Ayuntamiento de Candelaria

Modelo: **S301-S3**

SOLICITUD CAMPAMENTO JUVENIL DE VERANO

JUVENTUD

DATOS IDENTIFICATIVOS

DATOS DE EL/LA MENOR

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

DNI/NIE	Edad	Fecha de nacimiento

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (padre, madre o tutor)

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

DNI/NIE	Teléfono fijo	Móvil

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

DNI/NIE	Teléfono fijo	Móvil

Correo electrónico	En calidad de

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Portal	Planta	Número	Puerta	Código postal

País	Municipio	Provincia

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a.** Si desea ser notificado/a de forma electrónica**,** indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente aviso de notificación:

☐ **Notificación presencial** ☐ **Notificación electrónica**

E-mail (AVISO notificaciones)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

☐	En caso de representante, documento acreditativo de la identidad y de la representación
☐	Copia del Libro de familia o en su caso, certificado oficial de nacimiento
☐	Documento que acredite la situación laboral (vida laboral) - progenitor/es o quien ostente la guarda y custodia del/la menor, con fecha de emisión máxime un mes anterior a la fecha de la solicitud del Campamento. En el caso de trabajadores/as que cotizan en mutualidades o regímenes distintos, certificado de servicios prestados
☐	Copia de la tarjeta de asistencia sanitaria del/la menor

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Justificante ingresos mensuales unidad familiar:	
☐	En caso de personas asalariadas por cuenta ajena, aportar las nóminas de los tres meses previos a la fecha de presentación de la solicitud.
☐	En caso de personas autónomas, bases de cotización correspondientes a los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe
☐	En caso de personas desempleadas (entregar los 3 documentos): ☐ Darde actualizado ☐ Certificado integrado de prestaciones - Seguridad Social ☐ Certificado mensual prestaciones del SEPE
☐	En caso de percibir prestaciones sociales como el Ingreso Mínimo Vital (IMV) o Renta Canaria de Ciudadanía (RCC), deberá presentar acreditación de dichos ingresos mediante la documentación correspondiente.
Acreditación de circunstancias personales:	
☐	En el caso de separación o divorcio: Testimonio del auto o sentencia y convenio regulador, demanda presentada en el Juzgado o acreditación oficial de circunstancias excepcionales en caso de incumplimiento.
☐	En caso de enfermedad o problemática relacionada con el estado de salud del/la menor y/o certificado de grado de limitación de la actividad (discapacidad), aportar informe médico.
☐	En caso de personas que realizan formación y/o prácticas en horario del campamento, acreditación oficial de tales extremos.
☐	Cualquier otra documentación que considere pertinente aportar para la valoración de la solicitud.

SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS INDICADOS, HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S EXPEDIENTE/S, DEBERÁ:

Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el apartado “documentación a aportar”, ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada indicados y solicita la transferencia de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución:

Descripción del documento	**Número de Expediente/ Número de Registro**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentos que figuran y se adjuntan a la presente solicitud. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o se incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho adquirido, sin perjuicio del resto de responsabilidad conforme a la legislación del procedimiento administrativo común.

En Candelaria a, ... de ..... de 202

Firmado por el padre/ madre o tutor/a Fdo:	Firma del representante Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

Información básica sobre protección de datos de carácter personal. En virtud del Reglamento (UE) del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales, se informa que los datos reseñados formarán parte de la actividad de tratamiento "Registro de actividades" (RAT), con la siguiente información básica:

Unidad gestora	Educación / Juventud
Responsable	Ayuntamiento de Candelaria, Avenida La Constitución, 7, Código postal 38530 Candelaria (Santa Cruz de Tenerife) Teléfono de información municipal: 922.500.800 Dirección Portal de Internet: www.candelaria.es
Delegado/a de Protección de Datos	AIXA CORPORE, S.L, Calle de Fernández Navarro, 19, local 1, Código postal 38003, Santa Cruz de Tenerife Correo electrónico: dpd@candelaria.es
Tratamiento	**Gestión de los campamentos urbanos**
Finalidad	Gestión de los campamentos urbanos
Categorías de personas interesadas	Personas físicas: ciudadanía, solicitantes, personas usuarias de las instalaciones deportivas en el municipio, representantes legales.
Categorías de datos personales	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita). Económicos, Financieros y de Seguros: Datos bancarios.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c), e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 6.1.b): el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la Seguridad ciudadana. Bases reguladoras.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.
Plazos previstos para la supresión (de cada categoría de datos)	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
Categorías de destinatarios de comunicaciones	Organismos y Administraciones Públicas con competencia en la materia. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.