

## SOLICITUD DE USO DE INSTALACIONES ESCOLARES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES, EDUCATIVAS O DEPORTIVAS FUERA DEL HORARIO LECTIVO

### DATOS DE LA ENTIDAD MUNICIPAL SIN ÁNIMO DE LUCRO

Nombre:  NIF:

Correo electrónico:

Representante legal:  Tel.:

Centro escolar que se solicita:

Nombre de la actividad a realizar:

Fecha inicio actividad:  Fecha fin actividad:

Días: lunes  martes  miércoles  jueves  viernes  sábado  domingo

Horario:

**Cumplimentar solo en el caso de que la actividad no se realice directamente por la entidad municipal sin ánimo de lucro**

Entidad que gestiona la actividad:  NIF:  Tel.:

Representante legal:  Tel.:

¿Cuenta la actividad con el Vº Bº de la dirección del centro? Si  No

En caso afirmativo, firma del director/a del centro

## ACCESO AL CENTRO Y SERVICIO DE CONSERJERÍA Y LIMPIEZA

¿Se dispone de llaves del centro y clave de acceso? Si  No

En caso afirmativo indicar el nombre de la persona:

¿Se solicita al IMEB conserje durante la actividad? Si  No

¿Se solicita al IMEB un servicio extra de limpieza? Si  No

**OTROS SERVICIOS:**

Se adjunta a la presente solicitud:

Proyecto de actividad.

Declaración responsable

### ES RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE:

1.- Asegurar el desarrollo normal de las actividades realizadas y adoptar las medidas pertinentes en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de las instalaciones de manera que queden en perfecto estado para el uso de las actividades escolares ordinarias.

2.- Sufragar los gastos que se pudieran ocasionar como consecuencia del desarrollo de la actividad.

3.- La responsabilidad civil derivada del uso de las instalaciones durante el período de utilización así como los gastos ocasionados por los accidentes que se pudieran realizar en el transcurso de las actividades.

4.- Contratar un seguro de accidentes para todos los participantes que cubra las posibles eventualidades que puedan surgir en el desarrollo de las actividades.

**OBLIGATORIAMENTE** deberá entregarse un **PROYECTO DE ACTIVIDAD** que incluya como mínimo los siguientes aspectos:

1.- Nombre de la actividad y breve descripción.

2.- Nombre de la Asociación o entidad, representante legal y teléfono de contacto. Si la actividad la gestiona una empresa adicionalmente se incluirá nombre de la empresa, NIF de la empresa, representante legal y teléfono de contacto, además del nombre del responsable in situ de la actividad y teléfono de contacto que deberá estar operativo durante todo el horario de transcurso de la actividad.

3.- Finalidad y objetivos de la actividad.

- 4.- Destinatarios de la actividad con indicación de las edades a quién va dirigida la actividad.
- 5.- Número mínimo y máximo de participantes en la actividad. Participación prevista.
- 6.- Temporalización: Fechas y horarios.
- 7.- Metodología.
- 8.- Recursos humanos y dirección de la actividad.
- 9.- Espacios a utilizar. Concretar de manera muy clara todos los espacios necesarios para el desarrollo de la actividad.
- 10.- Precio de la actividad.

## **SEGUROS**

Salvo que otra normativa establezca cuantías diferentes, las coberturas mínimas que deberán contratarse para las actividades de educación infantil y juvenil recogidas en el artº 37.4 del Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 10/2006, de 26 de julio, Integral de la Juventud, son las siguientes:

<b>ACCIDENTES:</b>	Gasto de asistencia sanitaria	6.000 €
	Fallecimiento	5.000 €
	Invalidez permanente	6.500 €
<b>RESP. CIVIL:</b>	Por víctima	300.000 €
	Por siniestro	1.200.000 €

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

### DATOS DE LA ENTIDAD MUNICIPAL SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE PROMUEVE LA ACTIVIDAD

Nombre:  NIF:

Representante legal de la entidad:

Cargo:  Teléfono:

### DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre de la actividad a realizar:

Fecha inicio actividad:  Fecha fin actividad:  Horario:

Nº aproximado de participantes:

Lugar de la actividad:

### DECLARO:

1. Que todos los datos presentados en la solicitud son ciertos.
2. Que la entidad  dispone de un seguro de responsabilidad civil y accidentes que cubre la actividad solicitada según la normativa que le es de aplicación y exonera al Ajuntament de Calvià y al Institut Municipal de Educació y Biblioteques de Calvià de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar del desarrollo de la actividad.

Firma del representante legal:

**Puede consultar la información sobre protección de datos en el anexo del documento.**

## ANEXO -INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas (IMEB), NIF Q-0700491-D, calle Julià Bujosa Sans, Batle núm. 1, CP: 07184, Calvià, Islas Baleares

**Teléfono:** +34 971 139 139

**Delegado de Protección de Datos (DPD):** [dpd@calvia.com](mailto:dpd@calvia.com)

### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** Tramitar y gestionar su solicitud de uso de las instalaciones escolares para la realización de actividades sociales, educativas y deportivas, así como su declaración responsable en relación al seguro de responsabilidad civil y accidentes.

**Plazos de conservación:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Islas Baleares.

### Legitimación

La base del tratamiento el artículo 6.1.e) del RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de Baleares.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

### Destinatarios

No están previstas comunicaciones de datos a terceros salvo obligación legal, ni transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

### Derechos

Las personas interesadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el IMEB está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesidades para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el IMEB para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el IMEB dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
- La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse mediante escrito al Servicio de Atención al Ciudadano del IMEB calle Julià Bujosa Sans Batle, num 1, Calvià o telemáticamente a través del Registro del IMEB. Puede acceder a la solicitud que debe cumplimentar y al Registro desde <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3592&KIDIOMA=1>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es), con carácter previo podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del IMEB ([dpd@calvia.com](mailto:dpd@calvia.com)).