

**HOJA DE INSCRIPCIÓN / MATRÍCULA**  
CURSO ACADÉMICO:

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
D.N.I.: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_  
PADRE/MADRE O TUTOR: \_\_\_\_\_



ACTIVIDAD/ES - ASIGNATURA/S:	CURSO	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
_____	_____	<b>MATRÍCULA:</b>
_____	_____	<b>OBSERVACIONES:</b>
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

**IMPORTANTE:** El uso del carnet de socio es imprescindible para el acceso a las instalaciones.  
Si desea causar baja en el servicio/curso, deberá comunicarlo a la secretaria del centro, Dicha baja surtirá efectos a partir de la fecha de cobro de la siguiente cuota.

**DATOS BANCARIOS (Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA):**

TITULAR: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
CÓDIGO BIC/SWIFT: \_\_\_\_\_  
(Puede contener 8 u 11 caracteres)  
Nº DE CUENTA/IBAN: \_\_\_\_\_  
(Para cuentas en España el IBAN consta siempre de 24 caracteres comenzando siempre por ES) -

Sírvase adeudar con cargo a mi Cuenta Corriente los recibos de la mensualidad a nombre de la Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A., la cantidad de \_\_\_\_\_

Pago recurrente       Pago Único



EL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ LA SECRETARÍA: \_\_\_\_\_

La firma implica la aceptación de las condiciones y normativa reflejadas al dorso en todos sus puntos.

Santa Lucía, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_



# NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la actual normativa sobre protección de datos (Ley 3/2018 y Reglamento UE 2016/679), se le advierte que el responsable del tratamiento de los datos facilitados por Vd., así como los que se pudieran recabar en el futuro, será la Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A., con CIF: A-35204411 y dirección en calle Colón, nº 18, 35110 – Vecindario, Santa Lucía. Dichos datos se utilizarán con la finalidad de poderle atender su suscripción y poderle prestar los servicios solicitados y se conservarán hasta un periodo máximo de 5 años después de su baja o en caso de autorizar el envío de Comunicaciones informativas con carácter indefinido hasta que ejerza su derecho de cancelación salvo disposición legal que lo impida. La base de legitimación es el consentimiento del afectado y los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal o sean necesarios para prestarle los servicios solicitados. Asimismo, queda informado que tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos, cancelarlos, oponerse o limitar su tratamiento, o solicitar su portabilidad, en los términos establecidos en la actual normativa de Protección de Datos Personales. Al mismo tiempo, se le informa que puede reclamar ante la autoridad de control en [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

Puede consultar información adicional sobre nuestra política de protección de datos en [www.ateneosantalucia.es](http://www.ateneosantalucia.es)

Finalmente solicitamos su autorización para ofrecerle productos y servicios ofrecidos por nuestra entidad que pudieran ser de su interés y fidelizarle como cliente.

**SI.** Acepto recibir comunicaciones comerciales.

**NO.** No acepto recibir comunicaciones comerciales.

## NORMAS ADMINISTRATIVAS

He recibido y acepto las Normas Administrativas establecidas por la Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A. para la formalización del alta/baja en sus servicios,

## AUTORIZACIÓN TOMA DE IMÁGENES Y PUBLICACIÓN EN MEDIOS

En conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (Ley 3/2018 LOPDGDD) y el reglamento UE 2016/679.

### Autoriza a:

La **Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.** a que las imágenes y/o reportajes que pudieran ser tomados por parte de la entidad o por otras entidades autorizadas por esta durante las actividades de la misma. Puedan ser difundidas a través de actividades pedagógicas y publicitarias mediante folletos, programas divulgativos del municipio, memoria anual de la escuela, cartelería y/o programa de conciertos.

En este sentido, se le informa de los siguientes datos:

Responsable: **Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.**  
CIF.: A-35204411  
Colón, 18 - 35110 – Vecindario (Santa Lucía) - Gran Canaria

Finalidad del Tratamiento: recogida de fotografías y/o videografías con finalidad de actividades pedagógicas y publicitarias mediante folletos, programas divulgativos del municipio, memoria anual de la escuela, cartelería y/o programa de conciertos.

La conservación de las mismas se realizará con carácter indefinido salvo que el/la afectado/a o su representante solicite su supresión.

Legitimación: (Art. 6.1.a del RGPD) Consentimiento explícito del afectado/a. Destinatarios: Los datos no serán comunicados a terceros.

Derechos que le asisten: Derechos de acceso, rectificación, cancelación, supresión, limitación al tratamiento u oposición a su tratamiento ante el responsable.

Finalmente, se le informa que le asiste el derecho a reclamar ante la Autoridad de Control en [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

**SI.** Autorizo la toma de imágenes y publicación en medios

**NO.** No Autorizo la toma de imágenes y publicación en medios

Firmado:  
El Interesado o Representante Legal

Santa Lucía, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

# NORMAS ADMINISTRATIVAS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ALTAS Y BAJAS EN EL SERVICIO



## NORMATIVAS COMUNES:

### DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

- Formulario de Inscripción (proporcionado en la propia instalación).
- Fotocopia del DNI del usuario y del titular de la cuenta bancaria.
- Fotocopia de la Calificación de Pensionista expedido por el organismo correspondiente.
- Fotocopia de un recibo bancario en el que consten los datos del titular y Número de Cuenta Corriente.

### ALTAS E INSCRIPCIONES

- No se admitirá ninguna matrícula si falta alguna documentación de la anteriormente mencionada.
- Por la pérdida de la Tarjeta de Usuario se emitirá un duplicado, con un coste de 3 €.
- Al mes siguiente de su inscripción, de manera automática se le cargará en su entidad bancaria el recibo o recibos de su actividad. Tenga en cuenta que aunque usted no asista a la actividad su plaza sigue activa, por lo que seguiremos pasando la cuota hasta que formalice la baja. No se devolverán las cuotas de los meses que usted no haya asistido, excepto por causas de fuerza mayor (hospitalización o enfermedad grave, con justificación médica), en que se devolverá el 75% del importe de las cuotas.

### GESTIÓN DE BAJAS

- Las BAJAS se realizarán **siempre por escrito** en la recepción de las instalaciones, rellenando el Impreso de Bajas antes del 30 de cada mes, para evitar que el recibo del mes siguiente se le pase al banco; una vez emitido el recibo no procede devolución alguna.
- No se tendrán en cuenta las bajas que no se hayan realizado de la manera anteriormente descrita.
- Por cada recibo devuelto se abonarán 2 € en concepto de tramitación bancaria.
- No se admitirá ninguna reclamación sin el comprobante de baja.
- Sólo el usuario o persona con autorización firmada por éste podrán gestionar la baja.
- La devolución de tres recibos consecutivos o cinco no consecutivos por parte del banco, dará lugar a la baja en el servicio, pasando al último lugar de la lista de espera, incluso habiendo liquidado los recibos pendientes.

### FORMAS DE PAGO

- Tarjeta de crédito/débito.
- Domiciliación bancaria.

### RESGUARDO DE MATRÍCULA

Usuario: .....

Actividad: .....

## NORMATIVAS ESPECÍFICA SERVICIO DE DEPORTES:

### DOCUMENTACIÓN ALTAS E INSCRIPCIONES:

- Fotocopia de la Calificación de la Discapacidad, expedida por el organismo correspondiente, para los usuarios discapacitados mayor o igual al 33%.
- Fotocopia de la Matrícula en vigor, para los estudiantes menores de 25 años, que deberá ser renovada antes del día 30 de septiembre del año en curso. Universidad, Centro de Adultos, institutos (+30% de la carga lectiva del curso), Ciclos Formativos.
- Para poder acogerse al descuento de Empadronado, en caso de duda podría ser solicitado el certificado correspondiente.
- La primera cuota se abonará en el momento de la inscripción.
- El usuario podrá darse de alta en la actividad cualquier día del mes abonando la parte proporcional de la cuota correspondiente.
- Las siguientes cuotas se cobrarán mediante cargo en cuenta bancaria del 1 al 10 de cada mes.

### DOCUMENTACIÓN REINSCRIPCIONES:

- Formulario de Inscripción. Cuando se haya cambiado cualquier dato relevante reflejado en el mismo.
- La primera cuota se abonará en el momento del alta.

### BAJAS AUTOMÁTICAS:

- Si ha sido dado de baja por impago de recibos debe recordar:
  1. Pierde su plaza, debiendo aguardar en lista de espera para poder reinscribirse.
  2. En el momento de la reinscripción deberá abonar los meses transcurridos hasta la baja automática, ya que su plaza figuraba activada, más 2 € por recibo en concepto de tramitación bancaria.

**NOTA:** Las cuotas están sujetas a variación según tarifa en vigor en el momento de la tramitación de la matrícula, inscripción o reinscripción.

Motivos de la devolución:	Baja Automática al:
Por incorriente (falta de saldo)	2º mes
Por Orden del Cliente (solicitar el bloqueo en el banco), error en la domiciliación u otros motivos.	1º mes