



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN CAMPAMENTOS

1. DATOS DE EL/LA INTERESADO/A

Documento de identificación (DNI/NIF/NIE) Nombre y apellidos Dirección postal Municipio C.P. Provincia Teléfono de contacto Correo electrónico

2. MEDIO DE NOTIFICACIÓN/COMUNICACIÓN

SELECCIONAR EL MEDIO PARA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES RELATIVAS AL TRÁMITE SOLICITADO: **TELEMÁTICAMENTE** (Obligatorio para **Personas Jurídicas**).

Las **Personas Físicas** que seleccionen la opción de recibir notificaciones/comunicaciones telemáticamente, deberán disponer de certificado electrónico, DNI electrónico (DNIE), CLAVE (pin o permanente) para poder acceder a la notificación/documentación recibida.

Dirección de correo electrónico para envío de notificaciones/comunicaciones relativas a este trámite.

 POR CORREO POSTAL en la siguiente dirección:Dirección postal Municipio Código Postal Provincia

Cuando El/La solicitante actúe por medio de Representante, deberá indicar si autoriza el envío de notificaciones o documentación relativa al trámite a su Representante.

 SI. Autorizo a mi Representante para recibir las notificaciones o documentación correspondientes a este trámite en la dirección que este/a indique. **NO.** Las notificaciones o documentación relativas a este trámite deberán ser enviadas a la dirección que aporte como Solicitante.

* **NOTA ACLARATORIA:** Para más información, puede consultar **apartado 3** en las "Instrucciones de cumplimentación" adjuntas a esta solicitud.

3. DATOS DE EL /LA REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos Documento de identificación (DNI/NIF/NIE) Teléfono de contacto

7. AUTORIZACIÓN PARA MENORES DE EDAD

D./DÑA.: _____

con DNI/NIE o Pasaporte Nº: _____

Como: MADRE PADRE TUTOR/A LEGAL

De los/las participantes arriba inscritos/as, **autorizo** que asistan a la actividad campamento de verano arriba indicado organizada por el Área de Servicios al Ciudadano del Ayuntamiento de Manzanares el Real. Asimismo, acepto las condiciones de inscripción establecidas y de desarrollo de cualquiera de las actividades (talleres, excursiones, desplazamientos en autocar, actividades en la piscina...).

En caso de incumplimiento reiterado de las normas básicas de la actividad por parte de mi hija/o y avisado/a de las mismas por parte del Área de Servicios al Ciudadano, me responsabilizo de ir a buscarle a la actividad correspondiente.

Autorizo al Área de Servicios al Ciudadano del Ayuntamiento de Manzanares El Real, en caso de necesidad, a desplazar a los/las participantes arriba indicados/as al Centro de Salud en un coche particular y a ser atendido/a por los facultativos pertinentes, con aviso de las familias.

Firma de padre, madre o tutor/a legal,

Es **OBLIGATORIO** comunicar por escrito al Área de Servicios al ciudadano cualquier incidencia en el desarrollo de su hijo/a relativa a: Comportamiento, sociabilidad, habilidades y destrezas psicomotoras, desarrollo madurativo, etc, que puedan suponer alguna dificultad en el desarrollo de la actividad en la que se inscribe (tanto para su hijo/a como para el resto de los/las participantes), así como si han recibido apoyo especial por esta circunstancia en el Centro educativo.

En particular, si durante el último año ha tenido alguna atención médica específica o tratamiento psicológico o médico será necesario adjuntar los informes correspondientes. Esta comunicación, no supondrá la exclusión de su hijo/a de la actividad sino la mejor adaptación de las actividades y del equipo de profesionales que trabajan con los niños/as. Toda esta información será tratada con la máxima confidencialidad y respeto con el que trabaja habitualmente el equipo de profesionales del Centro de la Juventud "Vicente Ferrer".

8. AUTORIZACIÓN/CONSENTIMIENTO AL TRATAMIENTO DE DATOS E IMÁGENES

Deberá seleccionar una de las siguientes opciones sobre el tratamiento de imágenes.

- MAYORES DE 14 AÑOS: Serán los menores quienes presten su consentimiento.

SI. Autorizo que el Ayuntamiento de Manzanares El Real utilice mi imagen con el fin de publicarla en medios de comunicación del Ayuntamiento.

NO. No autorizo que el Ayuntamiento de Manzanares El Real utilice mi imagen con el fin de publicarla en medios de comunicación del Ayuntamiento.

Firma,

- MENORES DE 14 años: El consentimiento del tratamiento de sus datos de carácter personal incluida la imagen, tendrán que otorgarlo el padre, la madre o el tutor/a legal.

D./DÑA.: _____, con DNI _____

Manifiesta bajo su responsabilidad ser titular de la patria potestad o tutela de los/las menores y autoriza el uso de la imagen de los/las menores de 14 años por parte del Ayuntamiento de Manzanares El Real para las finalidades anteriormente indicadas.

SI. Autorizo al Ayuntamiento de Manzanares El Real para que utilice la imagen de mis hijo/as el fin de publicarla en medios de comunicación del Ayuntamiento.

NO. No autorizo que el Ayuntamiento de Manzanares El Real utilice la imagen de mis hijo/as con el fin de publicarla en medios de comunicación del Ayuntamiento.

Firma de Autorizante,

En el Ayuntamiento de Manzanares El Real, desde el Área de Juventud e Infancia, recabamos los datos de los participantes y de sus representantes legales con la finalidad de gestionar las inscripciones a excursiones organizadas por el Ayuntamiento.

9. OTRA INFORMACIÓN QUE DESEE APORTAR A ESTE TRÁMITE

10. DATOS BANCARIOS**IMPORTE DE CLASES DE NATACIÓN: 9,31€/QUINCENA**

AUTORIZO al Ayuntamiento de Manzanares El Real a que carguen en la cuenta indicada los recibos emitidos en concepto de TASA POR NATACIÓN y/o CAMPAMENTO.

TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA: _____

DNI/NIE/PASAPORTE Nº: _____

Nº DE CUENTA BANCARIA: _____ / _____ / _____ / _____ / _____
 IBAN COD. ENTIDAD OFICINA DC NÚMERO DE CUENTA

Firma, _____

**Los datos bancarios se solicitan para la domiciliación del pago de la tasa de natación y/o campamento.*

11. INFORMACIÓN ADICIONAL

Las solicitudes de inscripción en campamentos de verano deberán ser entregadas para su tramitación en:

CASA DE LA JUVENTUD – VICENTE FERRER. Calle del Palomar, 21. Manzanares El Real (28410)

HORARIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO/A:

LUNES A JUEVES: De 16:00 a 20:00H / VIERNES, SÁBADO Y DOMINGO: De 17:00 a 21:00H.

Para cualquier información adicional, puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

CASA DE LA JUVENTUD “VICENTE FERRER” - TELÉFONO: 91 853 95 84 / AYUNTAMIENTO DE MANZANARES EL REAL – TELÉFONO: 91 853 00 09

Correo electrónico: atencionvecinal@manzanareselreal.es / casajuventud@manzanareselreal.es

INFORMACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS**

| | |
|------------------------------|---|
| Responsable | Ayuntamiento de Manzanares El Real, Centro de Juventud Vicente Ferrer. |
| Finalidad | Gestionar la inscripción al campamento urbano y campus deportivo, así como el consentimiento para la toma de imágenes de los menores |
| Legitimación | Art. 6.1 a) RGPD Consentimiento del interesado |
| Destinatarios | Se prevé la comunicación al Centro de Salud en casos de urgencia. |
| Derechos | Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos. Asimismo, el interesado tiene derecho a interponer una reclamación a la autoridad de control (AEPD) |
| Procedencia | Propio interesado o representante legal. |
| Lugar ejercicio de derechos: | Plaza del Pueblo 1, 28410, Manzanares El Real (Madrid) dpd@manzanareselreal.es |

Para información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales, consulte la siguiente dirección web:

<https://manzanareselreal.es/condiciones-legales/>

En _____ a _____ de _____ de 20____

Firma de Solicitante o Representante,

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES (Se cumplimentarán con letra de imprenta y mayúscula)

1. Solicitante o Interesado/a: consignará todos sus datos personales, indicando claramente los números de teléfono de contacto y el correo electrónico para los avisos por correo electrónico sobre la puesta a disposición por comparecencia electrónica para las notificaciones telemáticas en la [sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares El Real](#), si este es el medio elegido. Para acceder a notificaciones/comunicaciones/documentación en sede electrónica, se le informa que es necesario disponer de certificado digital.

2. Medio de comunicación: hay que marcar la opción elegida. De acuerdo a la Ley 39/2015 PAC de las AA.PP, **la notificación telemática para este procedimiento es obligatoria para las Personas Jurídicas y voluntaria para las Personas Físicas**, realizándose un aviso al correo electrónico que se aporte en esta solicitud sobre la puesta a disposición por comparecencia electrónica para las notificaciones telemáticas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares El Real.

Página web del Ayuntamiento de Manzanares El Real: www.manzanareselreal.es

Dirección sede electrónica: <https://manzanareselreal.sedelectronica.es>

La notificación por correo postal en el domicilio solo es posible para las Personas Físicas.

3. Solicitante o Representante: se entenderá que el/la solicitante o interesado/a desea actuar por medio de representante cuando en la solicitud estén cumplimentados los datos de este/a último/a, salvo manifestación expresa del interesado.

Las Personas Físicas con capacidad de obrar y las Personas Jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas. **Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse esta representación.** Podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho, que deje constancia fidedigna de su existencia según lo indicado en la Ley.

Para los actos y gestiones de mero trámite, se presumirá aquella representación.

NOTA ACLARATORIA: Conforme al artículo 5.1 de la [Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#), *“Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado”*, por lo que deberá estarse a lo que haya indicado, en este sentido, el interesado.

4. Exposición resumida de los Hechos y Petición en que se concreta la solicitud: se procurará citar, si esta solicitud estuviera relacionada con algún expediente, la referencia de este último y se harán constar con claridad los hechos, razones y súplica en que se concrete la petición. Si el espacio reservado no es suficiente, se continuará en hoja aparte, que se adjuntará a este impreso.

5. Documentación aportada: podrá ir acompañada de una copia para la Administración que, previo cotejo, devolverá el original.

6. Consulta de Datos Personales y Política de Privacidad: el Ayuntamiento de Manzanares El Real consultará, por medios electrónicos, los documentos y datos personales señalados en esta solicitud en otras administraciones públicas o entidades necesarios para la tramitación de este expediente, trámite o procedimiento administrativo, excepto que expresamente los aporte, en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PAC de las AA.PP.

Puede consultar la base legal para cada una de las actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Manzanares El Real en <https://manzanareselreal.es/condiciones-legales/>.

7. Firma de la solicitud: debe constar la firma de el/la solicitante o representante, manuscrita o digital.

8. Copia del Registro de la solicitud: en el caso de que esta no sea autocopiativa, se podrá acompañar de una fotocopia de la misma que, debidamente sellada en el lugar de su presentación, servirá como comprobante a el/la interesado/a.

9. Derecho y Obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas: según el Artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PAC de las AA.PP, las Personas Físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas.

En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, entre otros, las Personas Jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.**

10. Presentación de solicitudes presencialmente: observando el punto 9), en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano/a del Ayuntamiento de Manzanares El Real, Plaza del Pueblo 1, o en las dependencias municipales que designe el Ayuntamiento para su tramitación.

11. Presentación de solicitudes con Certificado Digital: Según el art. 16.4 de la Ley 39/2015 del PAC de las AA.PP, a efectos de cómputo de plazos administrativos, la entrada de documentación recibida en días u horas inhábiles, **se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente, considerando como Días Inhábiles los establecidos como días festivos en el Calendario Oficial de Fiestas Nacionales, Fiestas de la Comunidad de Madrid y Fiestas Locales de Manzanares El Real.**

En cada justificante de Registro Electrónico figurarán la fecha y la hora de presentación, así como la fecha y hora de inicio en el cómputo a efectos administrativos.