**SOLICITUD RESERVA PROGRAMA DEPORTIVO COLEGIOS E INSTITUTOS 2024/25**

**Datos del Colegio**

|  |
| --- |
| Nombre Centro Educativo |
| Dirección Centro Educativo | CP Centro Educativo |
| Municipio Centro Educativo | Provincia Centro Educativo |
| Teléfono Centro Educativo | Correo electrónico Centro Educativo |

**Datos persona responsable**

|  |
| --- |
| Nombre y apellidos persona responsable |
| Teléfono contacto | Correo electrónico contacto |

**Datos de la Actividad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha aproximada** Seleccione fecha | **Día de la semana** [ ]  Lunes | [ ]  Martes | [ ]  Miércoles | [ ]  Jueves | [ ]  Viernes |
| **Número aproximado de alumnos****\*(MAXIMO 54 ALUMNOS)**Indique número de asistentes aprox | **Curso**Seleccione curso | **Seleccione opción y actividades**Seleccione una opción[ ]  Escalada[ ]  Tenis o Pádel [ ]  Deportes de playa [ ]  Orientación [ ]  Zumba Grupal (1h) |

**Formalización prerreserva**

|  |
| --- |
| 1. Prerreserva: obligatorio enviar formulario relleno a **servicio.deportes@uah.es**
2. Una vez confirmada fecha desde de Servicio de Deportes habrá que realizar una transferencia bancaria a modo de señal de **50 €** al siguiente número de cuenta **ES53 0049 6692 81 2216305631**.
3. Una semana antes de la fecha de la actividad será necesario confirmar todos los datos facilitados con anterioridad en este formulario.
4. Confirmados los datos de los alumnos, actividad y horario realizar resto de pago de actividad y enviar justificante a: **servicio.deportes@uah.es** con copia a **yolanda.canalda@uah.es**(obligatorio realizar trámite antes de la fecha de inicio de actividad).
 |

**Datos facturación**

|  |
| --- |
| Necesita factura: [ ]  Sí [ ]  No |
| Nombre Centro Educativo | CIF |
| Dirección Centro Educativo | CP Centro Educativo |
| Municipio Centro Educativo | Provincia Centro Educativo |
| Teléfono Centro Educativo | Correo electrónico Centro Educativo |

**NORMATIVA A TENER EN CUENTA**

* Obligatorio realizar formulario + prerreserva
* Cumplir con la normativa general de la instalación publicada en la página web del Servicio de Deportes, puede consultarla [**aquí**](https://deportes.uah.es/conocenos/instalaciones/normativa/).
* Disponer de seguro escolar propio o cualquier otro seguro que cubra de manera específica la actividad que se va a realizar.
* Obligatorio enviar justificante de abono de la actividad a: **servicio.deportes@uah.es** con copia a **yolanda.canalda@uah.es**
* En caso de no estar interesado después de haber reservado la actividad, se deberá comunicar con una antelación de 72 horas la anulación de la visita. Si se cancela la actividad después de 72 horas no se devolverá la prerreserva.
* Si el número de participantes no llega al mínimo de 35 se cobrará esa cantidad mínimo de asistentes.
* Será obligatoria la asistencia de al menos un profesor del centro educativo (colegio o instituto).



En Alcalá de Henares, a **seleccione fecha.**

**proteccion de Datos**

El responsable del tratamiento y delegada de Protección de Datos será la Universidad de Alcalá, Secretaría General (CIF: Q2818018J) Dirección: Plaza de San Diego s/n. 28801Alcalá de Henares (Madrid), correo electrónico: **secre.gene@uah.es****.** Teléfono: 91 885 4053**. Secretaria General de la Universidad,** como responsable última de los tratamientos de datos efectuados en y por la Universidad, comunicará al/ a la solicitante la respuesta al ejercicio de su derecho por la vía que se haya elegido. Dicha notificación se hará con acuse de recibo por parte del/de la solicitante.

**El titular de los datos** tiene el derecho para el caso de que el interesado vea lesionado su derecho a la protección de datos o por un tratamiento contrario a la normativa vigente. Por tanto, puede solicitar **el Derecho de acceso**, de **rectificación, supresión (u olvido) y oposición**, **a la limitación del tratamiento, a la portabilidad, a la impugnación de valoraciones**y **a indemnización.** Una vez que el/la titular de los datos sabe qué derecho quiere ejercer, deberá realizar su solicitud. Podrán hacerlo por presentación telemática. Ir al apartado “SOLICITUDES. EJERCITA TUS DERECHOS” de la Página web de Protección de Datos https://www.uah.es/protecciondedatos. Este formulario se envía automáticamente a la Unidad de Protección de Datos, que empezará con los trámites para dará respuesta a la solicitud planteada. Por medio de la presentación de correo electrónico. Enviar un correo electrónico a la dirección de correo **protecciondedatos@uah.es**. Se recomienda enviar la petición desde el correo institucional, evitando correos tipo Gmail o Hotmail. De igual manera por medio de presentación de forma presencial, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Alcalá.

Deberá presentar Copia del DNI, NIE o Pasaporte., Nombre y apellidos del interesado o, cuando corresponda, de la persona que le represente, así como el documento acreditativo de tal representación, petición en que se concreta la solicitud. Hay que intentar detallar al máximo la petición presentada (colectivo al que se pertenece y ámbito del tratamiento de los datos, momento en el que se trataron los datos o sujetos que se cree que pudieron tratarlos, por ejemplo), dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante, documentos acreditativos de la petición que se formula, si corresponde y en el caso de la rectificación o supresión, indicar el dato a rectificar o cancelar y su motivo.