



## INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL FORMULARIO

El deportista deberá consignar la totalidad de datos que aparecen en el Formulario, a los fines de cumplir con la obligación de estar disponible para la realización de controles de dopaje fuera de competición.

### INFORMACIÓN PERSONAL

1. NOMBRE: Complimentar nombre y dos apellidos.
2. FECHA DE NACIMIENTO: facilitar la fecha de nacimiento.
3. SEXO: Rodear con un círculo el sexo que proceda.
4. NACIONALIDAD: facilitar con la nacionalidad que se posea.
5. DOMICILIO HABITUAL: rellenar con la dirección donde se reside permanentemente.
6. TELEFONO FIJO Y MOVIL: facilitar un teléfono fijo y uno móvil donde se esté localizable.
7. DIRECCIÓN POSTAL: para recibir notificaciones en caso de ser diferente a la dirección del domicilio habitual consignado en el punto 5.
8. SEGUNDA RESIDENCIA: rellenar con la dirección de la segunda residencia o lugar de residencia temporal (lugar de vacaciones, casa paterna, etc.)
9. CORREO ELECTRONICO: dirección de correo electrónico.
10. FEDERACIÓN NACIONAL: a la que el deportista pertenece.
11. NÚMERO DE LICENCIA: de la federación nacional a la que se está adscrito.

### DATOS DE LOCALIZACIÓN

12. LUGAR HABITUAL DE ENTRENAMIENTO (EN1): Rellenar el Nombre del centro donde se entrena la mayor parte del trimestre, así como la dirección donde está ubicado, con el código postal, la ciudad y el país.

HORARIOS DE ENTRENAMIENTO (desde – hasta): Complimentar las horas en las que habitualmente se entrena en ese Centro. No dejar casillas vacías. Si algún día no se entrena, rellenar con “NO”.

13. LUGAR HABITUAL 2 DE ENTRENAMIENTO (EN2): Rellenar el Nombre del centro donde se pasará entrenando la segunda mayor cantidad de tiempo en el trimestre, así como la dirección donde está ubicado, con el código postal, la ciudad y el país.

HORARIOS DE ENTRENAMIENTO (desde – hasta): Complimentar las horas en las que habitualmente se entrena en ese Centro. No dejar casillas vacías. Si algún día no se entrena, rellenar con “NO”.

14. LUGAR DE TRABAJO / ESTUDIOS (T): Rellenar el nombre de la empresa o centro de estudios, así como la dirección donde está ubicado, con el código postal, la ciudad y el país.

HORARIOS DE TRABAJO / ESTUDIOS (desde – hasta): Complimentar las horas en las que habitualmente se está en ese lugar. No dejar casillas vacías. Si algún día no se acude, rellenar con “NO”.

### INFORMACIÓN DE LOCALIZACIÓN OCASIONAL

Indique las direcciones de cualesquiera lugares adicionales (A, B, C) donde se entrenará en el trimestre, cumplimentando la ciudad y país, el nombre del Centro de entrenamiento y su dirección, el nombre del lugar de alojamiento y la dirección, así como las horas de entrenamiento.

#### PLANIFICACIÓN DE COMPETICIONES

Indique el nombre de la Competición (X1,X2,X3...) y la ciudad y país donde tiene lugar; las fechas de principio y fin de la competición, el lugar concreto donde se celebra la competición (estadio, pista...) y el nombre y dirección del alojamiento en el que se reside mientras dura la competición.

## PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL

Casillas AM y PM: Cumplimentar con las letras que correspondan a los lugares donde se va a estar localizable por la mañana hasta las 15.00 horas (AM) y por la tarde (PM). Se pueden poner tantas letras como sea necesario.

En la casilla 1 hora: señalar un periodo de la hora preferida de disponibilidad para la realización de controles. En la casilla Lugar: indicar, con la letra que corresponda, el lugar donde se estará localizable en dicho periodo de la hora.

**D**= Domicilio habitual;

**DT**= Domicilio Temporal;

**T**= Lugar trabajo/estudios

**EN1**= Lugar habitual 1 de entrenamiento;

**EN2**= Lugar habitual 2 de entrenamiento;

**A, B, C** = Información localización ocasional de entrenamiento

**X1,2,3...** = Competiciones

**V**: días en que se viaja.

Ejemplo:

MES		1	2	3	4	5
ENERO	AM	T EN 1 D	V	X1	V	EN1
	PM	EN 1	V	X1	V	EN2
	1 hora	13- 14	20- 21	08-09	20- 21	10- 11
	LUGAR	D	X1	X1	D	EN1

### FIRMA DEL DEPORTISTA

Leída la Cláusula de protección de datos, cumplimentada la fecha, la firma supone que la información contenida en el formulario es correcta.

### FECHA DE ENVÍO

Los deportistas deben remitir el formulario antes del inicio de cada trimestre natural (1 de enero, 1 de abril, 1 de julio y 1 de octubre) por correo electrónico a la siguiente dirección: [localizacion@csd.gob.es](mailto:localizacion@csd.gob.es) o por fax al 91 589 05 19.

### MODIFICACIÓN

Dada la obligación del deportista de estar localizable todos los días del año, cualquier modificación en sus datos de localización consignados en el formulario tienen que comunicarse previamente mediante el correo electrónico o fax indicados anteriormente.

### DOCUMENTOS ADJUNTOS

En todos los casos es obligatorio adjuntar el documento "Planificación de competiciones", para los deportistas incluidos en el plan individualizado deberá incluirse también la "Información de localización ocasional" y la "Programación trimestral".