

**FICHA DE USUARIO
ACTIVIDADES CONCEJALÍA DE JUVENTUD
SEPTIEMBRE 2022 – SEPTIEMBRE 2023**

*Pega tu foto
reciente
aquí*

ACTIVIDADES SOLICITADAS (MARCAR CON UNA CRUZ)

ES OBLIGATORIO QUE APAREZCAN LAS DOS FIRMAS.

☐ Todos los programas (*)	Fecha de inscripción: _____	Firma tutor 1		Firma tutor 2	
☐ Ocio y animación	Fecha de inscripción: _____	Firma tutor 1		Firma tutor 2	
☐ Actividades Ambientales	Fecha de inscripción: _____	Firma tutor 1		Firma tutor 2	
☐ Excursiones y salidas	Fecha de inscripción: _____	Firma tutor 1		Firma tutor 2	
☐ Formación	Fecha de inscripción: _____	Firma tutor 1		Firma tutor 2	
☐ Voluntariado	Fecha de inscripción: _____	Firma tutor 1		Firma tutor 2	

(*) Ocio y animación, actividades ambientales, excursiones y salidas, formación, voluntariado.

DATOS DEL / DE LA USUARIO/A

Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento (dd/mm/aa):

Teléfono móvil:

Documento de identidad:

.....
☐ No tiene

Dirección completa:

Correo electrónico:

Discapacidad ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, solicitar la ficha específica a la Concejalía de Juventud

¿Cómo nos has conocido?

- ☐ En un centro educativo ☐ Por Instagram ☐ Por la web ☐ Por carteles
☐ Por la agenda ☐ Por amigos ☐ Por mis padres ☐ Ya os conocía
☐ Otros

DATOS FAMILIARES

DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR 1

Nombre:	Apellidos:
Documento de identidad:	Correo electrónico:
Teléfono móvil 1:	Teléfono móvil 2:

DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR 2

Nombre:	Apellidos:
Documento de identidad:	Correo electrónico:
Teléfono móvil 1:	Teléfono móvil 2:

En caso de separación de los progenitores, los firmantes de esta solicitud declaran responsablemente que consienten la realización de la actividad/es por el/la usuario/a. En caso de custodia compartida del/ de la usuario/a, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se reserva el derecho de solicitar una copia de la misma referente al momento de desarrollo de la/s actividad/actividades. Agradeceríamos nos comunicaran dicha situación con antelación, con el fin de disipar diferencias de competencias entre los padres y/o tutores. La Concejalía de Juventud no mediará en ningún caso en temas de guardas y/o custodias de menores, declinando toda responsabilidad derivada de conflictos de dicha naturaleza.

A LA FINALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES, EXCURSIONES Y SALIDAS, FORMACIÓN Y VOLUNTARIADO:

(muy importante: conocer la hora MÁXIMA de recogida)

- ☐ El/ La usuario/a abandonará la actividad por su cuenta en cada actividad.
☐ El/ La usuario/a abandonará la actividad por su cuenta en cada actividad que se desarrolle o finalice en el CUBO.
☐ El/ La usuario/a abandonará la actividad por su cuenta en cada actividad que finalicen en el municipio.
☐ Consúltenme en cada actividad.

En caso de no autorizar que el usuario abandone por su cuenta:

- ☐ El/ La usuario/a será recogido por el padre, madre o tutor 1 (los tutores firmantes de la ficha).
☐ El/ La usuario/a será recogido por el padre, madre o tutor 2 (los tutores firmantes de la ficha).
☐ El/ La usuario/a será recogido por otras personas autorizadas.

En caso de ser necesario **autorizar a otras personas** deberán indicarse en este apartado:

Yo, D/Dª. con D.N.I./N.I.E., padre, madre o tutor (márquese lo que proceda) de, autorizo a recoger al/ a la usuario/a y tras la presentación de su DNI a la/s siguiente/s personas: (no se entregará ningún menor a personas que no consten en la autorización)

Nombre y apellidos..... Documento de identidad.
 Nombre y apellidos..... Documento de identidad.
 Nombre y apellidos..... Documento de identidad.
 Nombre y apellidos..... Documento de identidad.

DATOS DE INTERÉS

1. Sanitarios:

1.1. Enfermedad física o psíquica: ☐ SÍ ☐ NO

En caso afirmativo indicar cuál:

.....

1.2. Tratamiento o medicación: ☐ SÍ ☐ NO

En caso afirmativo indicar cuál y adjuntar informe médico:

.....

1.3. Alergias/intolerancias alimentarias y no alimentarias: ☐ SÍ ☐ NO

En caso afirmativo indicar cuál y adjuntar informe médico:

.....

Observaciones:

.....

2. Otros:

2.1 ¿Sabe nadar?

☐ SÍ ☐ NO

Observaciones:

.....

3. Breve descripción del usuario (ejemplo: extrovertido/a, independiente, desordenado/a...)

.....

DATOS DEL / DE LA USUARIO/A

Marca la opción que se corresponda con tu situación*:

☐ Empadronado en Pozuelo de Alarcón.

☐ No empadronado y escolarizado en Pozuelo de Alarcón.

☐ Trabajador municipal o miembro de su unidad familiar y/o voluntarios de Protección Civil de Pozuelo de Alarcón.

☐ No empadronado.

*En algunas actividades se podrá establecer un criterio de prioridad para el acceso.

AUTORIZACIONES DE CONSULTA

Documentación a consultar:

1. Para poder acceder a la actividad:

- Documento de identidad del participante (Dirección General de la Policía).
- Documento de identidad del padre/madre/tutor (Dirección General de la Policía).
- Datos de Nacimiento (Ministerio de Justicia).
- Situación de empadronado en Pozuelo de Alarcón (Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón).
- Ser miembro de la unidad familiar de un empleado del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- Ser miembro de la agrupación de voluntarios de Protección Civil de Pozuelo de Alarcón.

⇒

⇒

⇒

⇒

⇒

⇒

En caso de oposición a la consulta deberá aportar la siguiente documentación: (marcar)

- ☐ Fotocopia del documento de identidad del participante.
- ☐ Fotocopia del documento de identidad del padre, madre y/o tutor.
- ☐ Libro de familia o certificado de inscripción en el registro.
- ☐ Volante de empadronamiento.
- ☐ Fotocopia de la tarjeta de empleado del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o de sus Organismos Autónomos y fotocopia del libro de familia.
- ☐ Acreditación expedida por la Concejalía de Seguridad del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y fotocopia del libro de familia.

OTRA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, EN SU CASO

- ☐ Documentación acreditativa de estudiante escolarizado en centro educativo de Pozuelo de Alarcón

IMPORTANTE: OTRAS AUTORIZACIONES

- ☐ **Acepto la totalidad de la información de las actividades y condiciones de participación contenidas en la Hoja informativa de las actividades y publicadas en la web <https://cubo.pozuelodealarcon.org>.** En caso de no poseer dicha información deberá solicitarse a la Concejalía de Juventud a través del correo electrónico inscripcionesjuventud@pozuelo.madrid
- ☐ **Autorizo** a recibir información de las actividades solicitadas.
- ☐ **Autorizo** a recibir información de la Concejalía de Juventud
- ☐ **Autorizo** a recibir información municipal.
- ☐ Doy mi conformidad a que se lleven a cabo las **acciones sanitarias pertinentes** en situación de extrema urgencia en caso de no poder contactar con mi persona en dicho momento.
- ☐ **Autorizo** a que la imagen y/o audio del participante sean captadas y difundidas con las finalidades expuestas en la cláusula de protección de datos.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Juventud, Plaza Mayor, nº1 – 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Contacto Delegado de Protección de Datos: Registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, nº 1, 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Finalidades principales del tratamiento:

- Tramitación, evaluación y gestión de la solicitud de inscripción en las actividades de la Concejalía.
- En caso de admisión, gestión integral de la participación en las actividades, lo que incluye el tratamiento de datos sensibles (salud y circunstancias sociales)

Finalidades adicionales del tratamiento:

- Captación de imágenes y audios para publicidad y difusión de las actividades. Las imágenes y audios podrán ser publicados en la página web municipal, medios publicitarios y medios o canales de comunicación (incluidos los digitales y redes sociales) del Ayuntamiento. Este tratamiento implica la cesión de derechos sobre las imágenes, a título gratuito, sin contraprestación económica alguna y sin límite temporal por lo que ha de considerarse como indefinida. El ámbito territorial de esta cesión, al tratarse de su difusión por Internet, será a nivel internacional.
- Envío de información municipal y/o sobre la concejalía de Juventud a través de medios electrónicos,

cuando haya sido autorizado.

Plazos de conservación de la información: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para dar cumplimiento con la finalidad mencionada, así como la prescripción de acciones legales que le sean de aplicación.

Legitimación para el tratamiento de datos personales: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. El tratamiento de imágenes y audios y el envío de información municipal y/o de la Concejalía de Juventud está legitimado por el consentimiento. El tratamiento de categorías especiales de datos (salud) es necesario para posibles fines de prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social.

Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos: a entidades aseguradoras, en caso de necesidad de tramitación de seguros de responsabilidad civil.

Derechos de los interesados: Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid). Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es). Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad. En el caso de que se faciliten datos de carácter personal de personas físicas distintas a las personas que firman este documento deberán, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores.