DIAPER **CDSCMET "LA DEHESA"**

SOLICITUD DE VARIACIÓN DE TIPO DE USUARIO DEL CENTRO

(Cónyuges Viudos/Separados/Divorciados, procedentes de Usuarios Familiares)

TITULAR

NIF	Apellidos y Nombre		F. Nacto. (dd/mm/aaaa)
Viuda/o ☐	Separada/o ☐	Divorciada/o ☐	
De Militar ☐	Nº Usuario del anterior titular	Empleo	Ejército
De Civil ☐	Nº Usuario del anterior titular		
Dirección			Tfno.
Población	Provincia	CP.	Móvil
Correo Electrónico (email)(escribir con mayúsculas)			
Autorizo, en caso necesario, el empleo del correo electrónico facilitado, como medio oficial de comunicaciones y/o notificaciones con el CDSCMET.			**FIRMA**

HIJOS

NIF	Apellidos y Nombre	F. Nacto.	(1)

OTROS FAMILIARES

NIF	Apellidos y Nombre	Parentesco

DATOS BANCARIOS (En caso de admisión)

Código IBAN	
Mediante la firma en este documento, el firmante, titular de esta cuenta, autoriza al Centro Deportivo a enviar los recibos a la entidad de la que es cliente para adeudar en la cuenta facilitada y a la entidad para efectuar los adeudos remitidos por el Centro Deportivo, en esa cuenta.	**FIRMA**

ADMISIÓN:

SI ☐ **NO** ☐

En a de de 20

EL DIRECTOR

Fdo.

En a de de 20

Firma del solicitante

TRATAMIENTO DE DATOS. Los interesados, con la firma de la SOLICITUD, además de validar la misma, dan su autorización para que los datos personales facilitados puedan ser incorporados y tratados en el Fichero de datos "SOBRE USUARIOS DE LOS CENTROS DEPORTIVOS Y SOCIOCULTURALES MILITARES DEL EJÉRCITO DE TIERRA", cuya finalidad es permitir gestionar los recursos y usuarios en los distintos Centros Deportivos y Socioculturales Militares del Ejército de Tierra, y podrán ser utilizados para su control de accesos y facturación de servicios, además de otras cesiones previstas en la Ley.

La negativa a ceder estos datos implicará la imposibilidad de acceder a lo solicitado en este impreso.

El órgano responsable del fichero es el Mando de Personal del Ejército de Tierra, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es: Dirección de Asistencia al Personal, Paseo de Moret, 3, C.P.: 28008 MADRID. (Fax. 91 544 97 95). Todo lo cual se informa en cumplimiento del Artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

OBSERVACIONES

Documentación a presentar según el caso:

* DNI del personal incluido o TIM (Personal militar).
* Certificado de Defunción del titular.
* Resolución judicial de separación o divorcio y custodia de los hijos.
* Certificado(s) de Discapacidad.
* Certificado de Familia numerosa.
* Resolución judicial de adopción, acogimiento familiar o tutoría.
* Certificado de empadronamiento (o mejor domicilio fiscal que figura en la declaración anual de la renta)
* Para huérfanos menores de edad, resolución judicial de nombramiento de tutor, o bien, resolución judicial de adopción.
* Fotografías necesarias.

Se podrá solicitar el alta para todos los hijos que no alcancen la edad de 28 años en el caso de usuarios militares o de 26 años para usuarios civiles. Este límite de edad no se tendrá en cuenta para hijos con una discapacidad igual o superior al 33% siempre que siga dependiendo económicamente del Titular.

El cónyuge o pareja, los hijos y otros familiares, deben vivir en el domicilio del Titular.

(1) Para hacer constar:

* Militar o Civil
* Minusvalia
* Familia numerosa
* Adoptado, acogido, tutoría