



**Sol·licitud de devolució d'activitats culturals i esportives**  
**Solicitud de devolución de actividades culturales y deportivas**

**Dades de les persones sol·licitants / Datos de las personas solicitantes**

Nom i cognoms <i>Nombre y apellidos</i>		NIF*			
Representant (en el seu cas) <i>Representante (en su caso)</i>		NIF*			
Província <i>Provincia</i>		Municipi <i>Municipio</i>	C.P.		
Domicili per a notificacions <i>Domicilio para notificaciones</i>					
Núm.	Esc.	Planta	Pta.	Tels.	Fax
Adreça electrònica <i>Correo electrónico</i>					

\* (DNI, NIE, CIF, Passaport, etc.) / (DNI, NIE, CIF, Pasaporte, etc.)

Tipus de notificació/ Tipo de notificación:

Paper/ Papel  Electrònica/ Electrónica (Haurà de tindre certificat digital/ Deberá disponer de certificado digital)

Indique en quina llengua desitja rebre les notificacions:/ Indique en qué lengua desea recibir las notificaciones:

Castellà/ Castellano  Valencià/ Valenciano

**Expose: / Expongo:**

(Motiu pel qual sol·licita la devolució / Motivo por el cual solicita la devolución)

**Sol·licite / Solicito:**

- Devolució taxa/preu públic per activitats culturals / Devolución tasa/precio público por actividades culturales.  
 Devolució taxa per activitats esportives / Devolución tasa por actividades deportivas.

**Data i signatura de la persona sol·licitant**  
**Fecha y firma de la persona solicitante**

Accepte la clàusula de protecció de dades al dors  
*Acepto la cláusula de protección de datos al dorso*

Alcaldia de l'Ajuntament de Xirivella

Xirivella, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Documentació a aportar: / Documentación a aportar:**

- Document original d'haver efectuat l'ingrés de l'activitat cultural o esportiva / Documento original de haber efectuado el ingreso de la actividad cultural o deportiva
- Documentació justificativa de la impossibilitat d'assistència a l'activitat cultural o esportiva / Documentación justificativa de la imposibilidad de asistencia a la actividad cultural o deportiva
- Fotocòpia de la cartilla bancària, certificat de l'entitat financera o fitxa de manteniment de tercers (aquestes dues validades per la entitat financera corresponent). És requisit indispensable que l'obligat al pagament siga titular del compte en què domiciliï el pagament. En cas contrari, el titular del compte ha d'autoritzar-ne la domiciliació. / Fotocopia de la cartilla bancaria, certificado de la entidad financiera o ficha de mantenimiento de terceros (estos dos validados por la entidad financiera correspondiente). Es requisito indispensable que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago. En caso contrario, el titular de la cuenta debe autorizar la domiciliación.

Normes de gestió	Normas de gestión
<p>Article 7.5 ORDENANÇA REGULADORA DE LA TAXA PER PRESTACIÓ DEL SERVEI DE PISCINES I INSTAL·LACIONS ESPORTIVES I ALTRES SERVEIS ANÀLEGS</p>	<p>Artículo 7.5 ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANALOGOS</p>
<p>Podrà sol·licitar-se la devolució de la inscripció en cursos en els casos següents:</p>	<p>Podrá solicitarse la devolución de la inscripción en cursos en los siguientes casos:</p>
<p>1. Previ a l'inici del curs, sense necessitat d'al·legar cap motiu. 2. Una vegada iniciat el curs, per malaltia o tractament mèdic acreditat; per motius laborals, acreditant una nova incorporació o canvi d'horari o lloc de treball; per motius acadèmics, acreditant nova incorporació o canvi d'horari o lloc d'estudis.</p>	<p>1. Previo al inicio del curso, sin necesidad de alegar ningún motivo 2. Una vez iniciado el curso por enfermedad o tratamiento médico acreditado; por motivos laborales, acreditando nueva incorporación o cambio de horario o lugar de trabajo; por motivos académicos, acreditando nueva incorporación o cambio de horario o lugar de estudios.</p>
<p>La sol·licitud de devolució haurà de presentar-se per registre d'entrada en l'Ajuntament i anirà acompanyada de fotocòpia del número de compte on es desitge rebre la devolució, així com la documentació que acredite la motivació.</p>	<p>La solicitud de devolución deberá presentarse por registro de entrada en el Ayuntamiento e irá acompañada de fotocopia del número de cuenta donde se desee recibir la devolución, así como la documentación que acredite la motivación.</p>
<p>Els terminis per a presentar la sol·licitud seran:</p>	<p>Los plazos para presentar la solicitud serán:</p>
<p>1. Previ a l'inici del curs, abans de la data d'inici del curs a què s'està inscrit. 2. Una vegada iniciat el curs, dins dels primers 15 dies des que es done la circumstància sobrevinguda que motive la sol·licitud.</p>	<p>1. Previo al inicio del curso, antes de la fecha de inicio del curso al que se está inscrito. 2. Una vez iniciado el curso, dentro de los primeros 15 días desde que se de la circunstancia sobrevenida que motive la solicitud</p>
<p>La quantia de la devolució serà:</p>	<p>La cuantía de la devolución será:</p>
<p>1. Si la sol·licitud és prèvia a l'inici del curs, es retornarà la quantia total del curs. 2. Si la sol·licitud es fa una vegada iniciat el curs, es retornarà: 2.1 Si la sol·licitud és en menys de 15 dies des de l'última assistència, la part proporcional al no utilitzat en el curs. 2.2 Si la sol·licitud és de més de 15 dies des de l'última assistència, la part proporcional des de la data de sol·licitud.</p>	<p>1. Si la solicitud es previa al inicio del curso, se devolverá la cuantía total del curso. 2. Si la solicitud es una vez iniciado el curso, se devolverá: 2.1 Si la solicitud es en menos de 15 días desde la última asistencia, la parte proporcional a lo no utilizado en el curso. 2.2 Si la solicitud es de más de 15 días desde la última asistencia, la parte proporcional desde la fecha de solicitud.</p>

**Clàusula de protecció de dades / Cláusula de protección de datos**

Les dades per Vosté facilitats seran tractats per l'AJUNTAMENT DE XIRIVELLA, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud manifestada en el present document, dins del procediment administratiu corresponent. Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservats, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques. La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic. Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguin comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei. Vosté podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'AJUNTAMENT DE XIRIVELLA Plaça Concòrdia, 6, Baix, 46950, Xirivella (València), en el registre electrònic de l'Ajuntament, si disposa del certificat digital oportú, o en les formes previstes en l'art. 16 de la Llei de Procediment administratiu comú de les Administracions públiques. En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA Plaza Concórdia, 6, Bajo, 46950, Xirivella (Valencia) en el registro electrónico del Ayuntamiento, si dispone del certificado digital oportuno, o en las formas previstas en el art. 16 de la Ley de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).