

BASES PARA LA INSCRIPCIÓN, MEDIANTE SORTEO, EN LAS PLAZAS DISPONIBLES Y LISTA DE ESPERA DE LAS ACTIVIDADES ACUÁTICAS 2011-2012

OBJETO:

1. Estas bases establecen el procedimiento para realizar la inscripción en las plazas disponibles y lista de espera, **mediante sorteo**, de las ACTIVIDADES ACUÁTICAS 2011-2012.
2. La solicitud posibilita la participación en el sorteo y la inscripción, según proceda por el resultado del mismo, en las **actividades o lista de espera**. En el caso de los menores, supone la **autorización para ambos casos por parte de sus padres** o tutores legales cuando la firman.

ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

3. En cada sorteo **podrá participar toda aquella** persona que presente, como requisito indispensable, el **Documento** Nacional de **Identidad**, permiso de residencia o, pasaporte, y que desee acceder a las plazas disponibles o lista de espera. Para **quienes** aspiren a una plaza y **figuren ya en la base de datos** de “Usuarios de Instalaciones Deportivas” por haber participado en otras actividades de la Delegación de Deportes, se tendrá por entregada la documentación.
4. En el caso de **MENORES DE EDAD** que no estén en posesión de algunos de los documentos citados en el punto anterior, y no figuren en la base de datos, podrán participar presentando, el **libro de familia o partida literal de nacimiento** y cualquiera de los documentos mencionados del padre, madre o tutor legal mencionados en dicho punto. En cualquier caso, **las solicitudes de los menores de edad deberán ser firmadas por alguno de sus padres** o tutores legales.
5. Se podrá participar en el sorteo, para cada una de los centros y actividades, con hasta un **máximo de tres solicitudes** en tres de las actividades diferentes entre las que se ofertan **para cada centro**.
6. La participación en el sorteo se realizará a título personal, con tal motivo se entregará **un resguardo por cada uno de los centros y actividades** en las que participará cada persona. En el resguardo figuraran los datos de la persona para la que se hace la solicitud, actividad en la que sortea y la fecha y hora en que se realizó la solicitud; siendo estas dos últimas las que determinarán su número de orden dentro de cada actividad y centro para el sorteo.
7. **El hecho de estar en posesión de un resguardo no implica la obtención de una plaza**, quedando sujeta al resultado del sorteo y al orden de ocupación de las vacantes establecido en el mismo como lista de espera.
8. Si una persona obtiene más de un resguardo para sortear en un mismo centro y actividad o se falseasen cualquiera de los datos; se dará lugar a la **anulación de todas sus solicitudes**.
9. **Cualquier persona podrá realizar solicitudes para otras**, siempre y cuando acredite la identidad de las mismas presentando cualquiera de los documentos incluidos en los puntos 3 y 4 de las presentes bases, o entregando la fotocopia de los mismos. Deberá ser **autorizada** en el apartado existente en la solicitud por la persona responsable de la misma (el interesado en el caso de mayores de edad, o el padre o tutor legal que firme la solicitud en el caso de menores). Deberá entregar **fotocopia del documento acreditativo de identidad de autorizador** o interesado mayor de edad, y presentar el documento original que acredite su propia identidad.
10. Con las personas que soliciten participar se publicará el **“censo provisional de participantes en el sorteo”** para cada una de las actividades y centros ordenadas por la fecha y hora en la que hicieron la solicitud, así como la lista de exclusiones y los motivos de las mismas.
11. Trascurrido el periodo de reclamaciones al “censo provisional de participantes en el sorteo”, y estudiadas las mismas, se publicará el **“censo definitivo de participantes en el sorteo”**.

DESARROLLO DEL SORTEO

12. Será público permitiéndose la entrada hasta completar el aforo permitido para el lugar de celebración.

13. El sorteo se realizará mediante una aplicación Informática que permitirá obtener de manera aleatoria el número de corte en cada una de las actividades. La primera persona de la lista resultante será aquella a quien corresponda el número obtenido en el sorteo, seguida, por las siguientes del censo hasta llegar a la última, y detrás de esta se situarían el resto de participantes desde la que figurara en el censo con el número uno (en el caso de que no hubiera sido este el agraciado).
14. Si para una **unidad familiar** se de la circunstancia de que uno/a de los/as hijos/as menores haya sido admitido/a o llamado/a por lista de espera en cualquier momento antes del día 30 de junio de 2012, **el resto de hermanos/as** menores en cuya solicitud coincida exactamente el centro, tipo de actividad, grupo y hora; **serán admitidos de forma automática** a la vez que el primero solo si las solicitudes para el sorteo son consecutivas, y siempre, previa solicitud en el momento de realizar la inscripción del primero. En el caso de no ser inscrito finalmente el primero o no se haga la solicitud en el momento de la inscripción se perderá el derecho contenido en este punto.
15. Una vez realizados los puntos 13 y 14, se publicará la “**relación de las personas admitidas y las listas de espera provisionales**” resultantes para cada una de las actividades. Serán admitidas las personas desde la primera de la lista resultante del sorteo hasta cubrir el número de plazas ofertadas. Quedarán en lista de espera el resto.
16. Pasado el periodo de reclamaciones y una vez vistas las mismas, se publicará la “**relación de personas admitidas y lista de espera definitivas**”.
17. **Es responsabilidad del solicitante la COMPROBACIÓN Y CONFIRMACIÓN del puesto obtenido en el sorteo.**

INSCRIPCIÓN EN LAS ACTIVIDADES Y LISTA DE ESPERA

18. Si se ha obtenido plaza directa, para **formalizar la inscripción**, deberá acudir al Centro donde se ha obtenido con el resguardo dentro del período asignado a tal efecto, siendo requisitos:
- **Abonar** en metálico la **cuota** correspondiente.
 - **Firmar** la inscripción en el modelo de ventanilla por quién la formalice.
 - **Cuando se haga por persona distinta a las que figuran en la solicitud inicial**, se entregará **autorización** y fotocopia del documento de identidad de quién conste como responsable en la solicitud inicial. La autorización ha de incluir: nombre de la misma persona responsable de la solicitud, su nº de documento de identidad, el texto “Autorizo a D. Dª.” nombre de la persona autorizada, número de documento de identidad de la persona autorizada, el texto “a realizar, en representación mía, las gestiones pertinentes para inscribir a” nombre de la persona a inscribir, el texto “programación de actividades 2011-2012 que organiza la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Leganés”, y la firma de quién autoriza. La persona autorizada deberá enseñar su documento original de identidad.
- Aquella persona que NO formalice la inscripción en el período asignado, causará BAJA a todos los efectos.**
19. Cuando quede una vacante, **se avisará un máximo de 2 veces** a cada persona que le corresponda de la lista de espera para que formalice la inscripción; eliminándose de dicha lista a todas aquellas que no la formalicen una vez realizado ese segundo aviso.
20. Cuando una persona hubiese obtenido plaza en más de una actividad, o cuando se llame de la lista de espera para cubrir una plaza, sólo se podrá inscribir en un centro y actividad. **La formalización de la inscripción en cualquier centro y actividad implica la baja automática en el resto de centros y actividades**, así como en la lista de espera de las mismas.

AMPLIACIÓN, AGOTAMIENTO Y FIN DE LAS LISTAS DE ESPERA

21. Cuando, una vez finalizado el periodo de inscripción, quedaran plazas disponibles que no se hubieren ocupado, se hará pública la fecha a partir de la cual se pondrán ocupar por **riguroso orden de llegada**.
22. Como consecuencia del punto anterior, aquellas personas que deseen inscribirse en una segunda actividad, podrán hacerlo.
23. **Las listas de espera y las presentes bases serán eficaces hasta el 30 junio de 2012.**

PUBLICIDAD EN EL PROCEDIMIENTO *

24. Las presentes bases, así como el resultado de cada uno de los procesos establecidos y listados resultantes con el **nombre y apellidos de cada interesado, junto con la fecha y hora en que se formalizó la solicitud**, en el caso del “censo de participantes en el sorteo” y el número de la inscripción o lista de espera para el caso de las listas definitivas, **serán publicados** en los tablones de anuncios de los Centros de Gestión, la Delegación de Deportes y la Web municipal; siendo retirados de los mismos una vez transcurridos los periodos establecidos para cada uno de ellos en las presentes bases. Del mismo modo serán publicadas las comunicaciones, resoluciones o variaciones que se vayan produciendo a lo largo del proceso hasta la finalización de las actividades.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS

25. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero 2081680005, “Usuarios de Instalaciones Deportivas”, cuya finalidad es la gestión de los usuarios de instalaciones deportivas y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de **Protección de Datos de Carácter Personal**. El órgano responsable del fichero es el Concejal Delegado de Deporte. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Atención al Ciudadano, Av. Gibraltar 2, 28912 Leganés (Madrid). Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la referida Ley Orgánica 15/1999.
26. Cuando **excepcionalmente** se requiera preservar la privacidad de una persona, previa solicitud y justificación documental que avale su situación; sus datos serán sustituidos por un código.

MESA DEL SORTEO

27. La Mesa del sorteo estará constituida por:
- Presidente: Concejal Delegado de Deporte
 - Secretaria: Jefa Negociado Unidad Administrativa de Deporte
 - Vocales: Jefe de Sección Técnica de Deportes,
 - Gestores Centro de Gestión Olimpia, Europa y La Fortuna

ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y ACREDITACIÓN DE LOS DATOS

28. El hecho de realizar la solicitud implica la aceptación de las presentes bases. A lo largo de todo el procedimiento, y la duración de la actividad, se podrá ser requerido para la presentación de cualquier documento, y la entrega de copias de los mismos, a los efectos de realizar cuantas comprobaciones sean oportunas con sus consiguientes consecuencias.

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO, LUGAR DEL SORTEO

- Viernes 1 de Julio – Exposición* de la oferta provisional de plazas disponibles (la definitiva depende de la confirmación de plaza de antiguos alumnos a primeros de septiembre).
- Lunes 12 de septiembre – Exposición* definitiva de las plazas disponibles
- Lunes 4 a viernes 22 de julio y martes 13 a sábado 17 de septiembre – Periodo de solicitud:
 - Para las actividades dependientes del Centro de Gestión Olimpia:
Pabellón Olimpia. Polideportivo Olimpia, c/ del Cobre nº 12
 - Para las actividades dependientes del Centro de Gestión Fortuna:
Pabellón La Fortuna. c/ Castelo Branco, 1
 - Para las actividades dependientes del Centro de Gestión Europa:
Pabellón Europa, Av. de Alemania nº 2
- Lunes 19 de septiembre a partir de las 14 h. – Publicación* del censo provisional de personas que participan en el sorteo.
- Lunes 19 de septiembre a partir de las 14h. y hasta el martes 20 de septiembre a las 14 h. - Periodo de reclamaciones al censo provisional
- Martes 20 de septiembre a partir 15h. – Publicación* del censo definitivo.
- **Sorteos** públicos en Centro Municipal “Las Dehesillas”:

EL DÍA 21/09/11.Miércoles: 09:30 h. Actividades de Fortuna.

EL DÍA 22/09/11.Jueves: - 09:00 h. Actividades de Europa.

11:00 h. Actividades de Centro de Gestión Olimpia

- Viernes 23 de septiembre a partir de las 15 h. – Exposición* de la relación de admitidos y lista de espera provisionales.
- Viernes 23 de septiembre a partir de las 15 h. y hasta lunes 26 de septiembre hasta las 14 h. - Periodo de reclamaciones a la relación admitidos y lista de espera provisionales.
- Lunes 26 de septiembre a partir de las 15 h. – Publicación* de la relación de personas admitidas y lista de espera definitivas.
- Desde el martes 27 al jueves 29 de Septiembre
- – Periodo de formalización de la inscripción.

DOCUMENTOS CON LOS QUE SE PUEDE ACREDITAR LA IDENTIDAD		
Mayores de edad	Documento Nacional de Identidad, o permiso de residencia, o pasaporte.	
Menores	Documento Nacional de Identidad, o permiso de residencia, o pasaporte, o libro de familia, o partida literal de nacimiento.	
RESUMEN DE CASOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA <u>SOLICITUD</u>		
Persona para quien solicita	Persona que entrega	Trámite y documentación necesarios a adjuntar al impreso de solicitud (requisitos indispensables)
Mayor de edad	Ella misma	- Enseñar documento original de identidad
	Otra adulta	- Enseñar documento original identidad de quien presenta. - Tener cumplimentada la autorización en la solicitud. - Dejar fotocopia de documento de identidad de quien autoriza.
Menor	Responsable que firma la solicitud	- Enseñar documento original identidad de quien presenta. - Enseñar documento original de identidad de la persona para quien se solicita, o dejar fotocopia del mismo.
	Adulto que no es el responsable que firma la solicitud	- Enseñar documento original identidad de quien presenta. - Tener cumplimentada la autorización en la solicitud. - (excepto si quien lo presenta es el otro progenitor o tutor). - Dejar fotocopia del documento de identidad de quien autoriza. - Enseñar documento original de identidad de la persona para quien se solicita, o dejar fotocopia del mismo.
NECESARIO PARA LA <i>INSCRIPCIÓN TRAS EL SORTEO</i>		
Siempre	- Llevar el resguardo de la solicitud. - Firmar la inscripción en el modelo de ventanilla por quién la formalice.	
<u>Cuando se haga por persona distinta a quienes figuran en la solicitud inicial se deberá entregar la correspondiente autorización y fotocopia del documento de identidad de quién conste como responsable en la solicitud inicial.</u>		