está regulado por Decreto de Presidencia de 18 de septiembre 2002.
8. Los periodos de alumnado en la Escuela de Folklore se rigen por la normativa interna del Centro.
9. La RESERVA DE PLAZA no supone obligación para el Centro en el caso de que dichas reservas sobrepasen el número de plazas ofertadas, o en el caso en que alguna especialidad quede fuera de la oferta final. Tampoco supone obligación para el Centro en la ubicación y horarios definitivos de sus aulas o talleres.

ESCUELA DE FOLKLORE

Paseo Dr. Fernández Iparraguirre, 24 - 19003 GUADALAJARA

Tel: 949 88 75 87 - E-mail: efolklore@dguadalajara.es

[www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)



ANEXO VII

CURSO 20\_\_/20\_\_

IMPRESO RESERVA DE PLAZA

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ TELF. \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del padre/ madre ó tutor legal. (En caso de ser menor de edad):

\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

SOLICITA:

Le sea RESERVADA PLAZA en la especialidad de: DULZAINA SIGÜENZA

A través de la presente, la ESCUELA DE FOLKLORE, (en adelante la ESCUELA), en cumplimiento de lo expuesto en los artículos 5, 6 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y de los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), le informa de que los datos que nos proporciona, serán tratados por la ESCUELA con la finalidad de realizar la reserva de plaza para el curso objeto de la misma.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso a sus datos personales, rectificación o supresión, limitación de tratamiento, oposición, portabilidad, así como la revocación del consentimiento prestado. Para ello podrá emplear los formularios habilitados por la empresa, dirigiendo un escrito a la dirección de correo electrónico: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es), adjuntando documento que acredite su identidad. Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

Sigüenza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

EL SOLICITANTE



Fdo.: \_\_\_\_\_

Administrador Coordinador de la Escuela de Folklore

.....  
.....

Resguardo para el interesado

El alumno

ha solicitado RESERVA DE PLAZA para el Curso Académico 20\_\_/20\_\_ en la especialidad de: \_\_\_\_\_

Guadalajara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

10. El acceso del público a las plazas de la Escuela de Folklore está regulado por Decreto de Presidencia de 18 de Septiembre 2002.
11. Los periodos de alumnado en la Escuela de Folklore se rigen por la normativa interna del Centro.
12. La RESERVA DE PLAZA no supone obligación para el Centro en el caso de que dichas reservas sobrepasen el número de plazas ofertadas, o en el caso en que alguna especialidad quede fuera de la oferta final. Tampoco supone obligación para el Centro en la ubicación y horarios definitivos de sus aulas o talleres.

ESCUELA DE FOLKLORE

Paseo Dr. Fernández Iparraguirre, 24 - 19003 GUADALAJARA

Tel: 949 88 75 87 - E-mail: efolklore@dguadalajara.es

[www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)



ANEXO VIII

CURSO 20\_\_/20\_\_

IMPRESO RESERVA DE PLAZA

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ TELF. \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del padre/ madre ó tutor legal. (En caso de ser menor de edad):

\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

SOLICITA:

Le sea RESERVADA PLAZA en la especialidad de:

Dulzaina Molina (Antonio Trijueque) (Desde 10 años)

Nota: En caso de ser funcionario de Diputación, hijo/a menor de edad de los mismos, presentar la justificación correspondiente.

A través de la presente, la ESCUELA DE FOLKLORE, (en adelante la ESCUELA), en cumplimiento de lo expuesto en los artículos 5, 6 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y de los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), le informa de que los datos que nos proporciona, serán tratados por la ESCUELA con la finalidad de realizar la reserva de plaza para el curso objeto de la misma.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso a sus datos personales, rectificación o supresión, limitación de tratamiento, oposición, portabilidad, así como la revocación del consentimiento prestado. Para ello podrá emplear los formularios habilitados por la empresa, dirigiendo un escrito a la dirección de correo electrónico: [efolklore@dguadalajara.es](mailto:efolklore@dguadalajara.es), adjuntando documento que acredite su identidad. Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

Molina de Aragón a, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



SOLICITANTE

Fdo.: .....

Administrador Coordinador de la Escuela de Folklore

.....  
.....  
.....

Resguardo para el interesado

El alumno

ha solicitado RESERVA DE PLAZA para el Curso Académico 20\_\_/20\_\_ en la especialidad de: \_\_\_\_\_

Molina de Aragón a, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

- 13. El acceso del público a las plazas de la Escuela de Folklore está regulado por Decreto de Presidencia de 18 de septiembre 2002.
- 14. Los periodos de alumnado en la Escuela de Folklore se rigen por la normativa interna del Centro.
- 15. La RESERVA DE PLAZA no supone obligación para el Centro en el caso de que dichas reservas sobrepasen el número de plazas ofertadas, o en el caso en que alguna especialidad quede fuera de la oferta final. Tampoco supone obligación para el Centro en la ubicación y horarios definitivos de sus aulas o talleres.

ESCUELA DE FOLKLORE

Paseo Dr. Fernández Iparraguirre, 24 - 19003 GUADALAJARA

Tel: 949 88 75 87 - E-mail: efolklore@dguadalajara.es

www.dguadalajara.es



#ANEXO IX

IMPRESO DE BAJA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO

Apellidos

Nombre

DNI

Matriculado en la Escuela de Folklore desea darse de baja en las siguientes especialidades:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

Lo que comunica para los efectos oportunos.

En Guadalajara a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Alumno/a

Por la secretaría de la Escuela

Fdo:

Fdo:



ANEXO X

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPACIÓN DE MENORES

AUTORIZACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, como padre/madre/tutor legal de

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, alumno/a de la Escuela de Folklore de la Diputación Provincial de Guadalajara,

AUTORIZO su participación en la actividad externa organizada por la Escuela que tendrá lugar en:

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Declaro conocer que:

- La responsabilidad del profesorado se limita al tiempo de desplazamiento y permanencia con la comitiva oficial.
- Cualquier desplazamiento o permanencia fuera de la actividad organizada será responsabilidad exclusiva del representante legal.
- Autorizo la toma de imágenes para uso institucional y divulgativo.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del representante legal: \_\_\_\_\_



## ANEXO XI

## COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD POR PRÉSTAMO DE MATERIAL

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, alumno/a de la Escuela de Folklore de la Diputación Provincial de Guadalajara, DECLARA:

1. Que recibe en préstamo el siguiente material (instrumento, traje, complemento u otro):

- Descripción:

2. Que se compromete a utilizarlo exclusivamente en actividades autorizadas por la Escuela.

3. Que se obliga a su correcta conservación, limpieza y devolución en el mismo estado en que le fue entregado, salvo el desgaste normal por uso adecuado.

4. Que asume la reposición o reparación del material en caso de deterioro por uso indebido, negligencia o pérdida.

5. Que acepta las consecuencias disciplinarias previstas en el Reglamento en caso de incumplimiento.

Fecha de entrega del material: \_\_\_\_\_

Fecha de devolución del material: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del/de la alumno/a: \_\_\_\_\_

Vº Bº Profesorado / Dirección: \_\_\_\_\_



## ANEXO XII

## DONACIONES DE MATERIAL

## DONANTE:

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: Escuela Provincial de Folklore de la Diputación de Guadalajara.

Dirección: Complejo Príncipe Felipe. C/ Atienza, 4.19003 Guadalajara.

Representado por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

## OBJETO DE LA DONACIÓN:

El/la donante manifiesta su voluntad de donar, de forma libre y voluntaria, el siguiente material a la Escuela de Folklore:

- [Descripción detallada del material donado, incluyendo cantidad, estado, marca/modelo si aplica]

## CONDICIONES DE LA DONACIÓN:

1. La donación se realiza de forma gratuita, sin que exista contraprestación alguna.
2. La Escuela de Folklore acepta la donación y se compromete a destinar el material donado a fines educativos.
3. El donante declara que el material donado es de su propiedad y que se encuentra en condiciones adecuadas para su uso.
4. Ambas partes manifiestan su conformidad con lo establecido en este documento, firmando en prueba de ello.

En Guadalajara a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Donante

Representante de la Escuela

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_



## ANEXO XIII

## CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y USO DE IMAGEN

## ESCUELA DE FOLKLORE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa a la persona interesada de lo siguiente:

## 1. Responsable del tratamiento

Responsable: Diputación Provincial de Guadalajara.

Unidad gestora: Servicio de Cultura - Escuela de Folklore de la Diputación Provincial de Guadalajara.

## 2. Finalidad del tratamiento

Los datos personales facilitados serán tratados con las siguientes finalidades:

- Gestión de la matrícula y de la relación formativa.
- Organización de actividades lectivas, ensayos, actuaciones y desplazamientos.
- Control de asistencia y aprovechamiento.
- Emisión de certificados y diplomas.
- Difusión institucional de las actividades culturales de la Escuela de Folklore.

## 3. Legitimación

La base jurídica del tratamiento es:

- El cumplimiento de una misión realizada en interés público.
- La ejecución de la relación formativa derivada de la matrícula.
- El consentimiento expreso de la persona interesada o de su representante legal para el uso de la imagen.

## 4. Destinatarios

No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Las imágenes podrán difundirse exclusivamente a través de:

- Página web institucional de la Diputación.
- Redes sociales corporativas.
- Publicaciones y material divulgativo de carácter cultural.

No se autoriza el uso con fines comerciales ni publicitarios ajenos a la actividad institucional.



## 5. Derechos de las personas interesadas

La persona interesada podrá ejercer los siguientes derechos, mediante solicitud dirigida a la Diputación Provincial de Guadalajara por los cauces administrativos establecidos, así como presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos:

- Acceso
- Rectificación
- Supresión
- Limitación del tratamiento
- Oposición
- Portabilidad

## 6. Consentimiento expreso

Mediante la firma del presente documento, la persona interesada manifiesta haber sido debidamente informada y AUTORIZA:

- El tratamiento de sus datos personales para las finalidades descritas.
- La captación y utilización de su imagen y voz en fotografías y grabaciones realizadas durante actividades organizadas por la Escuela de Folklore, para su difusión en medios institucionales.

El presente consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento mediante solicitud escrita, sin efectos retroactivos.

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Especialidad / Taller: \_\_\_\_\_

### EN CASO DE PERSONAS MENORES DE EDAD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

con DNI/NIE \_\_\_\_\_, como padre/madre/tutor legal del/de la menor anteriormente identificado/a,

AUTORIZA el tratamiento de los datos personales y el uso de la imagen del menor en los términos expuestos en el presente documento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Firma de la persona interesada (si es mayor de edad):

Firma del padre/madre/tutor legal (en caso de menor):



---

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadalajara, 22 de abril de 2026 El Presidente, José Luis Vega Pérez.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

---

Cod. Verificación: 730eb965889e2a3bf20d707ef165c430d3a0a85d