



INSCRIPCIÓN ACTIVIDADES EXTENSIÓN EDUCATIVA

DATOS PERSONALES							
NOMBRE			FECHA DE NACIMIENTO				
APELLIDOS			DNI				
DIRECCIÓN							
POBLACIÓN				C.P			
TELÉFONO FIJO				MÓVIL			
PADRE/ MADRE / TUTOR							
E-MAIL							
CURSO ESCOLAR			ASISTE AL COMEDOR	SI		NO	
INFORMACIÓN DEL ALUMNO QUE SE CONSIDERE IMPORTANTE CONOCER : Alergias, medicación ... (adjuntar informe médico)							

MARCA X	ACTIVIDAD	HORARIO	CUOTA MENSUAL
	HORARIO AMPLIADO CASITA	LUNES A VIERNES DE 8.00 A 9:30	HABLAR CON DIRECCIÓN
	LOS PRIMEROS DEL COLE (CON DESAYUNO)	LUNES A VIERNES DE 7:30 a 9:30	60€
	LOS PRIMEROS DEL COLE (SIN DESAYUNO)	LUNES A VIERNES DE 7:30 a 9:30	40 €
	LOS PRIMEROS DEL COLE (CON DESAYUNO)	LUNES A VIERNES DE 8:00 a 9:30	50 €
	LOS PRIMEROS DEL COLE (SIN DESAYUNO)	LUNES A VIERNES DE 8:00 a 9:30	30 €
	LOS PRIMEROS DEL COLE (SIN DESAYUNO)	LUNES A VIERNES DE 8:30 a 9:30	20 €
	LOS PRIMEROS DEL COLE (SIN DESAYUNO)	LUNES A VIERNES DE 9:00 a 9:30	10 €
	DÍAS SUELTOS	7:30 - 9:30	4 €
		8:00 a 9:30	3 €
		8:30 a 9:30	2 €
		9:00 a 9:30	

DOMICILIACIÓN BANCARIA (TITULAR DE LA CUENTA)																					
Nº CUENTA	E	S																			
NOMBRE Y APELLIDOS																					
DNI																					

CONDICIONES GENERALES:

La presente inscripción se entregará en el Ayuntamiento. Se priorizará empadronados en el municipio. Las plazas son limitadas.

El pago de las actividades será mensual y se formalizará a través de domiciliación bancaria exclusivamente, del 1 al 5 de cada mes.

El grupo se abrirá con al menos cinco inscripciones, de lo contrario se valorará si suspenderla.

Cuando el recibo de un usuario sea devuelto por la entidad bancaria, el usuario deberá pagarlo directamente en el Ayuntamiento, añadiendo los gastos bancarios de dicha devolución. En caso contrario, el usuario causará baja de la actividad y perderá el derecho de la plaza.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de anular la plaza de un titular, en caso de que los recibos mensuales sean devueltos por la entidad bancaria de forma reiterada.

La falta de asistencia a las actividades no exime del pago de la cuota.

Para darse de baja de cualquiera de las actividades, se notificará por escrito, con una antelación de al menos siete días hábiles al mes de baja.

Las normas de convivencia serán las que se recogen en el Reglamento de régimen interno de los Centros.

AUTORIZACIÓN CUENTA BANCARIA

D./Dña. _____ con DNI _____
autorizo al cobro del importe correspondiente a los recibos de las actividades extensión educativa en la cuenta bancaria de la que admito ser titular.

FIRMA TITULAR

AUTORIZACIÓN 2 PUBLICACIÓN DE IMÁGENES

Autorización paterna/materna para publicar las imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo, los niños y niñas participantes en esta actividad en las diferentes secuencias y actividades realizadas durante el mismo. Este material gráfico podrá ser publicado en la página web y redes sociales del Ayuntamiento siempre que no exista oposición expresa previa.

Don/Doña _____, con DNI _____

SÍ **NO** DOY MI CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Valdemanco (Madrid), pueda utilizar las imágenes de mi hijo/a tomadas en las actividades Extensivas Educativas y publicarlas.

PROTECCIÓN DE DATOS DE DATOS : (imprescindible marcar la casilla para tratar la solicitud)

☐ Autorizo al uso de mis datos para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de éste fichero.

En Valdemanco a ____ de _____ de 20 ____

FIRMA DEL SOLICITANTE, PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL

La firma supone la aceptación de las normas establecidas

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

TRATAMIENTO	“ ACTIVIDADES EDUCATIVAS “	RESPONSABLE	Ayuntamiento Valdemanco
FINALIDAD	Gestión Administrativa de las actividades y de los usuarios en las actividades educativas, actividades extraescolares, ludoteca o apoyo dirigido al estudio , incluyendo gestión de cobros de las mismas . Captación y uso de imágenes.		
LEGITIMACIÓN	Consentimiento del interesado. Cumplimiento de una misión en interés público.		
DESTINATARIOS	Unidad municipal responsable de la actividad. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal		
DERECHOS	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional		

El Ayuntamiento de Valdemanco en calidad de responsable del tratamiento, tratará los datos recogidos con la finalidad de dar respuesta y tramitar su solicitud legitimado por la ejecución de poderes públicos conferidos al mismo. Los datos personales facilitados no serán comunicados a terceros, salvo que ello sea necesario para la ejecución efectiva de las funciones atribuidas legalmente al Ayuntamiento (por ejemplo, a otras Administraciones Públicas competentes). Para más información o ejercicio de derechos puede dirigirse de manera presencial al Registro.