

DATOS DEL ALUMNO

RELLENAR EN MAYÚSCULAS

NOMBRE		1.º APELLIDO			2.º APELLIDO			DNI			
DOMICILIO (CL, PL...)				NÚM.	PORTAL	ESC.	PISO	LETRA	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO DE CONTACTO					CORREO ELECTRÓNICO						

DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL - TITULAR DE LA CUENTA

NOMBRE		1.º APELLIDO			2.º APELLIDO			DNI			
DOMICILIO (CL, PL...)				NÚM.	PORTAL	ESC.	PISO	LETRA	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO DE CONTACTO					CORREO ELECTRÓNICO						

SOLICITA

CAMBIO DE GRUPO – HORARIO – NIVEL – DATOS DE DOMICILIO, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO
JUSTIFICACIÓN DE CUATRO FALTAS DE ASISTENCIA CONSECUTIVAS
BAJA EN LA ACTIVIDAD

NUEVOS DATOS BANCARIOS

CAMBIO EN EL NÚMERO DE CUENTA EN LA QUE DOMICILIA EL RECIBO DE LA ACTIVIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> AUTORIZO EL PAGO DE LOS RECIBOS QUE PRESENTE AL COBRO EL AYUNTAMIENTO PARA EL PAGO DEL SERVICIO O ACTIVIDAD SOLICITADO
ES <input type="text"/>	

DESCUENTOS A LOS QUE OPTA, ACREDITADO CON DOCUMENTACIÓN (NO ACUMULABLES)

<input type="checkbox"/> FAMILIA NUMEROSA	<input type="checkbox"/> DESEMPLEADO	<input type="checkbox"/> CARNÉ JOVEN
---	--------------------------------------	--------------------------------------

OTRAS SOLICITUDES

--

IMPORTANTE: La persona que firma la preinscripción y el titular de la cuenta corriente debe ser la misma.

De igual modo, cuando se acuda al Centro Acuático para registrar la instancia, si la persona que la entrega es diferente a la que firma la solicitud, deberá acudir con autorización firmada en papel y fotocopia del DNI del solicitante, así como con su propio DNI.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento UE 2016/679, de Protección de Datos de carácter personal, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, así como en la demás normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos que los datos pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Collado Villalba de la Concejalías de Deportes, y se utilizarán para la gestión de clientes, contable, fiscal y administrativa.

Según lo dispuesto, recibimos su conformidad.

LEÍDO FIRMO

NORMATIVA ACTIVIDADES

1. La duración de la inscripción será desde el inicio de temporada, o fecha de formalización, hasta la finalización del curso correspondiente o hasta la fecha que el usuario cause baja. **La inscripción lleva consigo el pago de matrícula y seguro**, si corresponde. *Para el inicio de curso: si no se comunica la baja, por escrito y registrada, antes del 10 de septiembre del año en curso, se pasarán al cobro y no serán devueltas.*
2. El usuario queda obligado al pago de las cuotas periódicas que le correspondan mientras no efectúe la baja. Estos recibos serán domiciliados por cuenta bancaria y pasados al cobro del 1 al 5 de cada mes.
El impago de las cuotas se comunicará al usuario desde el Área de Recaudación (Casa Consistorial, Plaza de la Constitución, 1) y se deberá gestionar, realizando el abono de la mensualidad pendiente, conforme se les indique a través del citado departamento.
Los Precios Públicos son establecidos por el Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Collado Villalba y pueden sufrir variación dentro de la temporada por acuerdo del mismo.
3. La baja voluntaria es la realizada por el interesado y deberá formalizarse firmando el documento de solicitud correspondiente. Deberá tramitarse antes del día 25 del mes anterior al que quiera causar baja. No se devolverán los importes de las mensualidades cuya baja sea efectuada con posterioridad al día 25.
La baja se ha de realizar a través de la página web del Ayuntamiento en el Registro General (se precisa contar con Certificado digital, DNI electrónico o CI@ve), en el SAC o Administración de Deportes, rellenando y firmando la solicitud.
4. Serán motivo de baja:
 - El uso indebido o maltrato de las instalaciones.
 - La falta de respeto hacia cualquier usuario y/o personal del Centro.
 - La no asistencia durante cuatro días consecutivos a la actividad en la que se esté matriculado, sin justificación previa.

Cualquiera que sea la modalidad de baja producida no supone la eliminación de las deudas pendientes.

 - a) La justificación previa de no asistencia durante cuatro días consecutivos se ha de realizar a través de la página web del Ayuntamiento en el Registro General (se precisa contar con Certificado digital, DNI electrónico o CI@ve), en el SAC o Administración de Deportes, rellenando y firmando la solicitud. **Si la baja es inferior a cuatro días, no es necesaria la justificación.**
5. El cambio de horario o actividad, así como añadir una clase de natación, se solicitará a través del Registro General en la sede electrónica del Ayuntamiento. Estos cambios estarán sujetos a la disponibilidad de las plazas. **En el inicio de curso se solicitará a partir del 3 de octubre.**
6. Las clases se impartirán en los horarios e instalaciones que determine la Concejalía de Deportes.
7. Los grupos que no completen sus plazas con un mínimo del 30 por 100 de usuarios, podrán ser modificados en sus horarios o se podrá eliminar el grupo.
8. Una vez iniciado el curso, las altas deberán realizarse hasta el día 10 del mes en que se comienzan a recibir las clases, abonándose la totalidad de la mensualidad.
9. Si el usuario sufre una enfermedad o lesión dentro de los 10 primeros días del mes, podrá solicitar la **baja definitiva** reintegrándole el importe del mes en curso. De no realizar la baja definitiva, deberá justificar la no asistencia (punto 4.a) para que no se efectúe la baja de oficio.
10. La bonificación por desempleo, se aplicará únicamente cuando el documento acreditativo que obre en poder de la Concejalía de Deportes, se encuentre en vigor. El usuario deberá presentar a través del Registro General en la sede electrónica del Ayuntamiento, el documento .pdf acreditativo, sellado y actualizado, el mismo día o el día siguiente a su renovación. En caso contrario, perderá la condición de desempleado a efectos de bonificación en los recibos correspondientes.
11. Se podrá realizar la anulación de matrícula hasta el 10 de septiembre del año en curso y las reclamaciones de posibles errores sobre las plazas otorgadas, todo ello a través de la página web del Ayuntamiento en el Registro General.
12. Los alumnos que no hayan sido admitidos en las actividades solicitadas, pasarán automáticamente a lista de espera, ésta podrá ser consultada en el programa Cronos web. Se mantendrá en todo momento la antigüedad en la lista de espera. Cuando quede alguna plaza libre, se contratará telefónicamente con el usuario para ofertársela.
13. El hecho de realizar la preinscripción en una plaza no implica el otorgamiento de la misma.
14. La confirmación de plaza o la inclusión en lista de espera, así como cualquier información de la Concejalía, se comunicará a través de SMS o correo electrónico, facilitados por el usuario.
15. Cuando la inscripción no se presente por la persona interesada, el autorizado tendrá que traer una autorización, en papel, para realizar el trámite, adjuntando tanto el DNI del que va a presentar la solicitud, como una fotocopia con el DNI del que autoriza (no se aceptarán los que no lo traigan).
16. Las clases no impartidas a lo largo del curso, se regularizarán entre el 15 de mayo y el 15 de junio. Cualquier solicitud de devolución de importes, deberá presentarse a través de la página web del Ayuntamiento en el Registro General (se precisa contar con Certificado digital, DNI electrónico o CI@ve), en el SAC o Administración de Deportes, rellenando y firmando la solicitud.
17. Reconocimiento Médico Deportivo obligatorio para alumnos en actividades dirigidas desde los siete años cumplidos. Puede realizarse donde elija el alumno. Se deberá presentar a través de la página web del Ayuntamiento en el Registro General (se precisa contar con Certificado digital, DNI electrónico o CI@ve) o en la Administración de Deportes, desde el 10 de septiembre hasta el 31 de diciembre del curso en vigor.