

AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX REGISTRO GENERAL	
ENTRADA	SALIDA
N.º.....	N.º.....
Fecha:	

Actividades Deportivas Municipales -Verano 2020-

Nº EXPEDIENTE	
ALUMNO	DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre: _____
	Apellidos : _____ Teléfono(s): _____
	Tipo vía: _____ Domicilio: _____ Nº Portal Escalera Planta Puerta
	C.P. _____ Municipio: _____ Provincia: _____
	Fecha de nacimiento: _____ Carnet de Usuario: SI ☐ NO ☐
DATOS FAMILIARES PADRE/MADRE/TUTOR	DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre (padre): _____
	Apellidos: _____
	Teléfono(s): _____ Correo electrónico: _____
	DNI, NIF, NIE, CIF _____ Nombre (madre): _____
	Apellidos: _____
	Teléfono(s): _____ Correo electrónico: _____
DATOS DOMICILIACIÓN BANCARIA	DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre Titular de la cuenta: _____
	Apellidos : _____
	Banco: _____
	Tipo vía: _____ Domicilio: _____ Nº Portal Escalera Planta Puerta
	C.P. _____ Municipio: _____ Provincia: _____
	Entidad _ _ _ _ Sucursal _ _ _ _ D.C. _ _ _ _ Nº Cuenta _ _ _ _ _
	IBAN: _ _ _ _ _
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	PRIMERA QUINCENA DE JULIO DEL 1 AL 15 DE JULIO (MARCAR CON UNA X)
	☐ Campamento Urbano de Tae- Kwon -do
	☐ Campamento Urbano de Fútbol
	☐ Campamento Urbano de Fútbol Sala
	☐ Campamento Urbano de Acrobática
	☐ Campamento Urbano - Patinaje
	☐ Campamento Urbano de Tenis
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	SEGUNDA QUINCENA DE JULIO DEL 16 AL 31 DE JULIO (MARCAR CON UNA X)
	☐ Campamento Urbano de Tae - Kwon - Do
	☐ Campamento Urbano de Fútbol
	☐ Campamento Urbano de Fútbol Sala
	☐ Campamento Urbano de Acrobática
	☐ Campamento Urbano - Patinaje
	☐ Campamento Urbano de Tenis
DATOS DE INTERÉS	FICHA MÉDICA, ALÉRGICAS, ETC:

	RECOGIDA E INICIO DE LA ACTIVIDAD	
	☐ Será recogido por un adulto.	
	☐ Recogida en los desayunos.	
	☐ Al término de la actividad el menor está autorizado para irse sólo.	
☐ Traslado a comedor.		
DOCUMENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN NECESARIA	
	☐ Fotocopia del DNI del titular de la cuenta de la domiciliación. (obligatorio)	
	☐ Fotocopia del CARNET DE USUARIO del alumno en vigor: IMPRESCINDIBLE PARA LA APLICACIÓN DE LA BONIFICACIÓN. (obligatorio)	
	☐ Certificado laboral	
	☐ Fotocopia DNI alumno o Libro de Familia. (obligatorio)	
☐ Fotocopia de la tarjeta o justificante de condición de pensionista del alumno. (si lo tuviera)		
NORMAS DE GESTIÓN	NORMAS DE GESTIÓN	
	Ordenanza reguladora del Precio Público por utilización de instalaciones, prestación de servicios y realización de actividades. B.O.C.M. de 15 de Noviembre de 2012 (Núm.273/12)	
INFORMACIÓN	PLAZO ENTREGA INSCRIPCIÓN	Empadronados: Del 10 al 19 de junio <i>(ambos inclusive)</i> No empadronados: 22 de junio
	LUGAR DE PRESENTACIÓN	Las inscripciones se realizarán on line: web del Ayuntamiento: "De tu interés" por mail a deportes@aytosag.es . En caso de imposibilidad técnica se podrá presentar presencial en las oficinas del polideportivo con cita previa 91 848 71 16
	CONFIRMACIÓN DE ADMITIDOS	Se confirmará vía mail o telefónicamente Se priorizará la conciliación laboral (certificado laboral), en caso de exceso de demanda se realizará sorteo (se extraerá letra de inicio de primer apellido)
	COBRO BANCARIO	El cobro de la actividad se realizará en los primeros días del mes de julio de 2020
	BAJAS	Se admitirán bajas hasta el 26 DE JUNIO
	PRECIO	Ordenanza reguladora del Precio Público por utilización de instalaciones, prestación de servicios y realización de actividades. B.O.C.M. de 15 de Noviembre de 2012 (Núm. 273/12)
	DURACIÓN	1ª QUINCENA: Del 1 al 15 de julio. 2ª QUINCENA: Del 15 al 31 de julio.
AVISO	IMPORTANTE:	
	Aquellos alumnos inscritos en el Servicio de madrugadores y en el Servicio de comedor serán recogidos a las 09:00 h. en el primero y se les dejará a las 14:00 h. en el segundo. Este servicio deberá ser solicitado en el Comedor del Colegio Público Virgen de Navalazarza .	
AUTORIZACIÓN	D/Dª. _____, autoriza al menor arriba indicado a realizar las actividades de verano señaladas, organizadas por la Concejalía de Deportes del Excelentísimo Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, haciendo extensiva esta autorización a las toma de decisiones de urgencia que pudieran producirse durante estas actividades asumiendo cualquier responsabilidad. Lea atentamente la Información básica que se encuentra al pie de este documento y solicite, si así lo considera, la información adicional sobre protección de datos antes de firmar.	
	☐ Autorizo al uso de mis datos, para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero. Firma: ☐ Autorizo a realizar fotos para los medios de comunicación (firmar anexo) ☐ No autorizo a realizar fotos para los medios de comunicación	

(Espacio reservado para el sello de registro de entrada)	
A YUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX REGISTRO GENERAL	
ENTRADA	SALIDA
N.º.....	N.º.....
Fecha:	

ANEXO

El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, en el desarrollo de las actividades descritas en este formulario, podrá realizar fotografías y grabaciones audio-visuales de las actividades descritas así como de posibles competiciones, partidos, demostraciones y actos relacionados con la citada actividad, para lo cual solicitamos su consentimiento expreso en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

D/Dña. _____
con DNI núm. _____ como (interesado/madre/padre)¹ o tutor
del menor _____

Autorizo al Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix a hacer uso del material fotográfico y audiovisual de las actividades que se lleven a cabo en la entidad.

Las imágenes podrán ser usadas para:

- Difusión de actividades y eventos a través de la página web, blog y redes sociales del Ayuntamiento.
- Uso interno en memorias y proyectos del Ayuntamiento.
- Documentos y material gráfico impreso como carteles, folletos y manuales.

El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix se compromete a que la utilización de estas imágenes en ningún caso supondrá un daño a la honra e intimidad del menor, ni será contraria a los intereses de los menores, respetando la normativa en materia de protección de datos, imagen y protección jurídica del menor.

Y para que así conste firmo la presente autorización en San Agustín del Guadalix
a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

¹ Si el menor tiene más de 14 años la autorización deberá ser firmada por el propio interesado

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX, con CIF- P2812900E y dirección en Plaza de la Constitución, 1- 28750 San Agustín del Guadalix (Madrid)

Tel: 918 41 80 02- **WEB:** <https://www.sanagustindelguadalix.net/> **e-mail:** sugerencias@aytosag.es

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO ¿Cuál es la actividad de tratamiento?

ACTIVIDADES DE VERANO

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿Por qué motivos podemos tratar estos datos personales?

Consentimiento del Interesado o su representante legal.

FINES DEL TRATAMIENTO ¿Para qué tratamos los datos personales?

La finalidad es el seguimiento y control de las solicitudes de usuarios de las distintas actividades de verano ofrecidas por el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix en base a lo establecido en la Ordenanza reguladora del Precio Público por utilización de instalaciones, prestación de servicios y realización de actividades. B.O.C.M. de 15 de Noviembre de 2012 (Núm.273/12).

ORIGEN DE LOS DATOS PERSONALES ¿Cómo se han obtenido los datos de Carácter personal?

Interesado, Representante Legal, Tutor Legal

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿Cómo se puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?

Email: dpd@aytosag.es

CATEGORÍAS DE LOS DATOS PERSONALES ¿Qué datos personales tratamos?

Identificativos, Especialmente Protegidos

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, correo electrónico
- Especialmente Protegidos: Fotografías, videos, salud
- Datos de Cuenta Corriente

CATEGORÍAS AFECTADOS ¿Qué tipo de personas físicas son los afectados por este tratamiento de Datos?

Solicitantes de los servicios de actividades de verano

CATEGORÍAS DESTINATARIOS ¿A quién se comunica o cede la información?

A la empresa o asociación que pueda prestar los servicios a través de un contrato o convenio con el Ayuntamiento y las cesiones legalmente necesarias.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS ¿Realizamos transferencia internacional de datos?

No se prevén

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿Qué medidas de seguridad hemos adoptado para garantizar el cumplimiento del RGPD?

El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, con el objetivo de proteger los datos personales que se tratan, ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología.

También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE DATOS ¿Durante cuánto tiempo guardamos los datos de este tipo de tratamiento?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

EJERCICIO DE DERECHOS ¿Cómo y dónde pueden ejercer sus derechos los afectados?

Puedes ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, a través de las direcciones postal indicada, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix <https://sede.aytosag.net/>

Asimismo, si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa o sus derechos de privacidad, puede presentar una reclamación:

A nuestro Delegado de Protección de Datos, de forma presencial a través de nuestras oficinas de atención de registro o en nuestra sede electrónica <https://sede.aytosag.net/>

Ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede electrónica <http://www.aepd.es>, o de su dirección postal.

ANEXO II ACTIVIDADES DEPORTIVAS VERANO 2020- COVID 19

Dada la situación de emergencia y en cumplimiento de las recomendaciones y medidas establecidas por las autoridades sanitarias, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ≈ Las actividades a realizar en estos campamentos se ajustarán a las recomendaciones sanitarias y siempre con el objeto de conseguir un momento de esparcimiento y diversión con lo niñ@s.
- ≈ El desplazamiento a otros lugares distintos del centro de realización del campamento pone en riesgo la seguridad de las actividades, por lo que **no se irá a la piscina ni se realizará ninguna salida.**
- ≈ Se podrá **reducir el número de plazas ofertadas** por la situación sanitaria teniendo en cuenta el momento de su realización y de la fase en la que nos encontremos.

Normas para acudir a los campamentos

Variaran en la fase en la que nos encontremos. En cualquier caso las medidas de seguridad para evitar el contagio que conocemos hasta ahora son:

- ≈ Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años.
- ≈ Toma de temperatura antes de entrar en la instalación.
- ≈ Desinfección de manos con gel hidroalcohólico antes de entrar y de manera regular durante la actividad.
- ≈ Actividades manteniendo la distancia de seguridad (2 metros).
- ≈ Instalación cerrada al público uso exclusivo para los campamentos.

Entradas y salidas

- ≈ Entradas diferentes por actividad, realizándose de uno en uno para poder tomar la temperatura y garantizar la limpieza de manos y zapatillas. Se habilitarán zonas de recepción de alumnos con marcas de 2 metros de distancia entre ellos y padres/ madres que los lleven y recojan.
- ≈ Los niños vienen con sus cosas dentro de una mochila cerrada y desinfectada. Cada uno deberá llevar su propia botella de agua. Se establecen zonas delimitadas para que cada niño deje para su mochila.
- ≈ Se colocará un gel hidroalcohólico en cada zona. Cada actividad se desarrollara en la zona delimitada para ello, usando exclusivamente los aseos que les correspondan.

- ≈ Salidas por diferentes espacios y escalonados, los padres recogerán a los niños en un lugar muy determinado no pudiendo acceder a la instalación.
- ≈ No habrá flexibilidad de horarios, es decir si un niño no llega a la hora establecida no podrá entrar y de la misma forma no podrá salir antes.

Existe la posibilidad de:

- ≈ **Suspensión de los campamentos** por las instrucciones e indicaciones de las autoridades sanitarias.
- ≈ **Anulación de los campamentos** por no cumplir un mínimo de participantes.
- ≈ **Reubicación de los participantes en otros campamentos** distintos de los elegidos por no llegar al mínimo de plazas en el que se solicita.
- ≈ Si durante la realización del campamento se detecta que algún participante presenta síntomas de COVID 19, se comunicará de forma inmediata a la organización debiendo poner en **cuarentena a los participantes** que hayan estado en contacto.

Y para que así conste firmo y acepto las normas en San Agustín del Guadalix

a ____ de _____ de 20____.

Fdo: _____.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. _____
con DNI núm. _____ como madre/padre o tutor del menor
_____ declara bajo su responsabilidad que el
menor inscrito en el campamento urbano de _____ en la
primera/ segunda quincena de julio organizado por la Concejalía de deportes del
Ayto de San Agustín del Guadalix, no ha tenido síntomas de COVID 19 ni ha estado
en contacto directo con nadie que lo tuviera, durante los 14 días anteriores al inicio
del campamento.

Y para que así conste firmo bajo su responsabilidad en San Agustín del Guadalix
a ____ de _____ de 20__

**NOTA: Esta declaración se deberá presentar el primer día de
inicio de la actividad en caso contrario no se permitirá la
asistencia.**