

SOLICITUD PARA CAMPAMENTOS URBANOS DE VERANO 2021
(Cumplimentar, por favor, con letras mayúsculas)

Apellidos y nombre del niño/a:.....
Dirección:.....
Teléfonos.....Edad.....Último curso escolar realizado
e-mail:.....
Alergias o datos médicos de interés:.....
Necesidades educativas especiales a tener en cuenta:.....

Marca con X los campamentos que solicita y los servicios solicitados para ese campamento:

- CAMPAMENTO 1. De 9 a 14 hrs. Del 28 de junio al 2 de julio.**
 Aula matinal: Entrada 7.30hr CON desayuno Entrada 8:00 hr CON desayuno Entrada 8:00hr SIN desayuno
 Servicio de comedor : Con salida a las 15:10hr Con salida 15:50hr
- CAMPAMENTO 2. De 9 a 14 hrs. Del 5 al 9 de julio.**
 Aula matinal: Entrada 7.30hr CON desayuno Entrada 8:00 hr CON desayuno Entrada 8:00hr SIN desayuno
 Servicio de comedor : Con salida a las 15:10hr Con salida 15:50hr
- CAMPAMENTO 3. De 9 a 14 hrs. Del 12 al 16 de julio.**
 Aula matinal: Entrada 7.30hr CON desayuno Entrada 8:00 hr CON desayuno Entrada 8:00hr SIN desayuno
 Servicio de comedor : Con salida a las 15:10hr Con salida 15:50hr
- CAMPAMENTO 4. De 9 a 14 hrs. Del 19 al 23 de julio.**
 Aula matinal: Entrada 7.30hr CON desayuno Entrada 8:00 hr CON desayuno Entrada 8:00hr SIN desayuno
 Servicio de comedor : Con salida a las 15:10hr Con salida 15:50hr
- CAMPAMENTO 5. De 9 a 14 hrs. Del 26 al 30 de julio.**
 Aula matinal: Entrada 7.30hr CON desayuno Entrada 8:00 hr CON desayuno Entrada 8:00hr SIN desayuno
 Servicio de comedor : Con salida a las 15:10hr Con salida 15:50hr
- CAMPAMENTO 6. De 9 a 14 hrs. Del 2 al 6 de agosto**
 Aula matinal: Entrada 7.30hr CON desayuno Entrada 8:00 hr CON desayuno Entrada 8:00hr SIN desayuno
 Servicio de comedor : Con salida a las 15:10hr Con salida 15:50hr
- CAMPAMENTO 7. De 9 a 14 hrs. Del 9 al 13 de agosto**
 Aula matinal: Entrada 7.30hr CON desayuno Entrada 8:00 hr CON desayuno Entrada 8:00hr SIN desayuno
 Servicio de comedor : Con salida a las 15:10hr Con salida 15:50hr

TARIFAS POR SEMANA Y DÍAS SUELTOS

<u>Campamento</u> de 9 a 14 horas.	45,00€
<u>Horario matinal:</u>	
-De 7.30 a 9.00 horas CON desayuno:	15,00€
-De 8.00 a 9.00 horas CON desayuno:	12,50€
-De 8.00 a 9.00 horas sin desayuno:	10,00€
Horario matinal día suelto	5,00€
<u>Comedor:</u>	35,00€
-Comedor día suelto:	8,00€

Contratando todos los servicios se aplicará un 10% dto.

Nº de cuenta donde realizar el pago –CAJA RURAL: ES03 3081 0238 1028 5065 9729

Importante indicar Nombre y apellidos del niño y nº de campamento + servicios.

Cumplimentar , firmar y enviar firmadas a info@eomactividades.es las paginas 1,2,8 y 9

YO, _____ con DNI _____ como padre, madre o tutor legal del/la participante _____ me responsabilizo personal y conscientemente de que no existe error u omisión en lo especificado anteriormente, recayendo sobre mí las consecuencias de la posible alteración u omisión de los datos indicados en esta ficha y autorizo a mi hijo a participar en el campamento urbano de verano 2021, organizados por el Ayuntamiento de Meco.

Además, informo de que mi hijo puede volver solo a casa: si no

Autorizo a que se realicen traslados a un centro médico, en medios de locomoción propios de la entidad organizadora, si por motivos sanitarios fuese necesario: si no

Autorizo a que se realicen fotos o videos de mi hijo/a para uso interno : si no

En caso de no poder recoger personalmente a mi hijo en el colegio, autorizo a: _____ con DNI _____ y teléfono _____

El abajo firmante, como padre/madre o tutor del alumno/a inscrito, previo conocimiento y total acuerdo con las actividades que se van a desarrollar en el centro educativo, le autoriza a participar en las actividades "CAMPAMENTOS DE VERANO 2021" impartidas por el personal de Educación y ocio Meconanitos S.L (EOM) durante el VERANO 2021.

En Meco a ,.... dede 2021

Firma padre o tutor

Firma madre o tutora.

IMPRECINDIBLES LAS DOS FIRMAS

DEVOLUCIONES DE LOS ABONOS: Si por cualquier motivo ajeno a los campamentos se solicita la baja en los mismos las condiciones serán las siguientes:

-Se solicitará la baja en la actividad y devolución del abono realizado enviando su solicitud siempre por correo electrónico a info@eomactividades.es, si la baja se comunica por cualquier otro medio no será tomada en cuenta.

-Se devolverá el 100 % del importe abonado si el aviso de baja llega al correo 15 días naturales antes del comienzo de la actividad.

-Se devolverá el 50% del importe abonado si el aviso de baja llega al correo hasta 7 días naturales antes del comienzo de la actividad, pasado este plazo no se hará ninguna devolución.

-Cualquier consulta podrá ser resuelta en horario laboral en el teléfono 626 92 06 03.

-Si el campamento no se realiza por falta de participantes, se devolverá al participante la totalidad del importe abonado.

ANEXOS Y PROTOCOLOS DE INFORMACIÓN COVID 19

1. PROTOCOLO DE ADECUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN SITUACIÓN DE CRISIS POR CORONAVIRUS

Debido a la situación de emergencia sanitaria, por coronavirus, en la que nos encontramos, hemos visto necesario establecer una serie de directrices generales en la organización y desarrollo de las actividades comprendidas en el campamento urbano, son las siguientes:

- Es altamente recomendable el uso de la mascarilla para los menores de 6 años y obligatorio para los mayores de 6 años en todo momento, tanto para participantes como para profesionales. Cada uno de los profesionales dispondrá de 2 recipientes; uno, para desinfectar superficies y materiales y otro, con gel hidroalcohólico. Asimismo, tendrá un rollo de papel desechable.
- Se utilizarán espacios exteriores para la realización de las actividades, siempre que sea posible. Se buscarán espacios sombríos y adecuados para el bienestar de los participantes.
- Se realizarán la totalidad de las actividades en pequeño grupo, para que sea más fácil el mantenimiento de las medidas higiénico-sanitarias más adecuadas (distancia social, higiene de manos, etc.).
- Asamblea individual de cada grupo: En la asamblea nos sentaremos respetando la distancia social y les daremos explicaciones de protocolos de actuación para que se vayan familiarizando con todos los puntos poco a poco, trabajando la parte emocional e higiénica.
- Separación de grupos: La separación se hará por edades lo más homogéneas posible y en grupos de 15 participantes. Intentaremos que los grupos estén aislados lo máximo posible entre sí, para que los participantes de los distintos grupos, no interactúen entre ellos.
- Juegos deportivos: En los juegos todo el material se desinfectará después de cada uso. Los participantes se desinfectarán las manos antes de entrar a los servicios, al igual que se lavarán las manos al salir del baño. Los juegos se realizarán en un espacio “limpio” preferentemente exterior, al cual sólo se podrá acceder tras realizar los pasos de desinfección.
- Juegos en el taller: En el taller todos los materiales, pasarán por un proceso de desinfección una vez los talleres hayan finalizado. Todas las mesas y zonas del taller se desinfectarán periódicamente.
- Uso de aseos: Su ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta 4 metros cuadrados salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para espacios de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será de un 50% del número de cabinas/urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad de dos metros. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

2. PROTOCOLO PARA INFORMAR A LAS FAMILIAS

Antes de la puesta en marcha del campamento se realizará una reunión “on line” a través de la plataforma “ZOOM” con toda la información relevante sobre la realización de las actividades a las que asistirán sus hijos. En concreto, se dará la siguiente información:

- Información general de organización del programa: calendario, horarios, aula matinal, horario de comida, estructura organizativa del equipo de monitores, menús, normas, material que tendrán que aportar los participantes.
- Información sobre la programación: tema central de trabajo, actividades, temporalización...
- Información sobre pautas higiénico-sanitarias que se llevarán a cabo en el campamento urbano para evitar contagios por coronavirus. Se comunicará a las familias que, durante los primeros días de cada periodo de actividad, se realizarán talleres prácticos para la prevención de contagios (adecuado lavado de manos, cómo toser o estornudar, etc.) en los que participarán todos los niños del campamento.

A lo largo de la actividad será el monitor responsable del centro la figura de contacto con las familias. En el momento de la salida informará a las familias sobre el funcionamiento de la actividad.

El coordinador llevará un registro diario de temperatura, realizado en dos momentos diferentes: Entrada y a la salida y en cualquier momento que se vea necesario porque la situación así lo requiera.

En el caso que sea necesario informar a las familias sobre alguna cuestión particular, el monitor responsable se pondrá en contacto por vía telefónica, con la familia pertinente.

El contenido resumido de esta reunión se hará llegar a las familias participantes en el campamento a través de correo electrónico.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN ENTRADA Y SALIDA

El equipo tendrá el listado con el nombre de todos los participantes divididos en grupos de edad. Cada monitor tendrá un listado de los niños del grupo de edad del que se responsabiliza.

El coordinador del centro educativo será el responsable de la apertura y cierre de puertas del centro escolar, supervisando que todo el espacio se encuentra en perfecto estado, tanto a la entrada como a la salida de la actividad.

ENTRADA A LA ACTIVIDAD

-Siendo este uno de los momentos de mayor concurrencia, ampliamos el tiempo de entradas y salidas durante cuarto hora, de manera que las familias podrán escalonarse llegando 15 minutos después de la hora de apertura. Si se viera necesario para evitar aglomeraciones, se regularía fijando una hora para grupo

- Se indicará a las familias que el procedimiento de entrada a la actividad se puede dilatar en el tiempo, por las medidas higiénico-sanitarias, pidiendo paciencia y colaboración. Se recordará a las familias que, durante la espera, en el caso que hubiera una fila de entrada, deberán respetar la distancia social de seguridad (1,5mtr). Se colocarán carteles en la zona de entrada recordando la importancia de respetar esta distancia.

- El coordinador recibe a los padres y niños en la entrada del centro en cuestión y registra la presencia del niño en la actividad. La entrada se realizará de forma unifamiliar, una vez se acceda a las instalaciones del centro educativo, que siempre será por el acceso de la rampa de infantil, los menores se separarán por grupos reducidos ubicados para su recepción en las zonas amplias del patio y al aire libre, las familias no podrán acceder al recinto del centro.

- En la misma puerta se llevarán a cabo las siguientes medidas higiénico-sanitarias de los/as participantes: Higiene de manos (solución higienizante) y desinfección de la suela del calzado (con solución desinfectante). Se tomará la temperatura del participante. El coordinador llevará un registro diario, por participante, de temperatura.

- Los primeros días de cada campamento un monitor acompañará al niño al grupo al que se la ha asignado, posteriormente el niño acudirán al lugar donde se ubica su grupo. La ubicación de cada grupo, para realizar la entrada y la salida, es siempre el mismo lugar, estando debidamente indicado. Los grupos de edades más tempranas se ubicarán más cerca a la puerta de entrada, para facilitar la autonomía de los participantes.

- Cada monitor llevará algún distintivo para facilitar su identificación. Cada grupo contará con el mismo monitor durante el campamento.

- En el caso de la ausencia reiterada de algún asistente el coordinador se pondrá en contacto telefónico con el padre para conocer el motivo, si no ha sido informado antes.

SALIDA DE LA ACTIVIDAD

- Se indicará a las familias que el procedimiento de salida a la actividad se puede dilatar en el tiempo, por las medidas higiénico-sanitarias, pidiendo paciencia y colaboración. Se recordará a las familias que, durante la espera, en el caso que hubiera una fila de recogida, deberán respetar la distancia social de seguridad (1,5 ó 2 metros). Se colocarán carteles en la zona de salida recordando la importancia de respetar esta distancia.

- El coordinador recibe a los padres en la salida del centro (Rampa de infantil) y registrando su salida. La salida, al igual que la entrada, se realizará de forma individual, no se permitirá a ningún padre/madre entrar al centro. Una vez que el niño haya salido de la actividad se instará a la familia a que se aleje de la puerta para que otra familia pueda realizar la recogida de su hijo/a, manteniendo la distancia de seguridad.

- La salida se hará solo en tres horarios predefinidos, 14:00, 15:10 y por último a las 15:50, fuera de estos horarios no se podrá recoger a ningún participante, salvo causa justificada previamente.

- El coordinador realiza la entrega del niño al padre/madre y registra la salida del niño. El coordinador verificará que todos los niños salen con su responsable autorizado.
- Si la persona que habitualmente recoge al participante, no pudiera acudir, será imprescindible que se entregue una autorización firmada para entregar al niño a la persona que le va a recoger ese día.
- En caso de no contactar con los familiares del niño que no ha sido recogido, se procederá a dar cuenta a las autoridades pertinentes.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA HORA DE COMEDOR ANTES DEL CAMPAMENTO:

- Antes de comenzar el campamento la coordinadora del programa revisará todas las fichas de los participantes y registrará todos aquellos menús especiales (alergia huevo, celíacos, intolerancia a la lactosa...).
- La coordinadora del programa informará tanto del número de menús normales como aquellos especiales, al personal que elabora el menú.
- En la reunión de equipo, el coordinador establecerá los grupos de edad para cada monitor e informará de que menores tiene algún menú especial. De esta manera todo el mundo tendrá la información relacionada con la alimentación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA HORA DE COMEDOR DURANTE EL CAMPAMENTO:

- De 14 a 15 h: servicio de comedor, durante este horario no se podrá recoger a ningún niño salvo circunstancia justificada.
- A las 15:10 h: aseo y preparación para irse a casa, salimos a entregar a la puerta del colegio
- De 15:50 h: aseo y salimos por segunda y última vez a entregar a los niños a sus padres

La entrega de los participantes en el horario de comedor se hará por la RAMPA DEL COMEDOR, a la que se accede por la C/Luna. (lugar habitual por el que se recoge las niñas y niños durante el curso)

Sólo se entregará a los niños en los horarios indicados, salvo causa justificada y avisada previamente.

-El servicio será atendido por monitores cualificados, en función del número de niños y en todo momento se respetará la normativa sanitaria covid-19, se establecerán turnos de comida en el caso de que coincidan un gran número de comensales, superior al 50% de su máxima capacidad; no obstante, se habilitarán espacios diferenciados para que sólo coincidan en una misma mesa los menores de un mismo grupo y siguiendo las distancias de seguridad de 1,5 metros.

- La preparación en el comedor será la siguiente:

- Antes de entrar al comedor cada grupo irá pasando por el baño para realizar los hábitos higiénicos estipulados (lavado de manos y cara).

- Cada grupo de edad se sentarán juntos ,con la presencia de un monitor de comedor, el cual estará pendiente en todo momento de las necesidades de su grupo. Entrarán de forma progresiva, empezando por los más pequeños y terminando por los más mayores.

- El primer plato está servido cuando los participantes se sientan, en el caso de los menús especiales no estarán servido y será el equipo responsable, con todas las medidas de higiene necesarias el que se ocupe de servirlo y hacer un seguimiento de estos menores.

-Se tratará de que el uso del menaje del comedor sea de manera individual, en caso de ser compartido , será el monitor el que se encargue de hacer la manipulación del mismo (jarra de agua etc...9)

- Los monitores, durante la comida, harán un seguimiento a los participantes para que cumplan todos los hábitos higiénicos.

SEGUIMIENTO CON PADRES-MADRES:

- En la entrada del centro habrá un punto informativo donde se colgará el menú genérico. - En caso de modificación del menú por alguna incidencia derivada de la cocina (falta de producto, menos cantidad, etc.) se informará a las familias.
- En las salidas se comentará con los padres aquellas situaciones que se consideren oportunas (han comido poco, no le gustaba y no ha habido manera, etc.)

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD

La forma de actuación en el caso de enfermedad de algún niño se detalla a continuación:

Se ha de tener en cuenta que todas las personas con síntomas de infección respiratoria (tos, fiebre o dificultad respiratoria) son posibles casos de COVID-19, que deberán ser, al acceso a la actividad, inmediatamente identificados y notificados tanto a familia/tutores como a las autoridades sanitarias pertinentes, que nos darán las instrucciones a seguir.

- El participante no puede tomar parte en la actividad si ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.
- Aquellos menores que por sus características personales, no puedan cumplir con las medidas higiénicas adoptadas (no uso de mascarilla, dificultad para guardar distancia social,...) **NO PODRÁN PARTICIPAR EN EL CAMPAMENTO, ASÍ COMO AQUELLOS QUE SEAN DE GRUPO DE RIESGO**

- Los participantes o sus tutores deberán responsabilizarse de su situación particular frente al COVID-19, de tal forma que si alguno presenta sintomatología asociada con el COVID-19 no acudirá y contactará con el responsable de su actividad (Coordinador, monitor, etc.).

- Los monitores del campamento velarán por la seguridad de la actividad mediante el control de la temperatura de los participantes. Por ello es importante realizar controles de temperatura al menos dos veces al día. Si sobrepasa de los 37,5º deberíamos mantenerlo aislado e informar a las familias.

- En el caso de que se sospeche que una persona del centro educativo pueda haberse infectado del COVID19, el protocolo publicado por el Ministerio de Sanidad recomienda contactar con el número de emergencias 112 e informar de la sospecha de infección, para que los servicios médicos valoren la situación clínica del paciente y los antecedentes epidemiológicos. Sanidad aconseja separar al enfermo del resto de personas del centro educativo, al menos a dos metros de distancia; reubicarlo en una habitación separada y con la ventana abierta, si bien en el caso de los niños pequeños que necesiten acompañante tendrán que estar a una distancia de, al menos, dos metros.

- El coordinador localizará a los padres o tutores para que vengán a recoger al niño lo antes posible.

- En caso de que no puedan llegar o no se les localice, el coordinador llamará al 112 siguiendo en todo momento las directrices que los profesionales sanitarios le den por teléfono hasta la llegada del SAMUR al recinto.

En todos los casos, en primer lugar, el monitor actuará en consecuencia a la gravedad y tipo de la enfermedad.

Si se da un caso de COVID-19 en el centro educativo:

Comunicarlo a la Dirección del Centro, las Autoridades Sanitarias

- Recogida de información sobre el menor infectado para poder facilitarla al Centro Sanitario: (qué temperatura ha tenido durante ese día y los días anteriores, si ha mostrado síntomas,...)
- Nos veríamos obligados a la suspensión de la actividad a corto plazo, aproximadamente de 2 a 5 días o a largo plazo, dependiendo de la gravedad de la situación.

Durante esa suspensión, se procederá a limpiar y desinfectar en profundidad el centro educativo, y las Autoridades Sanitarias podrán rastrear posibles contagios para ver si se ha propagado.

Es importante, hacer énfasis tanto con los alumnos como con el equipo de monitores en las medidas preventivas para que se tome consciencia de la importancia que tiene realizar las prácticas de higiene saludables. Por ejemplo, no tocarnos la cara, ojos, boca..., cubrirse con la parte interna del codo al toser o estornudar, limpiar las superficies que se tocan con frecuencia, lavarse las manos con mucha frecuencia, quedarse en casa si están enfermos,...

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y CONSENTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

Los interesados en participar en cualquier actividad de ocio educativo deben mostrar su aceptación de las condiciones y consentimiento de participación a través de la firma del documento que incluye:

1. Declaración responsable de notificación de grupos de riesgo: El participante incluido en un grupo de riesgo puede participar en las actividades previa consulta con su equipo sanitario y tomando las medidas de protección e higiene indicadas en cada caso.

2. Compromiso de revisión diaria del estado de salud y razón de la ausencia.

A) Los participantes deberán notificar las causas de ausencia y en el caso de que sea por motivos de salud al monitor responsable de su grupo, a través de móvil u otro medio establecido.

B) Los participantes se mirarán diariamente la temperatura corporal antes de acudir a las instalaciones.

C) Si alguna persona involucrada en la actividad presenta sintomatología asociada con el COVID-19 no acudirá y contactará con el responsable de su actividad (gerente, director, monitor, etc.). Los síntomas más comunes compatibles con la COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del gusto y del olfato, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea y vómitos. Los síntomas suelen aparecer de forma repentina. Si la aparición de síntomas se produce en casa no se puede acudir a las instalaciones ni tampoco aquellas que estén con aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en un período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Se clasifica como contacto estrecho: Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no hayan utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que hayan tenido otro tipo de contacto físico similar.

-Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ejemplo: convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

-Se considera contacto estrecho en barco, tren u otro medio de transporte terrestre al largo del recorrido (siempre que se puedan identificar el acceso a los viajeros) a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con este caso.

3. Declaración de haber leído y aceptado los documentos proporcionados por la organización sobre la adaptación de la actividad en la COVID-19

4. Firma del consentimiento informado (imprescindible firma)

Declaración responsable notificación de grupos de riesgo	
<input type="checkbox"/>	Declaro que la persona interesada pertenece a un grupo de riesgo y que cuenta con la autorización del equipo sanitario para poder participar en actividades.
<input type="checkbox"/>	Declaro que la persona interesada sabe cuáles son las medidas extras de protección e higiene (si hubiera de haber)
Compromiso de revisión diaria del estado de salud y razón de la ausencia	
<input type="checkbox"/>	Me comprometo a mirar diariamente la temperatura al participante y, en su caso, notificar su ausencia (a través de móvil u otro medio)
Declaración de haber leído y aceptado los documentos proporcionados por la organización sobre la adaptación de la actividad a la COVID-19.	
<input type="checkbox"/>	He leído y acepto los compromisos contenidos en el Documento de Medidas y recomendaciones para la entidad promotora y el equipo educativo de actividades de tiempo libre durante el verano 2020.
Consentimiento informado sobre COVID-19	
<input type="checkbox"/>	Declaro que, después de haber recibido y leído atentamente la información contenida en los documentos anteriores, soy consciente de los riesgos que implica, para el participante y para las personas que conviven con él , la participación del interesado en la actividad en el contexto de desescalada o de nueva normalidad, y asumo toda la responsabilidad en caso de contagio por COVID-19, atendiendo que la entidad promotora cumpla también con sus compromisos y obligaciones. As
<input type="checkbox"/>	Declaro que el participante en los campamentos no ha estado en contacto con nadie contagiado con covid 19 ni ha tenido síntomas relacionados con el mismo en los 15 días anteriores al comienzo de la actividad.
FIRMADO A DIA DE2021	
Padre/madre o tutor legal.....CON DNI.....	

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, (imprescindible firma)

REGISTRO DE DOCUMENTOS -1

Sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Meco. El titular podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el Ayuntamiento de Meco, Plaza de la Villa nº 1, de Meco, 28880. De lo que se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

Los datos serán tratados, se archivarán y se podrán ceder a otras administraciones públicas con concierto. Tiene derecho a decidir quien puede tener acceso a sus datos, usarlos, solicitar que los mismos sean exactos, y sean utilizados para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.

El fichero al que se incorporan, tratan y alojan sus datos se denomina "registro de entradas y salidas de documentos, código de inscripción 2073550030". Según el objeto de su solicitud, también se tratarán en alguno de los siguientes ficheros: 2-SANCIONES Y MULTAS 2073550032// 3-POLICIA LOCAL 2073550033// 4-EXPEDIENTE PERSONAL MUNICIPAL 2073550036// 5-BOLSA DE TRABAJO 2073550037// 6-PADRÓN HABITANTES 2073620155// 7-DEPORTES 2080110712// 8-CASA DE LA JUVENTUD 2080110720// 9-CENSO IMPUESTO VEHICULOS TRACCION MECANICA 2080110806// 10-CENSO IMPUESTOS BIENES INMUEBLES 2080110807// 11-CENSO IMPUESTO ACTIVIDADES ECONOMICAS 2080110827// 12-CENSO IMPUESTO DE PLUSVALÍA 2080110832// 13-SERVICIOS SOCIALES 2080110845// 14-EDUCACIÓN INFANTIL CASA DE NIÑOS 2080110848// 15-USUARIOS TALLERES Y BIBLIOTECAS MUNICIPALES 2080110854// 16-CEMENTERIO 2080110997 // 17-CONTROL PRESENCIA MEDIANTE HUELLA 2110960001// 18-VIDEOVIGILANCIA 2110960002// 19-"SIUSS" sistema de información de usuarios de servicios sociales –de la CAM- reclamación ante la D.G. de Coordinación de Dependencia de la CAM (Cl. Espartinas, 10 28801 Madrid) 2880110845//.

Si el solicitante facilita datos personales de terceros se compromete a informarles, recabar su consentimiento previo para la cesión de sus datos al Ayuntamiento, a los fines del expediente instruido

EDUCACION Y OCIO MECONANITOS, S.L., es también responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado (alumno) y le informa (padre, madre, tutor) de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines legitimados por interés legítimo del Responsable:

- Prestación de los servicios necesarios para la gestión en curso
- Comunicaciones por correo electrónico u otros medios.

Fines legitimados por consentimiento del Interesado:

- Actividades de ocio y formación.
- Tratamientos de imágenes y vídeos.

Autorizaciones específicas de tratamiento:

El Interesado autoriza expresamente los siguientes tratamientos:

- Mantener un histórico de exalumnos y enviar posteriores comunicaciones.
- Comunicar los datos a terceros para participar de las actividades de ocio y formación del Responsable.
- Comunicar los datos a los delegados para que puedan ejercer sus funciones y enviar información.
- Grabar imágenes y vídeos de las actividades llevadas a cabo por el Responsable.

Si el Interesado desea autorizar alguna de los anteriores tratamientos, marque una "X" sobre aquélla que quiere autorizar..

Comunicación de los datos:

Se podrán comunicar los datos a terceros para alcanzar los fines del tratamiento y lo estipulado por obligación legal. Asimismo, el Interesado autoriza explícitamente el tratamiento para las siguientes categorías de destinatarios, en relación con la publicación de datos personales, imágenes y videograbaciones:

- En las actividades internas del Responsable con fines didácticos, lúdicos o decorativos: murales, catálogos, calendarios, presentaciones de reuniones internas, etc.
- En medios de comunicación del Responsable: blogs, webs, redes sociales, etc.
- En medios de comunicación externos al Responsable: periódicos, revistas, webs, etc.

Si el Interesado desea autorizar alguna de las anteriores comunicaciones, marque una "X" sobre aquélla a incluir.

Criterios de conservación de los datos:

Los datos se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Educación y ocio Meconanitos, S.L., Avenida de Cervantes, 50 - 28880 Meco (Madrid). Email: info@eomactividades.es

Datos de contacto del delegado de protección de datos:

- SEGURIDAD CORPORATIVA, S.L.
- C/ Virgen del Fresno, 3 - 1, 1º, 28027 Madrid
- Email: fivivar@seguridadcorporativa.es

El Interesado o su representante legal consiente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos y autoriza la realización de la actividad descrita en la página uno:

Nombre, con NIF

Representante legal de, con NIF

Firmado :