

ASINDOWN ENVEJECIMIENTO ACTIVO

IMPULSA-T

**Primera
matrícula
23/24**



Formularios de matrícula

Con la intención de crear el expediente de su hijo, hija o familiar, según la documentación que el procedimiento administrativo y la legislación establecen, ponemos a su disposición los documentos necesarios para garantizar el proceso y un trabajo de calidad. En las páginas siguientes encontrará los formularios que debe rellenar:

Todos estos formularios deben de ser **firmados por la persona usuaria**, siempre que sea mayor de edad y esté capacitada legalmente para ello, además de contar si es así con el visto bueno de los progenitores o tutores/as legales.

- 1 **Formulario de primera matrícula.**
- 2 **Formulario de datos personales** del alumno/a y de su familia
- 3 Autorización de **coordinación con recursos** externos.
- 4 Autorización para asistencia a **actividades complementarias.**
- 5 Formulario de autorización de **protección de datos** usuario/a y consentimiento para el **tratamiento de la imagen personal**



Para cualquier duda puede ponerse en contacto con la coordinadora del área Mabel Mínguez, a través del correo electrónico:

envejecimiento@asindown.org

o al teléfono 678 563 862



Documentación a aportar

Esta documentación se deberá presentar de forma telemática (escaneada) al correo **envejecimiento@asindown.org**

Si no pudiera hacerlo, la deberá aportar durante los diez primeros días, una vez iniciado el curso.

Una vez aceptada la matrícula se le solicitarán otras autorizaciones, (datos bancarios...), revisando para cada caso si ya tienen alguna rellenada en Asindown.

- Fotografía** tamaño carnet.
- Documento escaneado del **DNI del alumno/a.**
- Documento escaneado del **certificado de discapacidad** (todas las hojas).
- Documento escaneado de la **cartilla de la seguridad social** (SIP o seguro privado).
- Documento escaneado de la **orden judicial de incapacitación, curatela...** o cualquier otro documento judicial que se considere oportuno para el centro.
- Documento escaneado del **reconocimiento de beneficiario/a de la Ley de Dependencia** regulada a nivel estatal por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia si la tienen, o en su defecto documento que acredite su solicitud.



Recuerde que hasta que la información no esté en el centro no se dará por garantizada la reserva de plaza



Notas de organización del servicio

- Para la incorporación en el programa **Impulsa-T** será imprescindible tener toda la documentación requerida en la matrícula.
- La matrícula en el servicio supone un compromiso de permanencia, aun así, las altas y las bajas habrán de comunicarse por escrito antes de los días 20 de cada mes para poder tramitar la gestión pertinente. Las altas estarán condicionadas al número de plazas disponibles
- Las notificaciones oficiales sobre el funcionamiento del área se harán vía mail y a través de las profesionales de referencia. Se ruega faciliten la misma dirección de correo electrónico para los diferentes servicios.
- En el supuesto de que la persona beneficiaria efectúe la devolución de un recibo, la entidad contactará con la familia de la persona beneficiaria, informando de la situación y comunicándose que el recibo será girado en el mes siguiente.

Transcurrido el mismo y habiéndose producido la misma situación, el área de administración contactará de nuevo con la familia advirtiéndole de que en caso de un nuevo giro, y que este no sea pagado, se procederá a dar de baja del servicio a la persona beneficiaria. Asimismo, la Fundación cobrará 1 € por cada recibo devuelto.

- Es importante que ante cambios significativos de los datos familiares y/o situación familiar nos lo hagan saber para actualizar la base de datos y/o poder asesorarles de la forma más pertinente.
- El número de cuenta facilitado en la matrícula se mantendrá durante todo el curso académico. Únicamente se podrá cambiar la domiciliación bancaria por causas justificadas.
- Cuando haya una ausencia de la persona usuaria justificada a nivel médico de larga duración (operaciones, hospitalizaciones,...) se tendrá que consultar el procedimiento a seguir. Se ruega que ante enfermedades contagiosas u otras infecciones se comunique previamente para valorar la asistencia al servicio.
- En caso de separación /divorcio de los progenitores, la solicitud será firmada obligatoriamente por los dos progenitores, excepto en aquellos casos en los que a uno de ellos se le haya retirado la patria potestad.
- En caso de omisión de información relevante, o no veracidad intencionada de la misma, será motivo de anulación de matrícula, en consonancia con el artículo 9.2 del reglamento de régimen interno de la Fundación Asindown.
- La matrícula y todos los anexos a esta serán firmadas por la persona usuaria si está capacitada legalmente para ello, con el visto de los progenitores o tutores legales.
- El cargo de los servicios se realizarán en pagos mensuales que se realizarán el día 10 de cada mes.
- Los horarios de intervención en los programas se asignarán bajo criterio profesional



Notas de organización del servicio de comedor

- Para la incorporación al servicio de comedor será imprescindible tener previamente en orden toda la **documentación** requerida en la matrícula.
- Se puede escoger libremente entre la opción de **menú basal o menú hipocalórico**, sin embargo, para solicitar cualquier otro tipo de dieta especial (p. ej: dieta apta para celíacos/as, alergias/intolerancias específicas) será necesario adjuntar junto a este documento los informes médicos correspondientes que acrediten la alergia y/o intolerancia alimentaria en cuestión.
- No se podrá realizar el inicio en el servicio de comedor sin adjuntar dicho **certificado médico** que acredite la necesidad de menú especial.
- En caso de requerir un **cambio de menú**, será necesario informar antes de las 19:00 del día anterior.
- Todos las cuestiones, **dudas y comentarios** referentes al comedor se deben de realizar contactando con el correo comedor@asindown.org.
- El comedor se realiza en la **sede calle Alejandro Volta n2, bajo**
- El **horario es de 14:30 a 15:30**, siendo la **hora máxima de salida las 15:45**.
- Al inicio del servicio en septiembre será obligatorio enviar información al correo facilitado sobre la **autonomía en el desplazamiento** del usuario/a, para verificar que al finalizar el comedor pueden irse o no sin acompañantes.



Para aclarar cualquier cuestión del SERVICIO DE COMEDOR puede ponerse en contacto a través del teléfono 625 622 045 o del correo electrónico: comedor@asindown.org



Formulario de primera matrícula Programa IMPULSA-T

D./D^a como madre, padre /tutor o tutora de

declara conocer la peculiaridad de los servicios

del programa Impulsa-T del Área de Envejecimiento Activo ofrecidos por la Fundación Asindown que se relacionan a continuación:

	Coste real/ Cuota (1)	Cuota con SEPAP solicitado pendiente de resolución (2)	Coste real/ Cuota (1)	Cuota con SEPAP solicitado pendiente de resolución (2)
GRUPO DE MAÑANAS	<input type="checkbox"/> 110 €/mes	<input type="checkbox"/> 74 €/mes	<input type="checkbox"/> 110 €/mes	<input type="checkbox"/> 101 €/mes
GRUPO DE TARDES	<input type="checkbox"/> 110 €/mes	<input type="checkbox"/> 74 €/mes	<input type="checkbox"/> 110 €/mes	<input type="checkbox"/> 101 €/mes

(1) Coste Real Servicio/ Cuota:

- Que pagará la familia sin solicitud del SEPAP.
- Que aportará la familia si por negligencia o falta de diligencia del solicitante no puede finalizar el expediente.
- Que paga la familia si ya tiene aprobado el SEPAP, ya que la Generalitat a través de la prestación vinculada al servicio cubre total o parcialmente el importe.

(2) Regulado en las prestaciones vinculadas a la Ley

- 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia:
- Cuota con SEPAP solicitado pendiente de resolución.
- Cuota que aporta la familia si por condiciones ajenas a su voluntad no puede tramitar el SEPAP.

Asimismo, deja constancia del compromiso a abonar los recibos girados en las fechas previstas, independientemente de la asistencia del alumn@, sabiendo que, salvo por causa debidamente justificada (ingreso hospitalario del alumno/a u otra causa médica continuada de fuerza mayor), no se contemplará la exención de pago sin causa justificada con reserva de plaza.

Firman en Valencia, a de de 2023, como prueba de conformidad

Vto. bueno de Padre/madre/tutor@ _____ Alumno/a _____

Los datos formulados por Vd. en este formulario serán tratados por FUNDACIÓN ASINDOWN, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y sobre la base en lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 de la Unión Europea, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, y otros también citados en este Reglamento como se explica en la información adicional de protección de datos de carácter personal que puede consultar en la dirección web: asindown.org



FORMULARIO DE DATOS PERSONALES

Datos del alumno/a

Nombre y apellidos

DNI (con letra) Fecha de nacimiento

Dirección C.P. Población

Teléfono móvil alumn@ Correo elect. alumn@

Teléfono fijo Sois personas socias de Asindown Sí No

¿Posee orden judicial de incapacitación, curatela...? Sí No

Tipo de discapacidad Síndrome de Down Otra:

Ha estado o está en otro servicio de Asindown:

Datos médicos de interés

¿Padece alguna enfermedad orgánica? No Sí:

¿Tiene un diagnóstico dual? No Sí:

Observaciones

¿Sigue algún tratamiento médico? No Sí. Especifique médico especialista, medicación y dosis:

¿Es alérgico a algún medicamento? No Sí:

¿Presenta alguna otra alergia? No Sí:

¿Sigue alguna dieta especial? No Sí:

¿Acude al Programa de Salud del Hosp. Clínico de Valencia? No Sí, fecha última visita

Observaciones

Los datos formulados por Vd. en este formulario serán tratados por FUNDACIÓN ASINDOWN, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y sobre la base en lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 de la Unión Europea. Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, y otros también citados en este Reglamento como se explica en la información adicional de protección de datos de carácter personal que puede consultar en la dirección web: asindown.org

2 cont

Tramitación de la prestación vinculada al servicio SEPAP

- Ser solicitante no implica tener la resolución.
- Se valorarán aquellos casos que no pueden optar a la solicitud.
- Si pueden optar a solicitarla y decide no hacerlo, abonará de forma íntegra los costes reales de los servicios.

¿Ha solicitado la Ley de Dependencia? Sí No

¿Está en posesión del Reconocimiento de Situación de Dependencia? Sí No

¿Qué grado le han reconocido?

¿Ha solicitado la Prestación vinculada al Servicio (SEPAP) Sí No

Datos académicos del alumno/a

Centro educativo y/o entidad de procedencia

Último curso y/o programa que ha cursado

¿Está en posesión del Graduado en Educación Secundaria? Sí No

Otros datos de interés (cursos, títulos...)

Datos de la madre o tutor@

Nombre y apellidos

DNI (con letra) Fecha de nacimiento

Dirección C.P. Población

Teléfono móvil Correo electrónico

Profesión

Datos del padre

Nombre y apellidos

DNI (con letra) Fecha de nacimiento

Dirección C.P. Población

Teléfono móvil Correo electrónico

Profesión



AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN

D./D^a

como madre, padre /tutor o tutora de

autorizo a los/as profesionales de Asindown, a que utilicen la información relacionada con mi persona, hijo/a o tutelado/a en las reuniones de coordinación con otros profesionales implicados, siempre garantizando el uso responsable de los datos y de la información, y por motivos estrictamente profesionales y para la consecución de los objetivos marcados.

Asindown siempre primará los canales y formas de coordinación en los que participen conjuntamente familia, profesional de referencia y personas implicadas.

Personas o recursos que se autorizan

Nombres de las personas/entidades, correos electrónicos y otros datos de contacto a los que afecta la coordinación:

Valencia, a de de 2023

Padre/madre/tutor@_____ Alumno/a_____

4

AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

D./D^a

Con DNI (con letra) y domicilio en

calle, número y puerta

como madre/padre/tutor@ del alumno/a

autoriza al alumn@ a asistir a las actividades complementarias de la Fundación Asindown, expresando la delegación de responsabilidad del alumn@ a favor del personal dirigente dando su conformidad a la siguiente reseña:

Los/as profesores/as de la Fundación Asindown no se harán cargo de cualquier accidente fortuito que se produzca, si bien, se garantiza la vigilancia y la atención que corresponde.

Valencia, a de de 2023

Padre/madre/tutor@ _____ Alumno/a _____



PROTECCIÓN DE DATOS USUARIO/A Y CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LA IMAGEN PERSONAL

Finalidades del tratamiento (¿Para qué tratamos tus datos?)

La Fundación ASINDOWN es responsable del tratamiento de los datos personales del interesado y se compromete a tratar dichos datos de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPD-GDD). El tratamiento de los datos personales tiene como objetivo satisfacer las necesidades de los usuarios y sus familias, la gestión de la imagen de los usuarios con fines educativos, divulgativos, de investigación y terapéuticos, así como la divulgación en redes sociales.

En cuanto a la gestión de los datos de los usuarios, la Fundación ASINDOWN recopila, organiza y almacena la información para gestionar los recursos de la entidad, distribuir los horarios, gestionar los profesionales y los pagos de los servicios. Esta información es esencial para la prestación efectiva de los servicios que son muy valorados por los usuarios y sus familias

En relación con la gestión de la imagen de los usuarios, la Fundación ASINDOWN recopila y trata imágenes y videos de las personas usuarias de los centros gestionados por la entidad con fines educativos, divulgativos, de investigación y terapéuticos. Las imágenes y los videos formarán parte del historial de la persona usuaria y serán utilizados para su mejor desarrollo, estudio y valoración.

Asimismo, la Fundación ASINDOWN utilizará las imágenes y los videos para su difusión en redes sociales, con el objetivo de dar a conocer las campañas y actividades que se realizan en los centros gestionados por la entidad, así como los servicios que se prestan. Se adoptarán medidas de seguridad suficientes para garantizar la protección de los datos personales de los usuarios.

Causas que legitiman el tratamiento (¿Por qué tratamos tus datos?)

Por consentimiento explícito del interesado para la finalidad descrita.

- | | | | | |
|---|--------------------------|----|--------------------------|----|
| Servicios a los usuarios | <input type="checkbox"/> | Sí | <input type="checkbox"/> | No |
| Gestión de la imagen de los usuarios para fines educativos, divulgativos y de investigación | <input type="checkbox"/> | Sí | <input type="checkbox"/> | No |
| Gestión de la imagen de los usuarios para fines de tratamiento terapéutico | <input type="checkbox"/> | Sí | <input type="checkbox"/> | No |
| Gestión de la imagen de los usuarios para divulgación en redes sociales. | <input type="checkbox"/> | Sí | <input type="checkbox"/> | No |



Cesión de los datos (¿A quién le vamos a facilitar tus datos?)

La cesión de los datos personales a terceros sólo se realizará en el caso de que se haya autorizado el tratamiento de la imagen de la persona usuaria con fines de publicación en redes sociales, o cuando exista obligación legal o sea necesario para la prestación del servicio.

Criterios de conservación de los datos (¿Durante cuánto tiempo tratamos tus datos?)

En cuanto a la conservación de los datos, los datos relativos al tratamiento “Servicios a los usuarios” se conservarán mientras la persona usuaria o su familia sigan vinculadas con la Fundación ASINDOWN, y/o mientras el dato no devenga en incorrecto o desactualizado y/o la persona titular del dato haya solicitado su supresión. Los datos relativos al tratamiento de la imagen de las personas usuarias se conservarán durante no más tiempo del necesario para las finalidades del tratamiento y/o mientras el dato sea erróneo, hasta un máximo de 5 años desde que la persona usuaria se desvincula del centro o centros gestionados por la entidad. En cualquier caso, los datos se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o su destrucción total.

Derechos que asisten al interesado (¿Cuáles son tus derechos?)

El interesado tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, así como a acceder, rectificar, portar y eliminar sus datos personales y a limitar u oponerse a su tratamiento. En caso de que el interesado considere que el tratamiento no se ha realizado de acuerdo con las normas aplicables, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de control.

Más información sobre sus derechos en <https://asindown.org/politica-de-privacidad/>

Datos de contacto para ejercer sus derechos (¿Dónde o a quién pudo dirigirme?)

FUNDACION ASINDOWN: c/ Jose M^a Bayarri, 6 bajo, 46014 Valencia (Valencia).

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos@vidisabogados.es

Para realizar el tratamiento de datos descrito, el Responsable del tratamiento necesita su consentimiento explícito o el de su representante legal. Con su firma, el Interesado/a consiente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos.

Firmado:

En Valencia, a de de , como prueba de conformidad

Nombre y apellidos DNI (con letra)

En condición de padre, madre o tutor/a de: