



## AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DEL CID

### INSCRIPCIÓN CAMPUS SEMANA SANTA 2022 “A TIEMPO”

#### PROGENITOR 1

Yo, D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/Nº pasaporte \_\_\_\_\_, a través de la presente deseo inscribir al campamento urbano de semana santa 2022 “A tiempo” en Monforte del Cid, a mi(s) hijo/hija (s)

#### PROGENITOR 2 (Excepto familia monoparental)

Yo, D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/Nº pasaporte \_\_\_\_\_, a través de la presente deseo inscribir al campamento urbano de semana santa 2022 “A tiempo” en Monforte del Cid, a mi(s) hijo/hija (s) (nombre y apellidos):

HIJOS INSCRITOS EN CAMPUS (Nombre y apellidos):

- 1- \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_  
2- \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_  
3- \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

Dicho campamento urbano, se realizará los **días de abril martes 19, miércoles 20, jueves 21, viernes 22 y lunes 25 del 2022.**

Puesto que implicará salidas fuera del municipio:

- AUTORIZO a que mi hijo/a (s) se desplace fuera del municipio en autobús, siempre acompañado por los monitores del campamento, para la realización de las actividades programadas (los menores serán recogidos a las 9:15 am y su llegada sobre las 17h aprox., por lo que almuerzo y comida de casa son obligatorios)
- AUTORIZO la toma de fotos de mi hijo/a y posterior publicación de las mismas en los medios oficiales de este Ayuntamiento (redes sociales, web, tablón anuncios)
- ME COMPROMETO a la asistencia diaria de mi hijo/a durante todos los días de duración del campamento urbano. La no asistencia al campus una vez admitido sin causa justificada será causa de exclusión para participar en sucesivos campus durante el período de un año.
- ACEPTE con las siguientes normas de convivencia del campamento: El participante (menor) de la actividad puede llegar a ser expulsado durante todo el campamento, en el caso incumpla alguna de estas normas de convivencia estipuladas:
- Alteración de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar.
  - La agresión física o faltas de respeto a otros compañeros, a los monitores o cualquier persona que tenga relación con la actividad.
  - La desconsideración hacia las indicaciones realizadas por los monitores, encargados de la actividad.
  - La sustracción de bienes o de cualquier clase de objetos, propiedad del Ayuntamiento, del personal o de cualquier usuario.



## AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DEL CID

- La utilización inadecuada de las instalaciones deportivas o del material utilizado para diversas actividades.

Por otra parte, con la firma de esta solicitud:

**AUTORIZO** consulta datos en Padrón municipal.

**Y DECLARO RESPONSABLEMENTE** no encontrarme incursa/a en ninguna de las causas que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados para los fines previstos.	
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	Responsable: Ayuntamiento de Monforte del Cid. Datos de contacto: Plaza de España, 1, 03670 Monforte del Cid Teléfono: 965620025 Correo electrónico: <a href="mailto:alcaldia@monfortedelcid.es">alcaldia@monfortedelcid.es</a>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Desarrollar, mantener, cumplir y controlar su actividad, y dar cumplimiento a las obligaciones y funciones del departamento de Recursos Humanos relativas a las actividades de formación, control de asistencia al trabajo, formalización de las nóminas, deberes en materia de prevención de riesgos laborales, así como la gestión de canales de comunicación/denuncias implementados por la entidad de conformidad con requisitos previstos en las normativas en materia de cumplimiento vigentes. Decisiones automatizadas: No existen decisiones automatizadas.
<b>LEGITIMACION</b>	La legitimación para la recogida de sus datos se basa en la relación funcional/laboral con el Ayuntamiento.
<b>CONSERVACION DE DATOS</b>	Sus datos serán conservados durante el período establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
<b>DESTINATARIOS</b>	Para el cumplimiento de las obligaciones legales y laborales sus datos pueden ser comunicados a:  Administraciones Públicas (Seguridad Social, Agencia Tributaria, Subvenciones, Ministerio de Hacienda y Función Pública).  Mutuas de protección laboral y servicios de prevención de riesgos laborales o la preservación de la salud de los trabajadores.  Aquellas entidades o clientes que exijan o ante las cuales sea necesario identificar a los empleados: entidades bancarias para pagos de nóminas, aseguradoras, proyectos, formación, mensajería, renting, identificación de infracciones de tráfico, así como aquellas entidades o clientes que requieran datos identificativos y laborales del personal para llevar a cabo el servicio contratado y que acrediten la relación con la empresa.  Comités de empresa, sindicatos y delegados de prevención. Sus datos no serán cedidos para otras finalidades distintas a las anteriormente descritas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>DERECHOS</b>	Cómo ejercer sus derechos: puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad de los datos,, tal y como se explica en la información adicional.
<b>INFORMACION ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <a href="https://monfortedelcid.sedelectronica.es/info_22">https://monfortedelcid.sedelectronica.es/info_22</a>

En Monforte del Cid, \_\_\_\_ de abril de 2022

Firmado padres/madre/tutor legal (Necesaria firma de ambos progenitores, excepto en el caso de familia monoparental)



**AYUNTAMIENTO DE  
MONFORTE DEL CID**

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA Y AUTOBAREMACIÓN PADRES/MADRES**

**(máximo 24 puntos).**

Marcar con una X los ítems que se cumplen. Para su cotejo, padre/madre debe adjuntar documentación que aparece en paréntesis)

- Informe de servicios sociales (Se realizará de oficio a menores del Programa de Prevención e Intervención con familias)..... 10 Ptos.
- Familia monoparental y el/la único/a progenitor/a en situación laboral activa (adjuntar documentación acreditativa de monoparentalidad y contrato de trabajo vigente y última nómina del progenitor/a).....9 ptos.
- Ambos padres o tutores legales se encuentren en situación laboral activa (adjuntar contrato de trabajo vigente y última nómina de ambos).....8 ptos.
- Uno de los dos padres o tutores legales se encuentran en situación laboral activa (adjuntar contrato de trabajo vigente y última nómina).....7 ptos

**OTRA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:**

DNI/NIE/Pasaporte de progenitores y menores inscritos (en el caso de que lo tengan emitido) y Libro de Familia o certificado de nacimiento de menores inscritos/as.