



ESTADILLO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE DIRECTIVOS-CLUBES Y DECLARACIÓN DE LIBROS REGLAMENTARIOS EN PODER DEL CLUB. (ESTE ESTADILLO SOLO SE RELLENARA CUANDO SE PRODUZCA RELEVO DE PRESIDENTE Y TENDRA QUE VENIR FIRMADO POR LOS DOS EL ENTRANTE Y EL SALIENTE)

NOMBRE DEL CLUB				DIRECCIÓN DEL CLUB O CAMPO DE VUELO	C/			TELEF. CLUB	
	TACHAR LO QUE NO PROCEDA				COD. POST.	LOCALIDAD	PROVINCIA		
	DEPORTIVOS RAZA BUCHONAS	DEPORTIVOS DE CELO	MIXTO					FAX	
EMAIL									
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRECTIVO			DNI	FECHA DE NOMBRAMIENTO	DOMICILIO			TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL
PRESIDENTE					C/				
					COD. POST.	LOCALIDAD	PROVINCIA		
SECRETARIO					C/				
					COD. POST.	LOCALIDAD	PROVINCIA		
TESORERO					C/				
					COD. POST.	LOCALIDAD	PROVINCIA		

* DEBE RELLENARSE OBLIGATORIAMENTE TODOS LOS CAMPOS.

– Es obligatorio que al cesar como Presidente le entregue al Presidente entrante, todos los libros y archivos, así como los sellos de caucho del Club. Debería exigirle un recibo de entrega, para poder tenerlo usted como constancia.

ES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EL CONTESTAR A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

- | | |
|--|--|
| <p>– Nombre y apellidos del Presidente anterior: _____</p> <p>– Refleje los libros que le fueron entregados por el Presidente reseñado:</p> <p>a) Libro de Actas: _____</p> <p>b) Libro de contabilidad: _____</p> <p>c) Estatutos del Club: _____</p> <p>d) Libro de venta de anillas: _____</p> <p>e) Libro de registro de socios: _____</p> <p>f) Carpetas de archivo de correspondencia: _____</p> <p>g) Libro de registro de correspondencia: _____</p> | <p>– Ponga seguidamente “SI” ó “NO” en los libros que estén diligenciados y por que organismo. (En caso de no estarlo, haga constar en su defecto “NO ESTA DILIGENCIADO”).</p> <p>a) Libro de Actas: ____, por que organismo: _____</p> <p>b) Libro de Contabilidad: ____, por que organismo: _____</p> <p>c) Libro de Registro de Socios: ____, por que organismo: _____</p> <p>d) Libro de Venta de anillas: ____, por que organismo: _____</p> <p>e) Libro de Registro de correspondencia: ____, por que organismo: _____</p> |
|--|--|

– A continuación del nombre de los libros enumerados, ponga “SI” ó “NO”.

ESPECIFICAR DONDE QUIEREN RECIBIR LA CORRESPONDENCIA. (MARCAR CON UNA X)
<input type="checkbox"/> EN EL DOMICILIO DEL CLUB:
<input type="checkbox"/> EN EL DOMICILIO DEL PRESIDENTE:
<input type="checkbox"/> EN EL DOMICILIO DEL SECRETARIO:
<input type="checkbox"/> EN EL DOMICILIO DEL TESORERO:

ENTREGUE EL PRESIDENTE SALIENTE	RECIBÍ: EL PRESIDENTE ENTRANTE
FDO: _____ (poner nombre y apellidos)	FDO.: _____ (poner nombre y apellidos)

CONTINUA AL DORSO



OTROS CARGOS DIRECTIVOS DEL CLUB

VICEPRESIDENTE D. _____, TELEFONO : _____

VOCAL D. _____, TELEFONO : _____

CARGO _____ D. _____, TELEFONO : _____

CARGO _____ D. _____, TELEFONO : _____

CARGO _____ D. _____, TELEFONO : _____

En _____, a ____ de _____ de 202__

ENTREGUE
EL PRESIDENTE SALIENTE

FDO: _____
(poner nombre y apellidos)

RECIBI:
EL PRESIDENTE ENTRANTE

FDO.: _____
(poner nombre y apellidos)

(PONER SELLO DEL CLUB)