



## Solicitud Alta Polideportivo Majalastablas

| INTERESADO                 |                             |                        |
|----------------------------|-----------------------------|------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE:        | FECHA DE NACIMIENTO:        | N.I.F./C.I.F.:         |
| DIRECCIÓN:                 | CÓD.POSTAL:                 | MUNICIPIO Y PROVINCIA: |
| TELÉFONO FIJO DE CONTACTO: | TELÉFONO MÓVIL DE CONTACTO: | CORREO ELECTRÓNICO:    |

| SI ES EL CASO, EN REPRESENTACIÓN DE : |                |                        |
|---------------------------------------|----------------|------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:    | N.I.F./C.I.F.: |                        |
| DIRECCIÓN:                            | CÓD.POSTAL:    | MUNICIPIO Y PROVINCIA: |

| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTO AL DEL INTERESADO): |             |                        |
|---|-------------|------------------------|
| DIRECCIÓN:  | CÓD.POSTAL: | MUNICIPIO Y PROVINCIA: |

| ACTIVIDAD | CATEGORIA                         |
|-----------|-----------------------------------|
|           | <input type="checkbox"/> Adulto   |
|           | <input type="checkbox"/> Infantil |
|           | <input type="checkbox"/> Adulto   |
|           | <input type="checkbox"/> Infantil |
|           | <input type="checkbox"/> Adulto   |
|           | <input type="checkbox"/> Infantil |

Cuota Temporada       Cuota Única

| FORMA DE PAGO | Pago antes del día 5 de cada mes |
|---------------|----------------------------------|
|---------------|----------------------------------|

- En administración del Polideportivo mediante tarjeta bancaria.
- Oficina Ayuntamiento, ventanilla recaudación, debiendo entregar el resguardo de pago en administración polideportivo. Ingreso en cuenta indicada por el Área de Deportes, debiendo entregar el resguardo de pago en administración polideportivo.
- Domiciliación bancaria.

### Domiciliación Bancaria

Autorizo a la domiciliación bancaria en la cuenta abajo indicada de la cuota de las actividades por parte del Ayuntamiento desde el día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_:

D/Dña. \_\_\_\_\_ N.I.F.: \_\_\_\_\_

ENTIDAD BANCARIA: \_\_\_\_\_

OFICINA: \_\_\_\_\_

TITULAR DE LA CUENTA: \_\_\_\_\_

*(A rellenar sólo en caso de ser diferente al alumno/a matriculado/a)*

| IBAN  | Entidad | Oficina | D.C. | Número Cuenta |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---------|---------|------|---------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> |         |         |      |               |  | <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  | <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  | <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table> |  |  | <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |         |         |      |               |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |         |         |      |               |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |         |         |      |               |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |         |         |      |               |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |         |         |      |               |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

La solicitud de BAJA ha de entregarse antes del 20 del mes anterior. De entregarse pasada esa fecha se tendrá que abonar el mes, y los posibles gastos bancarios por devolución de recibos serán por cuenta del usuario.

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

Firmado: \_\_\_\_\_  
(Titular de la cuenta o persona autorizada)

El firmante garantiza la veracidad de los datos bancarios facilitados y se compromete a proporcionar cualquier modificación de los mismos.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Registro E/S, cuya finalidad es la gestión del Registro de Entradas y Salidas Municipales; y de su procedimiento administrativo inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (nº de inscripción 2051370014). Pudiendo realizarse sobre los mismos las cesiones previstas por la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Los Molinos, Plaza de España 1, 28460 Los Molinos (Madrid).

1. Al darse de alta autoriza el cobro de la cuota establecida mensualmente acorde a la forma de pago acordada.
2. Los horarios y grupos podrán estar sujetos a modificaciones según estime el Área de Deportes del Ayuntamiento de Los Molinos en beneficio de los alumnos, reservándose el derecho de suspender cualquier grupo de actividad en caso de una demanda insuficiente que no complete el número mínimo de participantes.
3. Los horarios definitivos de las actividades y escuelas deportivas quedarán expuestos en el Tablón Informativo del Polideportivo Municipal para su consulta, así como en los trípticos informativos que a tal efecto se publiquen en la Web del Ayuntamiento.

## BAJAS DE USUARI@S

1. Para causar baja en la actividad es necesario comunicarlo por escrito con un mínimo de 10 días de antelación al comienzo del siguiente periodo de cobro o mes, y estar al corriente de pago de la totalidad con el compromiso económico y como mínimo de estar al día en las cuotas correspondientes.

- Si marca esta casilla, no permitirá que los datos personales que nos facilite sean objeto de tratamiento con la finalidad del envío, por cualquier medio, por parte del Ayuntamiento de Los Molinos de información que pudiera resultar de su interés.*

FECHA

FIRMA DE ACEPTACION

Los Molinos a..... de.....de 20.....

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