Ayuntamiento Cartagena
www.cartagena.es

FORMULARIO DE DATOS PARA LA SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA FUERA DEL HORARIO LECTIVO

SOLICITANTE: DATOS DE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD PROMOTORA DE LA ACTIVIDAD

DNI/CIF:	NOMBRE/R.SOCIAL:					
CALLE:		Nº	Ptal:	Esc:	Piso:	Pta:
EDIF:	URB:		CP:	PBL:		PRV:
TELF:	MOVIL:		EMAIL:			

REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD PROMOTORA DE LA ACTIVIDAD

DNI/CIF:	NOMBRE/R.SOCIAL:	1er APELL:		2º APELL:	
CALLE:	Nº	Ptal:	Esc:	Piso:	Pta:
EDIF:	URB:	CP:	PBL:		PRV:
TELF:	MOVIL:	EMAIL:			

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

DOMICILIO:	
MUNICIPIO:	
PROVINCIA:	
C.P.:	
FAX:	
EMAIL:	

DATOS DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA EL USO DEL CENTRO

CENTRO SOLICITADO:	
ACTIVIDAD A REALIZAR:	
FECHAS DE REALIZACIÓN:	
INICIO:	
FINALIZACIÓN:	
DIAS DE REALIZACIÓN Y HORARIO:	
DESTINATARIOS:	
Nº DE PARTICIPANTES:	

Especificar claramente los espacios del Centro que solicitan (aulas, biblioteca, patio, aseos u otros)

COMPROMISO DE LA ENTIDAD PROMOTORA

¿EXISTE EN EL ENTORNO ALGÚN OTRO CENTRO DONDE PUDIERA DESARROLLARSE LA ACTIVIDAD?

SI ☐ NO ☐

¿DISPONE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD PROMOTORA DE LOS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA LA APERTURA Y CIERRA DEL CENTRO?

SI ☐ NO ☐

NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI:	
DOMICILIO:	
PROVINCIA:	
C.P.:	
TELÉFONO (F):	
TELÉFONO (M):	

SEGURO MULTIRRIESGO Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA ASOCIACIÓN **PROMOTORA**

INDIQUE LA COMPAÑIA:	
Nº PÓLIZA:	

*** El incumplimiento de los compromisos que conduzcan a la Autorización, dará lugar a la revocación de la misma, en su caso.*

Las solicitudes deberán ser presentadas para su tramitación con una antelación mínima de *15 días naturales*, anteriores a la fecha de inicio de la actividad. Su tramitación se iniciará cuando la documentación a aportar sea correcta y completa.

NORMAS DE UTILIZACIÓN:

No podrán utilizarse las instalaciones reservadas a tareas organizativas o jurídico-administrativas del profesorado, o aquellas otras que por sus especiales condiciones, no aconsejen su utilización por terceros.

RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS:

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades que se realicen, sin que interfieran en aquellas otras que sean propias del Centro Escolar.
- Adoptar las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de las instalaciones, de modo que queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.
- Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales, así como los ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.
- El personal contratado para la actividad tendrá que ser dado de alta en la Seguridad Social, previa comprobación de cumplir todos los requisitos para poder desempeñar la actividad con los menores, y en especial en lo relativo al certificado negativo por delitos de naturaleza sexual, debiendo ajustarse dicha relación laboral a lo regulado por el Estatuto de los Trabajadores o legislación de aplicación, siendo todo ello responsabilidad exclusiva del AMPA/ENTIDAD.

RESOLUCIÓN:

La resolución de la solicitud presentada, se notificará mediante el correo electrónico designado a estos efectos en el presente formulario.

Cartagena, a de de 202

Autorización del director/a del centro

Firma del solicitante

Fdo.:D/Dª

Fdo.:D/Dª

Protección de Datos "En previsión de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/ 679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sus datos serán incorporados al registro de actividades de tratamiento de ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, con la finalidad Participación de menores en el programa lúdico-educativo de Escuelas de Verano o Colonias Musicales organizado por la Unidad de Educación, para llevar a cabo talleres de expresión corporal, musical, artística, física, teatro y animación. Recogida de menores de dichas actividades por terceros. Gestionar la autorización de utilización de centros públicos de infantil y primaria. , del cual es responsable el Ayuntamiento de Cartagena con sede sita en C/ San Miguel, 8. 30201 en Cartagena - Murcia. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones automatizadas, mediante un escrito, acreditando su identidad, dirigido al Ayuntamiento de Cartagena, sito en C/ San Miguel, 8. 30201 (Cartagena - Murcia. España); mediante correo electrónico acreditando su identidad a la dirección lopd@ayto-cartagena.es; de forma presencial, solicitando los impresos que tiene a su disposición en todos los mostradores de atención al público del Ayuntamiento; o en la Sede Electrónica de éste, bajo la sección Catálogo de Trámites -> Solicitud de Ejercicio de Derechos de Protección de Datos"