



INSTRUCCIÓN PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE INSCRIPCIONES TEMPORADA 2026/2027 EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS PROGRAMADAS EN EL POLIDEPORTIVO ERAS CERRADAS DE VALDEMORILLO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN - DEL 15 AL 26 DE JUNIO AMBOS INCLUIDOS

A partir de las 10:00 horas del día 15 de junio se podrá presentar la solicitud de inscripción de forma presencial en el polideportivo Eras Cerradas. Se recepcionarán las inscripciones por orden de llegada, detallando el día y la hora de recogida de la solicitud de inscripción.

La solicitud de la plaza es personal e intransferible.

El horario de presentación de solicitudes de inscripción será de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 y de 17:00 a 20:00 horas.

Deberán justificar su empadronamiento mediante el correspondiente volante de empadronamiento o autorizar al Ayuntamiento de Valdemorillo marcando la casilla en la hoja de inscripción a consultar sus datos en el Padrón Municipal con el único fin de comprobar su condición de empadronado.

En la hoja de inscripción se deberá indicar la prioridad en la actividad deseada como primera opción, si se desea solicitar plaza para más actividades debe indicar su segunda opción y/o sucesivas por orden de prioridad.

Finalizado el plazo de recogida de inscripciones, se procederá a valorar las solicitudes recibidas por orden de recepción de las mismas valorando los siguientes criterios:

La primera actividad solicitada de usuarios por renovación se adjudicará automáticamente, para los usuarios que detallen en la hoja de solicitud que quieren inscribirse en más actividades, se valorará la posibilidad de renovar una segunda o tercera actividad con posterioridad a haber revisado todas las solicitudes presentadas, debido a la alta lista de espera en actividades dirigidas detectadas en la temporada 2025/2026.





Se tendrá en cuenta la necesidad de que nuevos usuarios que no han obtenido plazas en temporadas anteriores y hayan presentado solicitud de inscripción en plazo tengan la oportunidad de optar a una primera actividad.

Se confirmarán las plazas a los usuarios por correo electrónico.

NOTIFICACIÓN DE PLAZAS ASIGNADAS - DEL 13 AL 19 DE JULIO

Se procederá a notificar la asignación de plazas a los usuarios mediante correo electrónico.

La plaza será confirmada y validada por el personal de la empresa que presta los servicios deportivos en el polideportivo Eras Cerradas.

FORMALIZACIÓN DE INSCRIPCIONES - AGOSTO

La formalización se realizará mediante el pago del recibo.

Del 10 al 30 de agosto si el recibo ha sido devuelto deberá subsanarse el pago acudiendo a la recepción del polideportivo Eras Cerradas.

Si el recibo devuelto no se subsana antes del 30 de agosto de 2026, la plaza se adjudicará el día 1 de septiembre al siguiente de la lista de espera.

Las personas con recibos pendientes de la temporada 2025/2026 podrán ver rechazada su inscripción en la nueva temporada 2026/2027.

LISTA DE ESPERA

Todas las personas que hayan tramitado su solicitud de inscripción y no hayan obtenido plaza de inicio pasarán a formar parte de la lista de espera de la actividad y horario solicitado.

Serán informadas de esta circunstancia por el personal de la empresa que presta los servicios deportivos en el polideportivo.





Cuando se produzca una baja definitiva o exista una plaza libre real en una actividad y horario, se contactará con la siguiente persona de la lista de espera para formalizar la inscripción. Se le informará de que dispone de un plazo de 48 horas para aceptar la plaza, completar la documentación necesaria y proceder al pago correspondiente.

Si la persona contactada no formaliza la inscripción o no realiza el pago en el plazo indicado, la plaza pasará a la siguiente persona de la lista de espera.

A lo largo de la temporada, se podrá solicitar la inclusión en lista de espera en la actividad y horario deseado.

La incorporación de usuarios desde lista de espera quedará siempre condicionada a la existencia de plaza libre real, al aforo máximo del espacio, a la ratio adecuada para el desarrollo seguro de la actividad, a la disponibilidad de material y a las necesidades organizativas del servicio.





ANEXO I

NORMAS A TENER EN CUENTA

Las listas de espera de actividades de la temporada 2025/2026 pierden su validez y no se tendrán en cuenta para la nueva temporada.

NUEVAS INSCRIPCIONES UNA VEZ COMENZADO EL CURSO

Para las nuevas inscripciones una vez comenzado el curso y confirmada la plaza, se abonará la cuota completa correspondiente al mes en curso, con independencia del día concreto de incorporación, salvo que el Ayuntamiento establezca expresamente otro criterio.

La plaza quedará formalizada únicamente cuando la inscripción haya sido validada y el pago correspondiente haya sido realizado o correctamente domiciliado.

Los siguientes pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria, salvo que se establezca otro procedimiento por parte del Ayuntamiento o del centro deportivo.

RECIBOS Y FORMA DE PAGO

Al tramitar la renovación o inscripción, la persona usuaria autoriza al Ayuntamiento de Valdemorillo a emitir los recibos correspondientes desde el comienzo de la actividad.

Las actividades se abonarán mediante pago anticipado mensual, correspondiente al mes en curso.

Si finalmente una persona usuaria no desea comenzar la temporada o desea renunciar a la plaza reservada, deberá comunicarlo por escrito antes del día 20 del mes anterior a aquel en el que quiera causar baja, para evitar la emisión del recibo correspondiente y permitir que la plaza pueda ser ofertada a la lista de espera.

BAJAS DEFINITIVAS

Las bajas definitivas deberán comunicarse entre los días 1 y 20 de cada mes para que surtan efecto a partir del mes siguiente.

Deberán presentarse en la recepción del Polideportivo Eras Cerradas o remitirse por correo electrónico a centrovaldemorillo@lider-sport.es, cumplimentando el formulario de baja correspondiente.

Solo las bajas definitivas generan una plaza vacante que pueda ponerse a disposición de nuevos usuarios o de la lista de espera. Las ausencias justificadas, las ausencias puntuales o las reservas de plaza autorizadas no generan una vacante disponible.





NO ASISTENCIA A LAS CLASES

La no asistencia a las clases no exime del pago del precio correspondiente, salvo que la persona usuaria haya solicitado la baja definitiva en tiempo y forma, conforme a la normativa establecida. En las actividades dirigidas con lista de espera, la falta de asistencia injustificada podrá dar lugar a la pérdida de la plaza cuando la persona usuaria acumule ausencias no justificadas superiores al 50% de las sesiones correspondientes al grupo en el mes de referencia.

Antes de tramitar la baja definitiva, se comunicará esta circunstancia a la persona usuaria para que pueda formular alegaciones o aportar la documentación justificativa correspondiente dentro del plazo establecido por el centro deportivo.

Podrán considerarse justificadas, previa valoración del centro deportivo, las ausencias motivadas por enfermedad o lesión, causas laborales sobrevenidas, viajes prolongados u otras circunstancias debidamente acreditadas que impidan objetivamente la asistencia a la actividad.

Para evitar la baja por inasistencia, la persona usuaria deberá presentar documentación justificativa suficiente dentro del plazo indicado en la comunicación del centro. La presentación de justificante no supondrá, por sí sola, devolución de cuotas ni derecho automático a recuperar sesiones no disfrutadas.

La documentación aportada deberá acreditar la imposibilidad de asistencia y el periodo afectado, sin que sea necesario aportar información médica detallada, diagnósticos o datos especialmente sensibles cuando no resulte imprescindible para valorar la ausencia.

Cuando la ausencia justificada afecte a un periodo prolongado, podrá tramitarse como ausencia justificada con reserva de plaza. Durante dicho periodo, la persona usuaria conservará su plaza, por lo que esta no se ofertará a otra persona de la lista de espera, pero deberá mantener el pago de la actividad.

No obstante, la reserva de plaza por ausencia justificada no podrá mantenerse de forma indefinida. Cuando la persona usuaria acumule más de dos meses consecutivos sin asistir a la actividad, aunque las ausencias estén justificadas, deberá causar baja en la plaza para permitir su disfrute por otro usuario.

En ese caso, la plaza quedará disponible para su cobertura conforme al procedimiento de lista de espera establecido. La persona usuaria que cause baja por este motivo podrá solicitar su reincorporación a la actividad, quedando incorporada a la lista de espera correspondiente, sin que exista derecho automático a recuperar la plaza anterior ni a desplazar a otro usuario ya incorporado.





Al mantenerse la reserva de plaza durante el periodo máximo permitido, la cuota mensual seguirá devengándose salvo que el Ayuntamiento apruebe expresamente otra medida excepcional. En caso de que la mensualidad ya haya sido abonada, no procederá devolución de las cantidades ingresadas.

Si la persona usuaria no desea continuar abonando la actividad, deberá tramitar baja definitiva. En ese caso, la plaza quedará disponible para su cobertura conforme al procedimiento de lista de espera establecido. Si posteriormente desea reincorporarse a la actividad, deberá solicitar nueva inscripción o incorporarse a la lista de espera correspondiente, sin que exista derecho automático a recuperar la plaza anterior.

En caso de que la persona se haya inscrito en el grupo con posterioridad al primer día del mes y hasta el día 15, el cálculo de asistencia se realizará tomando como base el periodo comprendido entre la fecha de alta y el último día del mes.

Las personas que se inscriban a partir del día 16 del mes quedarán exentas del cómputo de asistencia a efectos de baja durante ese primer mes.

Este procedimiento se aplicará principalmente en actividades dirigidas con lista de espera. En actividades sin lista de espera, con aforo flexible o con circunstancias organizativas específicas, podrá valorarse su aplicación caso por caso.

SUPUESTOS ESPECÍFICOS DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Tendrán la consideración de inasistencias justificables, a efectos de exclusión del procedimiento de baja por inasistencia, las siguientes:

- Las ausencias motivadas por enfermedad, lesión, causas laborales sobrevenidas, viajes prolongados u otras circunstancias debidamente acreditadas que impidan objetivamente la asistencia a la actividad.
- Las sesiones suspendidas por causas imputables al Ayuntamiento o por problemas del personal que imparte la actividad, tales como la ausencia del personal responsable de impartir la sesión o la imposibilidad de desarrollar la actividad por causas de fuerza mayor, incluidas condiciones meteorológicas adversas cuando se trate de actividades al aire libre.
- Las ausencias puntuales de la persona usuaria a las sesiones programadas de la actividad cuando concurren causas debidamente acreditadas mediante la documentación correspondiente y se trate de supuestos que imposibiliten de manera objetiva el disfrute de la prestación deportiva.





PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LA BAJA POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA

El primer día hábil de cada mes, el centro deportivo procederá a la revisión de las inasistencias correspondientes al mes inmediatamente anterior en los grupos de actividades dirigidas municipales con lista de espera.

Identificadas las personas que presenten un porcentaje superior al 50% de ausencias no justificadas, se les comunicará dicha circunstancia mediante correo electrónico, informando de la intención de proceder a su baja definitiva en el grupo, con efectos del último día del mes en curso. La comunicación incluirá un plazo de 5 días hábiles, a contar desde su recepción, para que la persona interesada pueda formular las alegaciones que estime pertinentes y aportar la documentación justificativa correspondiente.

Los tiempos de gestión deberán ser breves para garantizar la continuidad del servicio y evitar interrupciones en la planificación de sesiones, grupos y horarios.

En caso de que las alegaciones sean estimadas por el centro deportivo, se procederá a modificar el registro correspondiente, clasificando las ausencias como justificadas y dejando sin efecto, en su caso, el procedimiento de baja.

Finalizado el plazo de alegaciones, y en todo caso antes del día 20 del mes, se ejecutará el procedimiento de baja para las personas que mantengan un porcentaje de inasistencias no justificadas superior al 50%, comunicándose a las personas afectadas la baja definitiva, con efectos a partir del último día del mes en curso.

DESCUENTO POR FAMILIA NUMEROSA

Para beneficiarse del descuento por familia numerosa será imprescindible enviar copia del título o carnet de familia numerosa en vigor.

Dicho documento podrá adjuntarse al ser notificada la reserva de plaza.

Los descuentos se aplicarán tras recibir la copia del título o carnet correspondiente, en la siguiente emisión de recibos. En ningún caso se realizarán descuentos con carácter retroactivo.

No serán válidas las copias entregadas en temporadas anteriores. Cada temporada deberá enviarse de nuevo el justificante de familia numerosa para poder beneficiarse del descuento.





IMPAGOS

Se podrán rechazar las renovaciones o inscripciones de personas usuarias con recibos pendientes de pago, pudiendo denegarse en el momento de su presentación, posteriormente o incluso si se detecta la deuda una vez iniciada la actividad.

El rechazo de estas inscripciones podrá realizarse sin aviso previo, quedando la persona usuaria en lista de espera hasta que se abonen los importes pendientes.

Si los plazos de la campaña de inscripciones lo permitieran, se podrá requerir a la persona usuaria para que abone los recibos pendientes en un plazo determinado. De no producirse dicho abono, se le comunicará su baja.

Si pasados los plazos indicados no se ha efectuado el ingreso del recibo devuelto, la persona usuaria causará baja automática en todas las actividades en las que esté matriculada.

CRITERIO DE AFORO, RATIO Y DISPONIBILIDAD DE MATERIAL

La adjudicación de plazas y la incorporación de personas usuarias desde lista de espera quedará siempre condicionada al aforo máximo del espacio, la ratio adecuada para el desarrollo seguro de la actividad, la disponibilidad de material y las necesidades organizativas del servicio.

En ningún caso la reserva de plaza, la reincorporación de una persona usuaria o la cobertura de vacantes podrá obligar a superar los límites de aforo, seguridad, ratio o material establecidos para cada actividad.

FACULTADES DE GESTIÓN Y COMUNICACIONES

Se autoriza a la concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Valdemorillo y a la empresa que presta servicios deportivos en el Polideportivo Eras Cerradas para la elaboración y aprobación de los modelos normalizados de comunicación electrónica que habrán de emplearse para las notificaciones a las personas interesadas en el marco del presente procedimiento.

Asimismo, se faculta a los responsables del centro deportivo municipal para interpretar y aplicar los criterios establecidos en esta instrucción, garantizando la adecuada gestión de las plazas disponibles en las actividades dirigidas municipales.





CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS INSCRIPCIÓN PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD") así como con la Ley Orgánica 3/2018,

de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, "LOPDGDD") se le informa de los siguientes apartados:

1. RESPONSABLE del tratamiento

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Valdemorillo, con domicilio en Plaza de la Constitución nº 1, 28210, Valdemorillo (Madrid) y correo electrónico dpd@aytovaldemorillo.com

2. ENCARGADO del tratamiento

- El encargado del tratamiento de sus datos es Leadersport Enterprise S.L con CIF B85782829 con domicilio en Avda. de la Constitución, s/n, 28710, El Molar, Madrid, y correo electrónico dpo@leadersport.es

3. Finalidad del tratamiento

- Los datos personales proporcionados en las inscripciones serán utilizados para gestionar su inscripción en las actividades deportivas, así como para la comunicación relacionada con dichas actividades, incluyendo información sobre horarios, cambios, avisos y actividades complementarias.

- Elaborar collages o videos internos, publicarlos tanto en las redes sociales y web municipal del Ayuntamiento de Valdemorillo (www.aytovaldemorillo.com) y en la web y los perfiles que LiderSport Enterprise S.L (perteneciente a Líder Sport) tiene creados en las Redes sociales (Facebook e Instagram), imágenes y videos en las que pueda aparecer individualmente o en grupo en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el Centro, siempre conforme a la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familias y a la propia imagen.

- Enviar comunicaciones comerciales y notificaciones sobre información asociada de interés y próximos campus y otros acontecimientos organizados por LiderSport Enterprise S.L

4. Legitimación

- La base legal para el tratamiento de sus datos es su consentimiento explícito al completar y enviar la inscripción.





- Además, este tratamiento es necesario para la gestión y ejecución de la actividad, así como para cumplir con obligaciones legales relacionadas con la organización y control de dichas actividades.
- El Ayuntamiento de Valdemorillo, como responsable del tratamiento, ha contratado a LiderSport Enterprise S.L como encargado del tratamiento, quien actuará en nombre y bajo las instrucciones del Ayuntamiento para gestionar y administrar sus datos de manera confidencial y segura.
- Consentimiento del interesado/a o, en su caso, de su representante legal (artículo 6.1.a) del RGPD) para la publicación de imágenes en las redes sociales y página web del responsable y encargado.
- Consentimiento del interesado/a o en su caso de su representante legal (art.6.1.a) del RGPD) para el envío comunicaciones comerciales y notificaciones sobre información asociada de interés y próximos campus y otros acontecimientos organizados por el responsable y el encargado.

5. Destinatarios

- Sus datos podrán ser compartidos con terceros únicamente en los casos en que sea necesario para la gestión de la actividad (por ejemplo, proveedores de servicios, autoridades deportivas, etc.) y siempre respetando la normativa vigente.

6. Derechos

- En cualquier momento, usted tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir, limitar u oponerse al tratamiento de sus datos, así como a solicitar la portabilidad de estos. Para ejercer estos derechos, puede dirigirse al Ayuntamiento de Valdemorillo en dpd@aytovaldemorillo.com o a dirección la dirección de LiderSport Enterprise S.L dpo@lidersport.es

7. Conservación de datos

- Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para gestionar su participación en la actividad y, posteriormente, durante los plazos legalmente establecidos.

8. Consentimiento

- Al validar la inscripción, usted consiente expresamente el tratamiento de sus datos personales en los términos establecidos.

Si considera que los datos no son tratados correctamente o que las solicitudes de ejercicio de derechos no han sido atendidas de forma satisfactoria, tienen el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.





Validando la inscripción, deberá expresar su autorización o no a la utilización de vídeos y/o imágenes en los que intervenga, con la finalidad de poder publicarlos en la página web y redes sociales municipales del Ayuntamiento de Valdemorillo, así como en las redes sociales (Facebook e Instagram) de las que forme parte LiderSport Enterprise, S.L

Declara asimismo su conformidad con que los datos personales que facilite en la inscripción sean incorporados y tratados en el registro de actividades del que es ENCARGADO LiderSport Enterprise S.L y que tiene por objeto la adecuada organización y prestación de las actividades de un centro de servicios deportivos. Asimismo, garantiza y responde, en cualquier caso, de la veracidad de los datos personales facilitados y se compromete a comunicar cualquier actualización de estos.

En Valdemorillo, a la fecha indicada al margen.

La concejala delegada de
Promoción Económica, Juventud y Deportes

Fdo.- Eva Ruiz González

