

1. INTERESADO (MENOR PARTICIPANTE)			
NIF/NIE	Nombre		
Apellido 1	Apellido 2		Fecha nacimiento
Alergias			¿Controla esfínteres? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si
¿Toma medicamentos? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si		¿Cuál?	
En el caso de que haya que administrar medicamentos hay que procurar que la hora de la toma no coincida con el horario del campamento. Si hay medicamentos que deben tomarse durante el campamento deberá aportar informe médico con la dosis pautada.			
Alguna indicación que nos quiera facilitar sobre su hijo/a que tengamos que tener en cuenta durante el campamento.			

2. REPRESENTANTE			
NIF/NIE		Relación con el interesado	
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	
3. NOTIFICACIÓN A PERSONAS FÍSICAS			
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado por Correo Postal		<input type="checkbox"/> Dispongo de Certificado Electrónico, deseo ser notificado por Medios Telemáticos	
Domicilio			
CP	Población	Provincia	
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico	

4. MODALIDADES DE CAMPAMENTO (Marcar con X la opción u opciones deseadas)					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODALIDAD A:</b> Sólo asistencia al campamento de 9:00 a 14:00 h.</li> <li>• <b>MODALIDAD B:</b> Campamento y desayuno de 7:00 a 14:00 h. * Si ha elegido la Modalidad B en algún período debe <b>Especificar hora de entrada:</b> ____:____ (Entre las 7:00 a 8:45 h)</li> <li>• <b>MODALIDAD C:</b> Campamento y comida de 9:00 a 17:00 h. ** Si ha elegido la Modalidad C en algún período debe <b>Especificar hora de salida:</b> <input type="checkbox"/> 15:00 h. ó <input type="checkbox"/> 17:00 h</li> <li>• <b>MODALIDAD D:</b> Campamento, desayuno y comida de 7:00 a 17:00 h. *** Si ha elegido la Modalidad D en algún período debe <b>Especificar hora de entrada:</b> ____:____ (Entre las 7:00 a 8:45 h.) <b>Especificar hora de salida:</b> ____:____ (Entre las 15:00 y las 17:00 h.)</li> </ul>					
SEMANA CAMPAMENTO	MODALIDAD	MODALIDAD A Campamento	* MODALIDAD B Campamento + Desayuno	** MODALIDAD C Campamento + Comida	*** MODALIDAD D Camp. + Desay. + Comida
Del 27 de junio al 1 de julio (5 días)		<input type="checkbox"/> 35 €	<input type="checkbox"/> 50 €	<input type="checkbox"/> 60 €	<input type="checkbox"/> 75 €
Del 4 de julio al 8 de julio (5 días)		<input type="checkbox"/> 35 €	<input type="checkbox"/> 50 €	<input type="checkbox"/> 60 €	<input type="checkbox"/> 75 €
Del 11 de julio al 15 de julio (5 días)		<input type="checkbox"/> 35 €	<input type="checkbox"/> 50 €	<input type="checkbox"/> 60 €	<input type="checkbox"/> 75 €
Del 18 de julio al 22 de julio (5 días)		<input type="checkbox"/> 35 €	<input type="checkbox"/> 50 €	<input type="checkbox"/> 60 €	<input type="checkbox"/> 75 €
Del 26 de julio al 29 de julio (4 días)		<input type="checkbox"/> 28 €	<input type="checkbox"/> 40 €	<input type="checkbox"/> 48 €	<input type="checkbox"/> 60 €
Del 29 de agosto al 06 de septiembre (7 días)		<input type="checkbox"/> 49 €	<input type="checkbox"/> 70 €	<input type="checkbox"/> 84 €	<input type="checkbox"/> 105 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será necesario un mínimo de 10 niños, por día, para poder llevar a cabo el Campamento.</li> <li>- Modalidades C y D: Será necesario un mínimo de 10 comensales para que se dé el servicio de comedor, el menor podrá traer su propia comida en caso de no ofertar comedor ajustando el precio.</li> <li>- <b>El abono del Campamento se hará antes del 16 de junio</b> una vez revisadas todas las solicitudes, se publicará el listado de admitidos en la web, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el despacho de Educación y Cultura entre el 10 y el 13 de junio.</li> </ul>					

5. AUTORIZACIONES	
Autorizo a mi hijo/a a irse sólo a la salida del campamento <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Mi hijo/a será recogido por	NIF/NIE
Autorizo a que mi hijo/a sea fotografiado <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

6. BONIFICACIONES DE LA TASA POR UNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS (Será obligatoria acreditar el derecho a la bonificación)		
<input type="checkbox"/> 50% para Familia Numerosa	<input type="checkbox"/> 15% para Discapacidad >33%	<input type="checkbox"/> 50% para Discapacidad >65%

7. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA
<input type="checkbox"/> Documentación justificativa de la situación de los progenitores / tutores en la que conste el horario laboral. (Las plazas son limitadas y se asignarán, cumplidos los requisitos, por orden de llegada de la solicitud y teniendo prioridad aquellos niños/as cuyos padres y/o tutores trabajen).

Firma del Representante (Padre/Madre/Tutor/a)

En Velilla de San Antonio a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

AUTORIZACIÓN EN CASO DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO POR PERSONA DISTINTA AL INTERESADO Para las autorizaciones deberá acompañarse de la fotocopia DNI de la persona autorizante.	
D./Doña _____ con NIF _____	
AUTORIZO a D./Doña _____ con NIF _____	
para que presente este documento en mi nombre.	
Firma del Autorizante	Firma del Autorizado, previa acreditación de su identidad.

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

### PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Puede presentar esta solicitud en:

- La Sede Electrónica Municipal <https://velilladesanantonio.sedelectronica.es> operativo las 24 horas del día (con Certificado Digital).
- En el Registro Municipal de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas y en el Área de Educación y Cultura los martes de 15:00 a 18:00 horas.
- Los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de solicitudes comportará la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio compruebe la documentación aportada.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

**Tratamiento:** Registro de Entrada/Salida. Gestor documental, para la organización de la actividad programada. **Responsable:** Ayuntamiento de Velilla de San Antonio. **Finalidad:** La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos y el control de los movimientos de dichos documentos. **Legitimación:** Cumplimiento Obligación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. / Consentimiento del afectado. **Destinatarios:** Concejalía de Educación / Jcmadrid Deporte y Cultura, S.L., encargada de la realización material de la actividad. **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 que puede consultar en la oficina de registro municipal o en la página web <http://www.ayto-velilla.es/>

El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio en calidad de responsable del tratamiento, tratará los datos recogidos con la finalidad de dar respuesta y tramitar su solicitud legitimado por la ejecución de poderes públicos conferidos al mismo. Los datos personales facilitados no serán comunicados a terceros, salvo que ello sea necesario para la ejecución efectiva de las funciones atribuidas legalmente al Ayuntamiento (por ejemplo, a otras Administraciones Públicas competentes). Para más información o ejercicio de derechos puede dirigirse de manera presencial al Registro o al correo [dpd@ayto-velilla.es](mailto:dpd@ayto-velilla.es)