Tomada Razón para su inclusión
en el Libro
de Decretos y Resoluciones nº
202402166

Referencia:	**2024/4G/DEPOR_NORM**
Procedimiento:	**Normativa de Deportes**
Administración de deportes (LA0004593) (TVALLES)	

DECRETO DE APROBACIÓN DEL PROGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES PARA LA CAMPAÑA DE VERANO AÑO 2024 Y SUCESIVOS: NATACIÓN Y COLONIAS DEPORTIVAS, NORMAS, RECOMENDACIONES, BASES DE INSCRIPCIÓN MEDIANTE SORTEO Y OTRAS CONDICIONES.

Visto el informe propuesta de Tomás Valles Rodríguez, Director General de Deportes, que en su parte expositiva dice:

HECHOS:

1. Dichos programas vienen siendo diferenciados de los del resto del año atendiendo a razones de estacionalidad.
2. Dada la gran demanda de estas actividades las plazas se vienen otorgando previo sorteo, cuyas bases es necesario aprobar igualmente a los efectos de ordenar el proceso de inscripción.

A estos hechos les son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece en su TÍTULO I. Disposiciones Generales, CAPÍTULO III. COMPETENCIAS, Artículo 25. punto 1 establece que “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal”.
2. La misma Ley en su punto 2 dice que “El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:” apartado l. “Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre”.

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

Leganés
AYUNTAMIENTO

Por todo lo expuesto, y de conformidad con la parte dispositiva del informe propuesta:

HE RESUELTO:

PRIMERO: APROBAR LA OFERTA DE ACTIVIDADES PARA LA CAMPAÑA DE VERANO AÑO 2024 Y SUCESIVOS: NATACIÓN Y COLONIAS DEPORTIVAS DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE Y SIN PERJUICIO DE LAS MODIFICACIONES QUE FUERA PRECISO REALIZAR EN ATENCIÓN A CAUSAS SOBREVENIDAS:

1. **NATACIÓN:** (por quincena y horas) cursos que se desarrollarán de lunes a viernes en 2 periodos iguales en días laborables (quincenas) durante el mes de julio, de acuerdo al siguiente detalle y sin perjuicio de las modificaciones que fuera preciso realizar en atención a cambios en la demanda o capacidad de oferta y otras causas sobrevenidas:

Plazas provisionales julio Aprendizaje de la Natación para niños/as. Entre los 6 y los 13 años cumplidos antes de la fecha de comienzo de la actividad. Clases de 50'. Por quincenas. En la piscina La Fortuna			
Actividad	**Códigos**	**Hora**	**Plazas/precio**
NATACIÓN APRENDIZAJE NIÑOS/AS			
1ªQUINCENA 19:00	**VLFNA11Q5D1900	19:00/19:50h.	65 plazas/ *
1ªQUINCENA 19:50	**VLFNA11Q5D1950	19:50/20:40h.	65 plazas/ *
2ªQUINCENA 19:00	**VLFNA12Q5D1900	19:00/19:50h.	65 plazas/ *
2ªQUINCENA 19:50	**VLFNA12Q5D1950	19:50/20:40h.	65 plazas/ *
TOTAL OFERTA CAMPAÑA DE NATACIÓN PARA NIÑOS Y NIÑAS			**260 plazas.**

* TASAS SUJETAS A LA APROBACIÓN ANUAL.
**DOS ÚLTIMOS NÚMEROS DEL AÑO

2. **COLONIAS DEPORTIVAS (por semana y centro)** que se desarrollarán en 4 periodos de 5 días laborables, ajustándose en la medida de lo posible a semanas, durante el mes de julio de acuerdo al siguiente detalle y sin perjuicio de las modificaciones que fuera preciso realizar en atención a cambios en la demanda o capacidad de oferta y otras causas sobrevenidas:

Plazas provisionales julio Colonias. Para quienes cumplan entre 8 y 12 años en el año de la convocatoria. Por semana. De 9:00 a 15:30 (incluida comida).			
Actividad	**Códigos**	**Centro**	**Plazas/precio**
PRIMERA SEMANA (1,2,3,4 y 5 de julio)	**VEUCOL1	C. D. EUROPA -**Actividad inclusiva*** **	120* plazas/ ****
SEGUNDA SEMANA (8,9,10,11 y 12 de julio)	**VEUCOL2	C. D. EUROPA -**Actividad inclusiva*** **	120* plazas/ ****
TERCERA SEMANA (15,16,17,18 y 19 de julio)	**VEUCOL3	C. D. EUROPA -**Actividad inclusiva*** **	120* plazas/ ****
CUARTA SEMANA (22,23,24,29 y	**VEUCOL4	C. D. EUROPA -**Actividad**	120* plazas/

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

30 de julio)		**inclusiva***	****
PRIMERA SEMANA (1,2,3,4 y 5 de julio)	**VLFCOL1	C. D. LA FORTUNA	60* plazas/ ****
SEGUNDA SEMANA (8,9,10,11 y 12 de julio)	**VLFCOL2	C. D. LA FORTUNA	60* plazas/ ****
TERCERA SEMANA (15,16,17,18 y 19 de julio)	**VLFCOL3	C. D. LA FORTUNA	60* plazas/ ****
CUARTA SEMANA (22,23,24,29 y 30 de julio)	**VLFCOL4	C. D. LA FORTUNA	60* plazas/ ****
	TOTAL OFERTA COLONIAS VERANO		**720 PLAZAS**

* EN ESTE NÚMERO ESTÁN INCLUÍDAS 6 PLAZAS POR SEMANA EN EUROPA Y 4 PLAZAS POR SEMANA EN LA FORTUNA, QUE SE RESERVAN PARA ADJUDICARSE POR PROPUESTA DE LA DELEGACIÓN DE FAMILIA Y POLÍTICAS SOCIALES A NIÑOS Y NIÑAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL. Cuando por cualquier circunstancia no sean ocupadas en todo o en parte, las plazas libres serán ocupadas por orden de lista de espera.
**DOS ÚLTIMOS NÚMEROS DEL AÑO
*** EN ESTE NÚMERO ESTÁN INCLUÍDAS 6 PLAZAS POR SEMANA EN EUROPA QUE SE RESERVAN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD A PROPUESTA DEL SERVICIO DE DISCAPACIDAD Y LA DELEGACIÓN DE DEPORTES, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y RÉGIMEN INTERIOR EN COLABORACIÓN DE LAS SOCIACIONES LOCALES EN LA MATERIA. Cuando por cualquier circunstancia no sean ocupadas en todo o en parte, las plazas libres serán ocupadas por orden de lista de espera.
****TASAS SUJETAS A LA APROBACIÓN ANUAL.

SEGUNDO: APROBAR LAS OBLIGACIONES Y RECOMENDACIONES PARA QUIENES PARTICIPEN EN LOS SORTEOS Y ACTIVIDADES DE LA CAMPAÑA DE VERANO AÑO 2024 Y SUCESIVOS: NATACIÓN Y COLONIAS DEPORTIVAS.

OBLIGACIONES

1. **Es responsabilidad de los/as solicitantes tanto la veracidad de los datos** y documentos aportados, como la custodia de los justificantes.
2. **El hecho de realizar la solicitud implica la aceptación de las normas** y recomendaciones a las que estén sujetas las actividades.
3. **Los padres, madres o tutores/as legales (en lo sucesivo tutores/as) realizarán** diariamente antes de la incorporación a la actividad una **revisión de los/as participantes.**
   Estos/as no acudirán en caso de que su estado de salud no les permita realizar la actividad en condiciones adecuadas.
   Si se detectasen lesiones o procesos de enfermedad cualquiera que sea su etiología, que impida el pleno desarrollo de la actividad, **no se permitirá la el acceso.**
4. **En caso de producirse lesión o manifestarse proceso de enfermedad en el desarrollo de la actividad, los tutores/as legales deberán acudir a recoger a la persona afectada.** Cuando proceda se llamará a los servicios sanitarios para su evacuación con el correspondiente aviso a sus familias.
5. **Antes de incorporarse a cualquier actividad**, al llegar o después de ausentarse **hay que avisar al/a la profesor/a** o socorrista.

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

6. **Los/as alumnos/as o tutores/as deberán comunicar cualquier incidencia** o enfermedad a los/as profesores/as o el/la socorrista.
7. **Las ausencias se comunicaran obligatoriamente.**
8. **Es obligatoria la puntualidad.** No se permanecerá en las instalaciones fuera del horario de práctica ni del/de la alumno/a ni de su acompañante; no se podrá acceder o salir de la actividad en otros horarios que no sean los establecidos.
9. Al menos un/a **tutor/a de los/as alumnos/as menores de 14 años deberá estar localizable** desde la llegada **del/de la alumno/a** hasta su partida. Solo en el caso que sus hijos/as necesiten ayuda para acudir al servicio, deben ser los/as **tutores/as** quienes les asistan. Cuando esto no vaya a ser posible, los/as **tutores/as deberán avisar aportando un número de teléfono** para su localización.
10. **El acceso a la instalación se realizará mediante la presentación en recepción del título adecuado** para cada uso: tarjeta expedida al efecto, Carné de Deportista o, solo de forma provisional, justificante de pago de la actividad. **Es obligatorio conservar el título** correspondiente durante la permanencia o utilización del servicio.
11. El horario de entrada y salida de las instalaciones será comunicado por **los/as** auxiliares de cada instalación. El **acceso** a los vestuarios se realizará desde **10 minutos antes** del comienzo de cada horario y la **salida hasta 20 minutos después** de terminado el mismo.
12. **Se respetarán los emplazamientos, circulaciones asignadas y las distancias de seguridad.**
13. **No se permite utilizar utensilios de vidrio** en el recinto de la instalación, así como gafas de cristal u objetos punzantes en los vasos de las piscinas.
14. **No se permite acceder a la instalación con objetos que no se hayan establecido para el desarrollo de las actividades** como teléfonos móviles, balones, gafas de buceo, flotadores, patines, bicicletas, etc.
15. **Cada participante deberá acudir con una bolsa compacta**, suficientemente grande y transportable identificada que permita su limpieza, en la que se puedan contener todas sus pertenencias para toda la jornada y permita la manipulación de todo ello sin necesidad de tener que dejar nada fuera. Se dejará en los espacios destinados al efecto.

    Deberá incluir (según proceda dependiendo del tipo de actividad y que le será informado con suficiente antelación):
    a. Gorra
    b. Camiseta de repuesto.
    c. Bañador.
    d. Gorro de baño.
    e. Toalla de baño.
    f. Chanclas de baño.
    g. Materiales para los talleres, cuando se requiera.
    1. Medios de protección, higiene: Filtro solar
    h. Alimentos para media mañana con inclusión de fruta y/o verdura.
    i. Agua (A ser posible en botella reutilizable no plástica).
    j. Bolsa para guardar las prendas mojadas.
    k. Bolsa/s para los desperdicios.
    l. Otros a requerir según las circunstancias.
16. **Para cambiarse se deberán utilizar los servicios o vestuarios apropiados previa comunicación al/a la Profesor/a** o Socorrista que será coordinado por el/la Jefe de Grupo o Coordinador/a y los auxiliares de la instalación, pudiendo ser modificados en

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

función de las necesidades del Servicio. En ningún caso se utilizará el hall de la instalación.

17. **En los bancos y perchas situados en los vestuarios y en los lugares de uso común no se deben dejar depositados mochilas, bolsas, ropa, etc**. Se habilitará el espacio personal adecuado a tal fin cuando no sea posible utilizar taquillas (cuando haya **taquillas** cada persona deberá disponer de la **moneda** necesaria para la utilización de la cerradura correspondiente).
18. **Se deberá vestir correctamente**, utilizando el atuendo adecuado a las características de la instalación: bañador, chancletas de goma – exclusivas para este tipo de recinto –, toalla, etc.
19. **No se puede acceder a las actividades con objetos que se puedan desprender** a causa del movimiento o que puedan producir daño a las demás personas, como horquillas, relojes, pulseras, cadenas, etc.
20. **Se atenderán en todo momento las indicaciones del personal de la instalación.** Se le respetará manteniendo un comportamiento educado y correcto en todo momento, avisándole de cualquier altercado o incidencia que se produzca en la instalación.
21. En todo momento deben observar un **comportamiento adecuado** a las normas de convivencia. No se permitirán las expresiones groseras y discusiones violentas que puedan degenerar en conflicto.
22. **El usuario o la usuaria se compromete a utilizar la instalación y su equipamiento de manera correcta y adecuada**, evitando ocasionar desperfectos derivados de un uso incorrecto.
23. **Se respetará la actividad de los demás**, teniendo cuidado que nuestras acciones no la impidan, poniendo especial cuidado en no invadir los espacios ocupados por otros/as.
24. **Se deberá contribuir a mantener limpias las instalaciones**, estando prohibido abandonar desperdicios dentro del recinto de las mismas, debiendo utilizar las papeleras y recipientes destinados a tal efecto.
25. **No se podrá realizar dentro de la instalación ningún tipo de actividad política, religiosa o comercial** alguna; excepto en aquellos casos autorizados previamente por esta Delegación.
26. **Se respetarán las pertenencias ajenas**, no cogiendo ni tirando nada que no sea propio.
27. **No se permitirán los juegos violentos o actividades peligrosas** que supongan riesgo para la seguridad (entre otros “aguadillas” o empujones).
28. Aquellas acciones dignas de reprobación, actos vandálicos, uso inadecuado de la instalación o el mobiliario, desatenciones a las indicaciones del personal, agresiones, acciones que pudieran causar daños de cualquier tipo propios o ajenos, desprecios etc.; podrán ser causa suficiente que conlleve abandonar la actividad.
29. Teniendo en cuenta que **el material y equipamiento deportivo** puede resultar potencialmente peligroso si es mal utilizado; **su uso se realizará siempre bajo supervisión** del personal técnico responsable de cada actividad.
30. **En ningún caso se dejará material abandonado**. Los/as alumnos/as y usuarios/as recogerán y dejarán en el lugar indicado por el personal de la instalación el material que hayan utilizado.
31. En todo momento **se respetará el aforo** máximo de las distintas estancias, vasos, instalaciones y dependencias.
32. Las personas que acudan a cualquier espacio una vez **completado el aforo deberán esperar** a que salgan otras personas para poder acceder en el mismo número.
33. En las piscinas, vestuarios y pasillos **no se puede correr**.

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

34. En las piscinas:
    a. **No** se podrá entrar con **calzado de calle en** la zona de **playa**.
    b. **No** se podrá **comer en** la zona de **playa.**
    c. **El público**, espectadores, visitantes o acompañantes sólo podrán **acceder a las zonas** que les sean destinadas, utilizando accesos específicos.
    d. **Ninguna persona afectada por enfermedades contagiosas** de transmisión hídrica o dérmica, **podrá acceder** a la zona reservada a los bañistas.
    e. **En las piscinas cubiertas es obligatorio el uso del gorro de baño. Para todas lo es también el bañador**, y recomendables las gafas de baño, la toalla o albornoz y chanclas de baño antideslizantes.
    f. **Es obligatoria la ducha antes del baño en las piscinas**.
    g. El acceso al recinto de los vasos de **piscina** se realizará **siempre en presencia del socorrista** o de la socorrista y supervisado por éste o ésta.
    h. **Ninguna persona deberá permanecer en el agua o cerca** de los bordes de la piscina, tanto al comienzo como a la finalización de la sesión, **si no está presente el socorrista** o la socorrista, y para el caso de las actividades dirigidas, la persona que imparta la clase o responsable del grupo.

RECOMENDACIONES

1. **Se recomienda hacerse un reconocimiento médico antes de iniciar cualquier práctica deportiva** que les permita conocer su estado de salud y la conveniencia o no de realizar actividad física.
2. **La higiene personal**, en especial la higiene de manos, **es importante** antes, durante y después de realizar la actividad.
3. **Se recomienda llevar zapatillas de baño dentro del vestuario**. Así como alrededor de las piscinas.
4. **En las piscinas**:
    a. Se recomienda el uso de **gafas para el nado**.
    b. Con el objeto de preservar la calidad del agua, se recomienda **no utilizar maquillajes, cremas**, etc. cuando se acceda a los vasos.
    c. Las personas que **no sepan nadar** o tengan dificultades o **impedimentos** para hacerlo con suficiencia **no deben bañarse en los vasos que tengan zonas que les cubra**, estas personas no deben estar solas. Solo se podrán usar manguitos o chalecos en presencia de una persona mayor de edad responsable.
    d. Se deberá prestar atención a las zambullidas de cabeza, compruebe que lo hace en la zona profunda del vaso. Esta práctica, en cualquier caso, NO ES RECOMENDABLE
5. **Se recomienda comer con moderación**, respetando un mínimo de dos horas antes del baño para evitar los cortes de digestión.
6. Cuando se vaya a estar en contacto **con alguna superficie, se deberá interponer una esterilla, toalla dedicada o similar**; para evitar que aparezcan procesos alérgicos o contagios.
7. **Se recomienda limpiar-desinfectar los utensilios antes y después de su uso**.
8. **Deberá evitarse la exposición solar en las horas centrales del día**, entre las 12 y las 16 horas.
9. **Es necesario tener cuidado con la exposición prolongada al sol**, sobre todo en niños pequeños:
    a. **Es conveniente aplicarse un fotoprotector solar** con filtros de protección UVA y UVB adecuado a su fototipo 30 minutos antes de exponerse al sol.

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

b. **El uso de gafas de sol** que absorban el 100% de las radiaciones ultravioleta.
c. La protección debe extenderse, **incluso a los días nublados o bajo una sombra**.
d. Recuerde **beber abundante agua** para evitar la deshidratación.

10. Del mismo modo se recomienda **ingerir líquidos después de las sesiones**.

DE FORMA GENERAL

Cualquier circunstancia no contemplada con anterioridad se resolverá con el mejor criterio a través del/de la responsable de la instalación y **siguiendo los procedimientos legales establecidos**. En circunstancias de especial conflictividad resolverá una comisión compuesta por la Concejala Delegada, Director General de Deportes, Jefe de Sección de Deportes y Gestores/as de Actividades.

TERCERO: APROBAR LAS BASES PARA LA INSCRIPCIÓN, MEDIANTE SORTEO, EN LAS PLAZAS DISPONIBLES Y LISTA DE ESPERA DE LAS ACTIVIDADES PARA LA CAMPAÑA DE VERANO AÑO 2024 Y SUCESIVOS: NATACIÓN Y COLONIAS DEPORTIVAS, Y OTRAS CONDICIONES

OBJETO:

1. Estas bases establecen el procedimiento de **solicitud para cada año** de las plazas disponibles y listas de espera, para Natación y Colonias Deportivas de verano que se hacen en Julio de lunes a viernes dos quincenas en Natación y 4 semanas en Colonias, con igual número de días laborables.
2. **Para la apertura y permanencia de los grupos será necesario que se den las condiciones que permitan preservar la salud** de quienes participen o trabajen en ellas en función de las resoluciones dictadas por las autoridades sanitarias, los medios disponibles para cumplirlas **y la inscripción mínima del 50%** respecto al número máximo de plazas ofertadas, excepto cuando concurran motivos técnicos que aconsejen la continuidad o transformación de las mismas.

PLAZOS:

3. **El jueves de la última semana completa de Abril** de cada año se expone la oferta de **plazas disponibles para el sorteo**.
4. Se podrán hacer **solicitudes para el sorteo** desde el miércoles de la primera semana completa de mayo hasta el miércoles siguiente ambos incluidos.
5. Con las personas que soliciten participar se publicará el **jueves de la segunda semana completa de Mayo** a partir de las 14 h. el "**censo provisional de participantes en los sorteos**" con la fecha y hora en la que hicieron la solicitud, así como la lista de exclusiones y los motivos de las mismas.
6. **Reclamaciones a los "censos provisionales de participantes los sorteos"**: desde su publicación hasta el **lunes siguiente a la publicación del censo provisional incluido**.
7. Estudiadas las anteriores, se publicarán los "**censos definitivos** de participantes en los sorteos" el **martes de la tercera semana completa de Mayo** a partir de las 14 h.
8. Las plazas y las listas de espera **se sortearán el miércoles de la tercera semana completa de Mayo** a las 10:00 h. El acto es público hasta completar el aforo de la sala de cursos del Centro de gestión que se determine.
9. La "**relación de admisión** y listas de espera provisionales" se publicarán el **Jueves posterior** al sorteo a partir de las 14:00 h.

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

10. Se pueden **reclamar las listas provisionales** desde su publicación al **lunes siguiente** incluido.
11. La relación de "listas de admisión y de espera **definitivas**" se publicarán el **martes siguiente** a la finalización del periodo de reclamación a partir de las 14 h., momento en que se comenzará con las llamadas de lista de espera para las plazas vacantes.
12. **Formalización de inscripción para personas admitidas** en el sorteo: desde el martes de la publicación de las "listas de admisión definitivas" y **hasta el sábado siguiente**, ambos incluidos.
13. **Apertura de las listas de espera,** tanto para personas que no participaron en el sorteo, como para quienes quieran repetir, desde el lunes siguiente a la finalización del periodo de inscripción.
14. **Formalización** de inscripción para personas llamadas de **lista de espera**: dentro de las **48 horas** hábiles (de lunes a viernes no festivos) contados desde el día siguiente.
15. **Son responsabilidad del/de la solicitante las COMPROBACIONES Y CONFIRMACIÓN del puesto obtenido en los sorteos y las listas de espera**, así como la acreditación de requisitos en tiempo y forma.

PARTICIPACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD:

16. **Las personas con condiciones específicas físico-cognitivas deberán comunicar** a las personas responsables de las actividades correspondientes, **antes de la solicitud** de participación y/o inscripción, cualquier proceso clínico, tratamiento médico, contraindicaciones o condición físico-cognitiva o necesidad educativa o terapéutica especiales, que puedan afectarle.
17. Serán requeridos por dichos servicios para su valoración y establecimiento, cuando sea posible, de medidas especiales (ACNEE); quedando la inscripción condicionada a que se den las circunstancias que posibiliten su inclusión.
18. Podrán participar en las actividades todas aquellas personas que acrediten, como requisito indispensable, el Documento Nacional de Identidad, permiso de residencia o pasaporte, y que desee acceder a las plazas disponibles o, en su caso, a la lista de espera.
19. **Quienes deseen participar han de estar** empadronados/as o cumplir alguno de los siguientes requisitos: estudiar en Leganés, que alguno/a de los **tutores/as** trabajen o estudien en Leganés, o que los abuelos/as residan en Leganés. El empadronamiento en Leganés se comprueba en ventanilla o se adquiere el día siguiente de estar dado/a de alta como usuario/a (siempre que los datos sean correctos y coincidan con los existentes en el padrón). Estudiar o trabajar en Leganés ha de justificarse mediante la certificación del centro docente o empresa correspondiente.
20. **Los MENORES DE EDAD** que no estén en posesión del Documento Nacional de Identidad, la solicitud la podrán realizar **su tutor/a** con el mismo número que figure en el padrón. En ventanilla presentando el Libro de Familia firmando alguno de sus tutores/as. En el momento que el/la menor obtenga su DNI deberá ser sustituido en https://intraweb.leganes.org/actividadesweb, o en los Centros de Gestión La Fortuna, Olimpia y Europa (deberá figurar igual en el Padrón).
21. Se podrán realizar **solicitudes para cuantos programas y horarios se desee para cada requisito de edad.**
22. Las **solicitudes** para participar en el **sorteo** se pueden hacer a través de **https://intraweb.leganes.org/actividadesweb** o en los **Centros de Gestión La Fortuna, Olimpia y Europa** (se puede pedir cita previa).
23. Para los trámites que no se realicen por Internet y se hagan **en los Centros de Gestión** La Fortuna, Olimpia y Europa, se podrá solicitar cita previa y solo se podrán realizar solicitudes

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

para 4 personas, a no ser que el número de ellas contenido en el libro de familia sea superior, en cuyo caso se podrán inscribir el número de personas que figuren en éste. Todo ello siempre y cuando se presenten los documentos y autorizaciones descritos en el **CUADRO DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA.**

24. **Si los datos ya figuran en la base de datos de la Delegación de Deportes no es necesaria otra documentación que el DNI identificativo de la persona que hace la solicitud.**
25. La participación en el sorteo se realizará a título personal. Se obtendrá **un resguardo de cada solicitud**. En el resguardo figuraran los datos personales del interesado o interesada, la actividad y **la fecha y hora** en que se realizó la solicitud; siendo estas dos últimas las que **determinan el número de orden para los sorteos**.

CUADRO RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA

DOCUMENTOS CON LOS QUE ACREDITAR LA IDENTIDAD EN VENTANILLA		
Mayores de edad	Documento Nacional de Identidad, permiso de residencia o pasaporte.	
Menores	Serán válidos: Documento Nacional de Identidad, permiso de residencia, pasaporte, libro de familia, o partida literal de nacimiento.	
RESUMEN DE CASOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA **SOLICITUD**		
Persona para quien solicita	Persona que entrega	Trámite y documentación necesarios a adjuntar al impreso de solicitud (requisitos indispensables)
Mayor de edad	Ella misma	Mostrar documento original de identidad
	Otra adulta	- Mostrar 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	- Mostrar documento original identidad de quien presenta. - Mostrar 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	- Mostrar 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. - Mostrar documento original de identidad de la persona para quien se solicita, o dejar fotocopia del mismo.

NECESARIO PARA LA **INSCRIPCIÓN TRAS EL SORTEO**	
Siempre	- Firmar la inscripción en el modelo de ventanilla por quién la formalice.
Cuando se haga por persona distinta a quienes figuran en la solicitud inicial se	

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

deberá entregar la correspondiente autorización y fotocopia del documento de identidad de quién conste como responsable en la solicitud inicial.

DESARROLLO DE LOS SORTEOS

26. La **Mesa de los sorteos** estará constituida por:
    Presidenta: Concejala Delegada o persona en quién delegue.

    Secretaria: Jefa Negociado Unidad Administrativa de Deporte.

    Vocales: Gestores/as Centro de Gestión Olimpia y Europa.
27. Cada grupo de clase sortea por separado.
28. **Los sorteos se realizarán mediante una aplicación Informática** que permitirá obtener de manera aleatoria el número de corte para cada actividad, quincena/semana y horario.
29. En cada actividad, para cada grupo de clase ofertado 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 (si no son agraciados).
30. Serán admitidas las personas desde la primera de la lista resultante del sorteo hasta cubrir el número de plazas ofertadas. Se incorporarán a la lista de espera el resto.

INSCRIPCIÓN EN LAS ACTIVIDADES

31. Para las **personas admitidas** en el sorteo es obligatorio **formalizar** la inscripción en el plazo establecido.
32. Se podrá formalizar la inscripción **para cuantas actividades se obtenga plaza y se desee**.
33. Tras el sorteo, a las personas en **lista de espera**, cuando existan vacantes y por su turno les corresponda, la formalización de la inscripción deberá realizarse dentro de las **48 horas** hábiles (de lunes a viernes no festivos) contados desde el día siguiente.
34. **Para las unidades familiares,** cuando uno de los/as hermanos/as menores de edad sea admitido/a, el resto de hermanos/as cuyas solicitudes se hayan realizado de forma correlativa en el mismo acto y para la misma actividad tendrán derecho a ser incluidos/as en la misma. En el caso de no ser inscrito/a finalmente aquel/aquella de los/as hermanos/as al/a los que le hubiera correspondido la plaza, se perderá el derecho.
35. **Si se ha obtenido plaza, para formalizar la inscripción se deberá cumplir con todos los requisitos:**
    a. Las **personas con condiciones específicas físico-cognitivas** deberán comunicar a las personas responsables de las actividades correspondientes, antes de la solicitud de participación y/o inscripción, cualquier proceso clínico, tratamiento médico, contraindicaciones o condición físico-cognitiva o necesidad educativa o terapéutica especiales, que puedan afectarle, para facilitar la labor de los Servicios Socio-Sanitarios en el caso de que fuera necesaria su intervención ante una posible eventualidad, así como buscar la mejor forma de inclusión en la actividad. Serán requeridos por dichos servicios para su valoración y establecimiento, cuando sea posible, de medidas especiales; quedando la inscripción condicionada a que se den las circunstancias que posibiliten su inclusión.
    b. **Cumplir con la condición** de estar empadronado/a o estudiar en Leganés, o que alguno de los tutores/as trabajen o estudien en Leganés, o que los abuelos/as residan en Leganés.
    c. **Reunir las características de edad**.
    d. **Realizar el pago.** a través de https://intraweb.leganes.org/actividadesweb **o en los Centros de Gestión La Fortuna, Olimpia y Europa (se puede pedir cita previa)**.

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

e. **Registrar a través de la Sede Electrónica los documentos que se pueden encontrar en la web del Ayuntamiento de Leganés www.leganés.org Trámites no Administrativos, Deportes, "Actividades Acuáticas, Mayores en Forma y Colonias. Inscripción para personas admitidas.**
O hacerlo en los Centros de Gestión La Fortuna, Olimpia o Europa (se puede pedir cita previa): firmando 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 nombre de la campaña y que es organizada por la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Leganés", y la firma de quién autoriza. La persona autorizada deberá enseñar su documento original de identidad.
Siendo los mencionados documentos:
1. **Inscripción (obligatoria)**:
   a. **Declaran bajo su responsabilidad que solicitan que la persona cuyos datos figuran en la inscripción** (el/la interesado/a) participe en las actividades y que han leído con detalle la información proporcionada por el Ayuntamiento y aceptan las condiciones de participación expresando su compromiso con las medidas personales de higiene y prevención obligatorias.
   b. **Se responsabilizan de explicar a su hijo/a la importancia extrema, sobre seguir las normas** contenidas en este documento, y en todo momento las indicaciones de sus profesores/as sobre las normas de higiene, además de la responsabilidad individual sobre todas las medidas que le indiquen. Esta formación será parte transversal de todo el programa y se reforzará visualmente con cartelería informativa.
   c. **Garantizan en todo momento respecto de la persona inscrita**:
      1. **La ausencia de patologías previas de base por su mayor riesgo** que impida el pleno desarrollo de actividades deportivas regladas programadas.
      2. **Que diariamente antes de la incorporación a la actividad el estado de salud**, absteniéndose de llevarles cuando no se den las condiciones necesarias, comunicando obligatoriamente la causa de cualquier ausencia.
      3. **Que en el caso de que se dé alguna de las circunstancias anteriores, no se incorporarán a la actividad**.
      4. **La identificación de la persona o personas que cada día acudirá en el momento de la recogida al final de la actividad.**
2. **Cuestionario de salud (obligatorio).**
3. **Otros documentos:**
   a. **Cuando proceda, documentación acreditativa necesaria para cualquier circunstancia que tenga relación con retraso madurativo, otras condiciones específicas cognitivas**, u otros problemas que pudieran dar lugar a conductas incompatibles con el mantenimiento de las medidas de seguridad, requieran de vigilancia o ayuda con el fin de que se

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

pueda determinar si se disponen de los medios necesarios para poder ser incluido en la actividad.

b. **Cuando proceda, documentación acreditativa relativa a derechos de reducción de tasas** cuando no se consienta al Ayuntamiento su consulta por la persona interesada.

36. **No formalizar la inscripción** para una actividad cumpliendo justificadamente con todos los requisitos anteriores en las fechas establecidas **será motivo de BAJA**, perdiendo todos los derechos, incluido el de devolución de la tasa.
37. **No habrá posibilidad de devolución de la tasa** cuando las causas no sean imputables al Ayuntamiento.

FUNCIONAMIENTO DE LAS LISTAS DE ESPERA

38. Tras el sorteo, **quienes no obtengan plaza en la actividad deseada quedarán en la lista de espera** correspondiente.
39. Una vez abierta la lista de espera tras el sorteo, quienes soliciten estar en la lista de espera **pasarán a ocupar los puestos a continuación de las personas que participaron en el sorteo.**
40. Cuando existan plazas vacantes se llamará de lista de espera por riguroso orden hasta completar las plazas de cada actividad. **Se avisará por teléfono un máximo de 2 veces**.
41. Estas bases serán válidas año tras año hasta la que se aprueben otras que las sustituyan ***y las listas de espera serán válidas hasta el día 31 de julio de cada año***.

PUBLICIDAD EN EL PROCEDIMIENTO

42. 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 la **www.leganes.org y en los tablones de los Centros de Gestión La Fortuna, Olimpia y Europa**; siendo retirados de los mismos una vez trascurridos 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 Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS

43. Al cumplimentar los distintos formularios, **el/la interesado/a autoriza al tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado**, y AUTORIZA las comunicaciones relativas a la actividad, que son necesarios para la prestación del servicio (También se pueden autorizar las comunicaciones sobre actividades de la Delegación de Deportes).
44. 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.
45. **PROTECCIÓN DE DATOS**: El Ayuntamiento de Leganés, como responsable, trata los datos personales incluidos en la solicitud con la finalidad de gestionar actividades, cursos, entrenamiento y competiciones deportivas, cobros, reservas, accesos y gestión de personal. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros reconocidos en la normativa de protección de datos, incluyendo la revocación de consentimiento, ante el Ayuntamiento de Leganés en el Servicio de Atención al Ciudadano (Av/ de Gibraltar, 2, 28912, Leganés, Madrid), por correo postal o en la sede electrónica. Si lo desea puede

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en dpd@leganes.org. Se puede consultar información adicional sobre la protección de datos de carácter personal relativa a este tratamiento en https://www.leganes.org Ayuntamiento-Protección de Datos.

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv

Leganés
AYUNTAMIENTO

OTRAS CONDICIONES

46. Los/as participantes en las actividades deportivas dirigidas han de saber que, para compatibilizar las mismas con otros usos deportivos para los que están diseñadas las **instalaciones, el Ayuntamiento se reserva la facultad de reservar** las mismas, en cualquier fecha y horario con carácter temporal o indefinido, así como concederlas en las mismas condiciones a entidades privadas para la realización de actividades de interés social o deportivo. En esas ocasiones, se avisará a los/as usuarios/as con la suficiente antelación a través de los tablones de anuncios. Cuando proceda, en la comunicación se informará igualmente de las alternativas que podrán tener el carácter de modificación de la actividad, su lugar u horario de realización o cualquier otro tipo de compensación.
47. Ni el Ayuntamiento de Leganés ni el personal al servicio de las instalaciones se responsabiliza de los **robos, hurtos y desperfectos del material**, ropa y demás enseres personales de cada persona usuaria.
48. **Se deberán justificar**, en la medida de lo posible, **las faltas de asistencia**. Cuando la ausencia a la actividad se prevea por un largo periodo de tiempo, lo comunicarán en las oficinas de la instalación.
49. Estas normas serán válidas hasta nuevo aviso.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y VERACIDAD DE DATOS

50. El hecho de realizar **la solicitud implica la aceptación de las presentes bases**, así como el resto de las normas y recomendaciones a las que están sujetas las actividades.
51. A lo largo de todo el procedimiento, y la duración de la actividad, se podrá ser requerido/a 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.
52. Cuando una persona obtenga más de un resguardo para sortear en una misma actividad grupo y/o periodo, supere el número de solicitudes permitido, o se falseasen cualquiera de los datos; **todas sus solicitudes quedarán anuladas**.

Lo manda y firma en Leganés,

CONCEJALA DELEGADA DEPORTES, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y RÉGIMEN INTERIOR
Firmado electrónicamente por:
Clara Polonio Córdoba
El día 20/03/2024 a la hora 13:17:28

TITULAR DE LA OFICINA
DE APOYO JGL
Firmado Electrónicamente por:
Alfonso Javier Cabo Jimenez
El día 20/03/2024 a la hora 13:40:21

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15253557741075050462 en https://sede.leganes.org/csv