

	Ayuntamiento de Arafo Calle Amílcar González Díaz nº 1 38550 – Arafo (S/C de Tenerife) Tfno: 922 51 17 11 Fax: 922 52 46 68 Email: registro@arafo.es Web: https://www.arafo.es https://arafo.sedelectronica.es	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CAMPAMENTO DE VERANO 2024	Modelo 65N
			Referencia expediente: 2198/2024

Solicitante ☐ Persona Física ☐ Persona Jurídica	
NIF.	Nombre y apellidos.
¿Existen cargas de cuidados en la unidad familiar? ☐ Si ☐ No	

Datos de la persona menor de edad			
NIF:		Nombre y apellidos:	
Fecha Nacimiento:		Edad:	Género: ☐ Masculino ☐ Femenino ☐ No binario
Alergias/Intolerancias	☐ No ☐ Si	En caso afirmativo, indica cuál:	
Circunstancias especiales	☐ Discapacidad ☐ NEAE	Familia Numerosa ☐ No ☐ Si	☐ General ☐ Especial
Zona de procedencia	☐ Zona urbana ☐ Zona rural	Marca con una X el curso escolar:	
☐ Primero de Infantil	☐ Primero de Primaria	☐ Cuarto de Primaria	
☐ Segundo de Infantil	☐ Segundo de Primaria	☐ Quinto de Primaria	
☐ Tercero de Infantil	☐ Tercero de Primaria	☐ Sexto Primaria	
Escolarizado/a en el CEO Andrés Orozco ☐ Si ☐ No		En caso negativo, indica en qué centro:	

Domicilio a efectos de notificación				
C./Plaza/Avda.				Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio
Localidad		Provincia		C.P.
Móvil		Correo electrónico		Fax
Notificar a	☐ Solicitante	Medio Preferente de Notificación	☐ Notificación Telemática ☐ Notificación en Papel	

☐ Campamento de verano CON comedor ☐ Campamento de verano SIN comedor A continuación, marca con una X un máximo de 5 semanas de asistencia al campamento:		
☐ Del lunes 24 al viernes 28 de junio.	☐ Del lunes 22 al viernes 26 de julio.	☐ Del lunes 19 al viernes 23 de agosto.
☐ Del lunes 1 al viernes 5 de julio.	☐ Del lunes 29 de julio al viernes 2 de agosto.	☐ Del lunes 26 al viernes 29 de agosto.
☐ Del lunes 8 al viernes 12 de julio.	☐ Del lunes 5 al viernes 9 de agosto.	☐ Del lunes 2 al viernes 6 de septiembre.
☐ Del lunes 15 al viernes 19 de julio.	☐ Del lunes 12 al viernes 16 de agosto.	

Otros datos para cumplimentar

Datos familiares. Marca con una X la opción que corresponda.	
Familia monoparental ☐ No ☐ Si	En caso afirmativo, ¿cobra PCI? ☐ No ☐ Si
Familia monomarental ☐ No ☐ Si	En caso afirmativo, ¿cobra PCI? ☐ No ☐ Si
Familia en riesgo de exclusión social ☐ No ☐ Si	En caso afirmativo, ha sido valorado en este ayuntamiento ☐ No ☐ Si
¿Existe algún miembro en la unidad familiar con discapacidad? ☐ No ☐ Si	En caso afirmativo, indica el parentesco con el menor

Datos de la madre.

NIF.		Nombre y apellidos.	
Edad	Teléfono	Correo electrónico	
Empadronada en Arafo ☐ No ☐ Si		Trabaja en Arafo ☐ No ☐ Si	
Reside en Arafo ☐ No ☐ Si		Víctima de violencia de género: ☐ Si ☐ No	
Carga de cuidados: ☐ Si ☐ No		Alta laboral: ☐ Si ☐ No	
Desempleada: ☐ Si		Marca con una X la opción que corresponda:	
		☐ Desempleada y cobra PCI. ☐ Desempleada y en búsqueda activa de empleo. ☐ Mayor de 45 años y desempleada de larga duración. ☐ Mayor de 45 años y demandante de empleo. ☐ Mayor de 52 años y demandante de empleo.	

Datos del padre.

NIF.		Nombre y apellidos.	
Edad	Teléfono	Correo electrónico	
Empadronado en Arafo ☐ No ☐ Si		Trabaja en Arafo ☐ No ☐ Si	
Reside en Arafo ☐ No ☐ Si		Alta laboral: ☐ Si ☐ No	
Carga de cuidados: ☐ Si ☐ No		Desempleado: ☐ Si	
		Marca con una X la opción que corresponda:	
		☐ Desempleado y cobra PCI. ☐ Desempleado y en búsqueda activa de empleo. ☐ Mayor de 45 años y desempleado de larga duración. ☐ Mayor de 45 años y demandante de empleo. ☐ Mayor de 52 años y demandante de empleo.	

Aportar la siguiente documentación a la solicitud

- DNI, NIE, Pasaporte de todos los miembros de la unidad familiar.
- Tarjeta Sanitaria del niño o niña.
- Libro de Familia.
- Sentencia de guardia y custodia, si procede.
- Declaración responsable de carga de cuidados, si procede.
- Acreditación de la situación de la situación de violencia de género, si procede: sentencia condenatoria, resolución, medidas cautelares, orden de protección, informe Fiscal o servicios especializados vvg.
- Justificante de ingresos económicos (pensión, nómina, liquidación trimestral IRPF, etc.)
- DARDE en caso de desempleo.
- Certificado de reconocimiento de discapacidad, si procede.
- Acreditación de que el/la niño/a tiene NEAE, si procede.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firma del solicitante

--

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO

 ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ARAFO	AYUNTAMIENTO DE ARAFO <u>CAMPAMENTO DE VERANO 2024</u> REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCION DE DATOS	Modelo 65N

Consentimiento y Deber de Informar a los interesados sobre Protección de Datos:

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Arafo.

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección electrónica: <https://arafo.sedelectronica.es/privacy>.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Arafo.

Finalidad Principal: Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Arafo.

Legitimación: Consentimiento.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección electrónica: <https://arafo.sedelectronica.es/privacy>.

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.E REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS INTERÉS PÚBLICO Y EL ART. 8 LOPD-GDD)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

Responsable

Identidad: Ayuntamiento de Arafo [P3800400H]
Dirección Postal: Calle Amilcar González Díaz, num. 1. Arafo. 38550
Teléfono: 922511711
Correo electrónico: registro@arafo.es

Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:
Correo postal: Registro General. Calle Amilcar González Díaz, num. 1. Arafo. 38550

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. De conformidad con lo regulado en el artículo 26 de la LOPD-GDD será lícito el tratamiento por esta Entidad de los datos con fines de archivo en interés público, siempre cumpliendo con la normativa vigente de archivos y documentación.

¿Existencia de decisiones automatizadas?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?

Cualquier persona tiene **derecho a obtener información** sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no.

Las personas interesadas tienen **derecho a acceder** a sus datos personales, al plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

Asimismo, tiene **derecho de rectificación** de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc.).

Los interesados tienen **derecho a la limitación del tratamiento**, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el **derecho de supresión** (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD y según lo regulado en el artículo 15 de la LOPD-GDD.

El afectado puede ejercer el **derecho de oposición** al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

El interesado tendrá **derecho a la portabilidad** a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

Trámites electrónicos

Ejercicio de los Derechos de Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad u Oposición en relación con Datos de Carácter Personal

[Información](#) [Descargar Instancia](#) [Tramitación Electrónica](#)

Ejercicio del Derecho de Acceso (Datos de Carácter Personal)

[Información](#) [Descargar Instancia](#) [Tramitación Electrónica](#)

¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

¿Políticas de cookies?

Podrá acceder a la política de cookies en la sede electrónica de la Entidad: <https://arafo.sedelectronica.es/cookies>.

 ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ARAFO	AYUNTAMIENTO DE ARAFO <u>CAMPAMENTO VERANO 2024</u>	Modelo 65N
--	--	----------------------------------

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZANTE:

NIF.	Nombre y apellidos.
En calidad de: ☐ Madre ☐ Padre ☐ Tutor/a legal	

Autorización de fotografías y vídeos

☐ AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO
A que mi hijo/a aparezca en las fotografías y videos que se realicen en las distintas actividades que se llevan a cabo en el Campamento de Verano 2024. La utilización de estas grabaciones y fotografías será para la justificación de la subvención del proyecto, pudiendo extenderse su uso para elaborar un documento gráfico para que las personas menores de edad y sus familias tengan un recuerdo.

Autorización para el traslado al centro de salud en el caso de urgencia médica

☐ AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO
A que trasladen a mi hijo/a al centro de salud en el caso de que, durante el horario del Campamento de Verano 2024, sufriera una urgencia médica que requiera de atención especializada.

Autorización para la recogida de mi hijo/a

☐ AUTORIZO		
A las personas, mayores de 18 años, que se detallan a continuación para la recogida de mi hijo/a al finalizar su jornada en el Campamento de Verano 2024:		
Nombre de la persona autorizada	DNI	Teléfono
Será imprescindible a la presentación del documento identificativo de la persona autorizada en el Campus de Verano 2024.		

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firma del autorizante