

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

Ficha de Inscripción - LUDOTECA VERANO 2020

Nº EXPEDIENTE	
---------------	--

ALUMNO/-A	DNI, NIF, NIE:	Nombre:					
	Apellidos:						
	Tipo vía:	Domicilio:	Nº	Portal	Escalera	Planta	Puerta
	C.P.	Municipio:	Provincia:				
	Fecha de Nacimiento:					Edad:	

PADRE O TUTOR	DNI, NIF, NIE:	Nombre:					
	Apellidos:						
	Tipo vía:	Domicilio:	Nº	Portal	Escalera	Planta	Puerta
	C.P.	Municipio:	Provincia:				
	Teléfonos de contacto:			Correo electrónico:			

MADRE O TUTOR	DNI, NIF, NIE:	Nombre:					
	Apellidos:						
	Tipo vía:	Domicilio:	Nº	Portal	Escalera	Planta	Puerta
	C.P.	Municipio:	Provincia:				
	Teléfonos de contacto:			Correo electrónico:			

DATOS BANCARIOS	Titular de la Cuenta:						
	Con N.I.F. nº:						
	Entidad (nombre de la entidad bancaria):						
	Datos Bancarios:						
	Entidad: _ _ _ _ _ Oficina: _ _ _ _ _ D.C.: _ _ _ _ _ Número de cuenta: _ _ _ _ _						

Documentación que se adjunta

	☐ 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)
	☐ Fotocopia DNI alumno o Libro de Familia.
	☐ Certificado laboral de ambos progenitores o tutor acreditando que en el período solicitado en ésta inscripción se encuentran trabajando.

NORMAS DE GESTIÓN
Ordenanza reguladora del Precio Público por utilización de instalaciones, prestación de servicios y realización de actividades. B.O.C.M. de 23 de noviembre de 2010 (Núm.280/10)

San Agustín del Guadalix a, ____ de ____ de ____	
Fdo. _____	
FIRMA DEL SOLICITANTE (FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR SI ES MENOR DE EDAD)	

De acuerdo con la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal le informamos que los presentes datos se hallan en un Fichero bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix inscrito en la AEPD, con la finalidad de enviarle, incluso por medios electrónicos, información comercial así como de los productos y servicios que ofrecemos. Así mismo, le informamos de que la actividad a la que se refiere la presente recogida de datos, es susceptible de captación de imágenes para la promoción de la misma en diferentes medios: impresos, on line, vídeos, web, etc. Si no estuviera conforme con lo señalado hasta ahora, rogamos nos lo comunique POR ESCRITO ya que, de otro modo, entenderíamos que muestra su Conformidad al respecto.

Usted, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix por e-mail: info@aytosag.es ó en la dirección Pza. de la Constitución, nº 1 - 28750 San Agustín del Guadalix – Madrid

Información para la Inscripción en LUDOTECA VERANO 2020

Nº EXPEDIENTE		
INFORMACIÓN	PLAZO ENTREGA INSCRIPCIÓN	Del 10 de Junio al 22 de Junio de 2020 (ambos inclusive)
	LUGAR DE PRESENTACIÓN	Las inscripciones se realizarán on-line: web del Ayuntamiento: "De tu interés" por mail a: actividadesverano@aytosag.es En caso de imposibilidad técnica se podrá presentar presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) con cita previa en el teléfono: 91-841.80.02-Ext. 153
	CONFIRMACIÓN DE ADMITIDOS	26 de Junio de 2020 Se confirmará vía mail o telefónicamente. Se priorizará la conciliación laboral (certificado laboral)
	COBRO BANCARIO	El cobro de la actividad se realizará los primeros días de julio de 2020
	BAJAS	Se admitirán bajas hasta el 26 de Junio de 2020
	PRECIO	El precio para las quincenas de julio y agosto es de 52,25€ por quincena y de 104,50€ al mes (Ordenanzas Municipales) Sobre este precio se aplicará un descuento del 50% si se aporta fotocopia en vigor del carnet de usuario y el 50% a partir del segundo hermano.
	HORARIO	De 09:00 h. a 14:00 h. de Lunes a Viernes para todos los niños/-as del municipio en Educación Infantil y Primaria.
	DURACIÓN	JULIO Y AGOSTO
INSTALACIONES	La actividad de LUDOTECA se realizará en el COLEGIO VIRGEN DE NAVALAZARZA	
Si necesitáis poneros en contacto con nosotros, podéis hacerlo en los teléfonos de la Ludoteca Municipal: 91.841.86.28 (de 09:00 a 14:00h) y 636.66.24.09 (en horario de Ludoteca)		
IMPORTANTE		
Se dará prioridad a las familias que ambos progenitores o tutor ,en el período solicitado en ésta inscripción, se encuentren trabajando		
ORGANIZACIÓN	JULIO 2020	
	☐ 1ª QUINCENA	☐ 2ª QUINCENA
	AGOSTO 2020	
	☐ 1ª QUINCENA	☐ 2ª QUINCENA
	MARCAR LAS QUINCENAS EN LAS QUE UTILIZARÁ EL SERVICIO	
	+ ☐ Está en Servicio de madrugadores ☐ Vuelve a comedor a las 14:00 h	

Autorizo a realizar fotos para los medios de comunicación:

☐ SI

☐ NO

Espacio reservado para Registro

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

☐ 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.

☐ Me comprometo a informar a las personas a las que autorizo sobre los derechos de protección de datos facilitados en este documento

SI ☐ **NO** ☐ autorizo a ATREYU B.C. S.L a hacer uso del material fotográfico de las actividades que se lleven a cabo. Las imágenes podrán ser usadas para:

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

San Agustín del Guadalix, a __ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Lea atentamente la información básica facilitada a continuación y solicite, si así lo considera, la información adicional sobre Protección de Datos antes de firmar

Tratamiento	Servicio de Ludoteca
Responsable	Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix
Finalidad	La finalidad de este tratamiento consiste en la gestión de los datos de los alumnos que acceden al servicio de Ludoteca, así como sus padres o tutores legales y el control de las personas autorizadas para su recogida.
Legitimación	<u>Cumplimiento de una tarea en interés público</u> Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Consentimiento del afectado o su Tutor Legal.
Destinatarios	Se cederán los datos a la empresa adjudicataria del servicio en cada momento.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web https://www.sanagustindelguadalix.net/



(Espacio reservado para el sello de registro de entrada)	
AYUNTAMIENTO 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:

- o Difusión de actividades y eventos a través de la página web, blog y redes sociales del Ayuntamiento.
- o Uso interno en memorias y proyectos del Ayuntamiento.
- o 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

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 esta actividad 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 o aumentar 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.
- ≈ Se desinfectarán manos y zapatos a la entrada del centro.
- ≈ Desinfección de lavabos e inodoros en cada cambio de clase.
- ≈ Los niños vienen con sus cosas dentro de una mochila cerrada y desinfectada. Cada uno deberá llevar su propia mascarilla, un gel hidroalcohólico personal y su propia botella de agua. Se establecerán zonas delimitadas para que cada niño deje su mochila.
- ≈ No se realizaran actividades que impliquen compartir comida, coger objetos con la boca y similar, también se evitarán las actividades con muchos participantes, se mantendrá en todo momento la ratio alumno/monitor sin mezclarse varios grupos, en la medida de lo posible.
- ≈ Estará prohibido el compartir cantimploras, mochilas, menaje, comida etc.

- ≈ 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.

MEDIDAS DE SEGURIDAD RECOMENDADAS PARA LAS FAMILIAS:

- Todas las familias participantes deberán **aceptar una declaración responsable**, donde garanticen que la salud del niño/a durante los 14 días previos a la entrada al campamento ha sido adecuada y no ha sufrido ni tos, ni fiebre, ni cansancio etc... Además de no haber estado en contacto con nadie con dicha sintomatología.
- En el caso que durante el transcurso de la actividad se declare un caso de contagio en la unidad familiar de un alumno/a se comunicará directamente a la organización.
- Una vez terminado el campamento, las familias deberán comunicar a la organización si se da un caso positivo en el alumno/a durante los 14 días posteriores a su salida.

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 padre/tutor y
D.Dña _____ como madre/tutor del menor
_____ declara bajo su responsabilidad que el
menor inscrito en ludoteca del nivel _____ del aula en la primera/
segunda quincena de julio organizado por la Concejalía de cultura del Ayto de San
Agustín del Guadalix.

DECLARAMOS

A la dirección de la "Ludoteca Municipal de San Agustín del Guadalix" que:

- Que mi hijo/a no ha presentado síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19 en los últimos 14 días.
- Que mi hijo/a no ha estado en contacto con otras personas que han sido diagnosticadas con la enfermedad COVID-19 en los últimos 14 días.
- Que SI ☐ NO ☐ se le ha realizado a mi hijo/a el test de detección de la COVID-19 mediante RT-PCR.

*"En nombre de ATREYU BLOTA CATO, S.L. tratamos la información que nos facilita con la **finalidad** de prestarles el servicio solicitado y realizar el seguimiento del curso académico. El consentimiento explícito supone la **legitimación**. El centro docente y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 8.1. y 2 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación legales. **Destinatarios:** Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. **Derechos:** Puede revocar el consentimiento y ejercer sus Derechos a acceder, rectificar, oponerse, limitar, portar y suprimir los datos ante el responsable del tratamiento; además de acudir a la autoridad de control competente (AEPD)."*

Y para que así conste donde convenga, firmamos la presente en San Agustín del Guadalix
a ____ de _____ de 20____

Firma PADRE/TUTOR: _____ Firma MADRE/TUTOR: _____

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