

NORMATIVA DE TALLERES DE LARGO RECORRIDO curso 2026/27:

Centro Comarcal de Humanidades Sierra Norte

Más información: 918689530, cchsn@madrid.org y <https://www.comunidad.madrid/centros/centro-comarcal-humanidades-sierra-norte>

Fechas de la convocatoria

Las clases empezarán el 1 de octubre de 2026 y finalizarán el 30 de junio de 2027.

El curso académico se vertebrará en primer trimestre (1 octubre a 23 diciembre 2026), segundo trimestre (7 enero a 21 marzo 2027) y tercer trimestre (29 marzo a 30 junio 2027).

El calendario detallado del curso está disponible.

Adjudicación de plazas, lista de espera

Las plazas son limitadas.

Se realizará sorteo si el número de solicitudes excede el número de plazas ofertadas.

Las personas que no obtengan plaza pasarán a formar parte de la lista de espera de cada taller.

La organización irá contactando con ellas a medida que se liberen plazas.

La lista de espera se nutrirá también de aquellos/as interesados/as en asistir a un segundo taller.

Lea con atención el Programa del taller que le interesa

Para que usted pueda decidir en qué taller o talleres se inscribirá, recomendamos leer con atención los programas de cada taller. Incluyen sugerencias y recomendaciones de los/as profesores/as.

Los programas son descargables en la web y podrán ser remitidos por e-mail si se solicitan. Asimismo, pueden ser consultados en el mostrador de Control del Centro.

El contenido de los programas podrá sufrir variaciones en función de cambios organizativos y de ejecución.

El taller se abonará trimestralmente. Para conocer la tarifa consulte la **Tabla de talleres** en la última página de este documento.

Inscripción

El periodo de **inscripción será del 1 al 12 de septiembre**. El formulario de inscripción será descargable en la web del Centro y también podrá solicitarse en cchsn@madrid.org, llamando al 91 868 95 30, o recogerse en papel en el mostrador de Control. La inscripción deberá enviarse hasta el 12 de septiembre inclusive a cchsn@madrid.org, o entregarse en el mostrador de Control. La inscripción será válida cuando la organización haya asignado un número de registro.

Cada persona podrá inscribirse, como máximo, en dos talleres diferentes. Para ello será necesario cumplimentar una ficha de **primera opción** y una ficha de **segunda opción**, que podrán entregarse de forma simultánea.

Si una persona solicita **un mismo taller en horarios diferentes**, cada horario se considerará una solicitud independiente. Por tanto, deberá cumplimentarse **una ficha de inscripción por cada horario elegido**, computando cada una de ellas como una de las dos solicitudes máximas permitidas.

En la primera fase de adjudicación de plazas (por sorteo, en caso de que haya más solicitudes que plazas disponibles) solo se tendrán en cuenta las fichas de **primera opción**. Si tras esta fase quedaran plazas libres, se adjudicarán a las personas cuyas fichas figuren como **segunda opción**, siguiendo el orden resultante del sorteo. Las solicitudes que no obtengan plaza quedarán automáticamente en **lista de espera**.

Excepción: el *Taller de Técnicas Narrativas*, de periodicidad mensual, no está sujeto a esta limitación, dado que se considera un taller de carácter monográfico.

Confirmación de plaza

El **20 de septiembre** se darán a conocer las **listas de alumnos/as** con plaza en los talleres.

Quienes no obtuvieran plaza tras el sorteo y/o el proceso de selección cuando proceda, pasarán a formar parte de la lista de espera y se les podrá avisar, en caso de que quedaran plazas libres, en otro horario del taller seleccionado. **Rogamos permanecer atentos/as al teléfono y al correo que faciliten en la inscripción** ya que solamente se llamará una vez y se enviará un email. Si no obtuviésemos respuesta en 24 horas, pasaremos a contactar con la persona siguiente de la lista de espera.

Las **listas definitivas y las listas de espera de los talleres** estarán disponibles el **30 de septiembre** en la web del Centro y en el mostrador del Control.

Pago del taller

El precio del taller está determinado por las tasas públicas establecidas por la Comunidad de Madrid para los talleres de sus Centros Culturales. En los talleres de Artes Plásticas y de Pintura, el alumnado, además de la tasa pública, deberá abonar el importe de los materiales durante la primera semana del comienzo del taller (consultar Programa de cada Taller).

Los/as alumnos/as que tengan confirmada su plaza recibirán un email con el link para tramitar *on-line* el pago de la tasa pública. El pago deberá realizarse del **20 al 25 de septiembre**.

- Los/as alumnos/as tienen a su disposición una Guía para tramitar la matrícula *on-line*.

En caso de tener derecho a la aplicación de precio reducido que establece la Comunidad de Madrid (jubilados y pensionistas, y jóvenes provistos del Carné Joven) deberá mostrar el título que acredita tal condición en el mostrador de Control.

El **justificante del ingreso realizado** debe ser descargado de la plataforma de pago **y entregado en Control**, o bien remitirse por correo electrónico a cchn@madrid.org **hasta el 25 de septiembre**.

Información de interés

La inscripción sólo podrá realizarla el interesado o la interesada, de manera que pueda firmar el formulario de inscripción, aceptando el presente documento-**Normativa de Talleres** y el Programa del taller en el que se matricula.

Aquellas personas que no hayan entregado o enviado el justificante de pago el día 25 de septiembre, 20 de diciembre y 21 de marzo, serán dadas de baja en el taller.

Confirmación de continuidad en los talleres

- SEGUNDO TRIMESTRE DEL CURSO: Plazo de confirmación: de 7 a 13 de diciembre
Plazo de entrega del justificante de pago: de 14 a 20 de diciembre
- TERCER TRIMESTRE DEL CURSO: Plazo de confirmación: de 8 a 14 de marzo
Plazo de entrega del justificante de pago: de 15 a 21 de marzo

Devolución

El Centro no llevará a cabo devoluciones totales ni parciales del pago de las tasas de un taller, por lo que se recomienda a los/as alumnos/as que la decisión de matricularse sea firme.

El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos en la Comunidad de Madrid se podrá iniciar cuando se haya producido una duplicidad en el pago o cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.

No está permitida la clase de prueba

El/la alumno/a no podrá asistir a una clase de prueba antes de matricularse.

Anulación de un taller

Si el número de alumnos/as inscritos/as en un taller se redujese, descendiendo del número mínimo establecido, la organización podrá anular dicho taller, tras realizar estrategias de continuidad, si no diesen resultado.

Compromiso de asistencia

Las faltas de asistencia al taller deberán ser comunicadas o justificadas previamente, por teléfono, e-mail (cchsn@madrid.org), o personalmente en mostrador de Control.

La acumulación de más de dos faltas de asistencia al mes, sin comunicar al Centro, podrá ser motivo de baja del alumno/a en el taller. En el caso de un número elevado de faltas de asistencia comunicadas reiteradamente, se tratará individualmente con el alumno.

Necesidades especiales de participación

Los/as alumnos/as que tengan alguna necesidad especial de participación (relacionada, por ejemplo, con accesibilidad, salud u otras circunstancias personales) podrán comunicarlo a la Coordinación del Centro, con la antelación posible, a fin de valorar conjuntamente las adaptaciones necesarias para su correcta participación en el taller. Esta comunicación es voluntaria y la información facilitada será tratada con estricta confidencialidad, con el único fin de facilitar dicha participación.

Evaluación

El CCHSN llevará a cabo una evaluación continua de talleres por medio del diálogo permanente con el profesorado y mediante el envío encuestas online anónimas entre los/as alumnos/as al final del primer trimestre (diciembre) y del tercer trimestre (junio).

Los/as alumnos/as tienen la posibilidad de reflejar por escrito sugerencias, comentarios, así como quejas del taller, en las hojas *de sugerencias y quejas* que están a su disposición en Control. También pueden pedir una entrevista con la coordinadora de actividades.

Coordinación de actividades

La Coordinación de actividades está a disposición del alumnado para atender cualquier consulta, ya sea telefónicamente o de forma presencial, previa cita. Su labor incluye la acogida del alumnado, la prevención y gestión de posibles conflictos que puedan surgir en el desarrollo de los talleres, así como, en general, prestar el apoyo necesario para facilitar una buena experiencia de participación en el Centro.

Respeto

La organización podrá, tras valorar la gravedad y reiteración de los hechos y, salvo casos de urgencia, dar audiencia previa al/a la alumno/a implicado/a, suspender temporal o definitivamente su participación en el taller cuando su conducta resulte irrespetuosa hacia el/la profesor/a, otros/as alumnos/as o personal del Centro. Se considerará conducta irrespetuosa, entre otras: el contacto físico no deseado o inapropiado hacia otras personas participantes; las agresiones verbales, amenazas o comportamientos discriminatorios; y la falta reiterada de respeto a las indicaciones del profesorado. En los casos de menor gravedad, se realizará previamente un aviso o apercibimiento al/a la alumno/a antes de aplicar cualquier medida de suspensión.

El/la alumno/a se compromete a un uso correcto y responsable de las instalaciones del Centro Comarcal.

Exposiciones de fin de curso

De acuerdo con la función institucional de los espacios expositivos del Centro de Humanidades, descrita en la normativa de museos y centros culturales autonómicos —que establece la exigencia de exhibir con criterios científicos, didácticos y accesibles a toda la ciudadanía—, el Centro de Humanidades asume la responsabilidad última de garantizar una adecuada interpretación de la exposición de fin de curso de cada taller. Esto incluye, por mandato legal y directivo, la facultad de modificar la presentación, el contenido o los recursos comunicativos de las exposiciones cuando ello redunde en una mejor experiencia pedagógica y una recepción inclusiva por parte del público.

Petición del correo electrónico al alumno/a

El CCHSN pedirá al alumno/a su correo electrónico con objeto de proporcionarlo al profesor/a del taller para comunicar con el/la alumno/a con fines académicos u organizativos, si fuese necesario. La coordinación del CCHSN también podrá utilizar el correo electrónico del alumno/a para escribirle con fines administrativos u organizativos.