



**NORMATIVA E INSCRIPCIONES**  
**CAMPAMENTO**  
**DE VERANO SUMMER**  
**Y COMTE MAL**  
**ES GALATZO**

**2024**



Ajuntament de  
Calvià Mallorca

Juventud

# **NORMAS REGULADORAS DEL SERVICIO DE CAMPAMENTO DE VERANO “SUMMER CAMP Y COMTE MAL ES GALATZÓ”, 2024 DEL AJUNTAMENT DE CALVIÀ**

## **Artículo 1. Objeto.**

Las presentes normas se dictan con objeto de regular el funcionamiento del servicio municipal de campamentos de verano “SUMMER CAMP Y COMTE MAL ES GALATZÓ” 2024.

## **Artículo 2. Destinatarios/as.**

Podrán ser destinatarios del programa SUMMER ES GALATZÓ los niños, niñas y adolescentes de 9 a 13 años y del programa COMTE MAL ES GALATZÓ los jóvenes de 13 a 16 años.

## **Artículo 3. Solicitud y documentación.**

1. La solicitud para participar en el programa citado se presentará en modelo normalizado previsto en el anexo I de las presentes normas.
2. El interesado deberá autorizar la consulta en el sistema de verificación de datos de identidad mediante el anexo II o deberá aportar el documento nacional de identidad del padre, madre o representante legal del menor, que realiza la solicitud.
3. Los servicios municipales podrán requerir a los solicitantes cualquier otro documento que se considere preciso para determinar la admisión al programa, referido siempre a los criterios de valoración previstos en las presentes normas.

## **Artículo 4. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.**

Las normas y solicitud de acceso al presente programa se publicarán en la página web municipal alojada en la dirección [www.calvia.com](http://www.calvia.com). Asimismo estarán a disposición de los interesados en las dependencias del Ayuntamiento de Calvià y en las dependencias del edificio Es Generador.

Las solicitudes y la documentación requerida se deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Calvià, en el registro de Es Generador, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo previsto en el anexo I de las presentes normas.

## **Artículo 5. Procedimiento de selección**

1. En el caso de que se hayan presentado menos solicitudes que plazas ofertadas, todos los solicitantes serán admitidos sin más trámite.
2. En el caso de que se hayan presentado más solicitudes que plazas ofertadas, para la selección de los participantes tendrán preferencia los menores empadronados en el municipio sobre los no empadronados.
3. En caso de que haya menos solicitudes de menores empadronados en Calvià que plazas ofertadas, se admitirá a todos ellos. El resto de plazas del programa se adjudicarán entre los no empadronados en Calvià por orden de preinscripción.

4. En caso de que haya más solicitudes de menores empadronados en Calvià que plazas ofertadas, las mismas se adjudicarán entre estos por orden de preinscripción.
5. Las plazas asignadas que queden disponibles por baja, se ocuparán por los solicitantes que estén en la lista de reservas establecida en orden de preinscripción. Una vez comunicada la disponibilidad de la plaza el solicitante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para formalizarla.
6. Si una vez cerrado el plazo de solicitudes establecido, el número de solicitantes es inferior al número de plazas ofertadas, se ampliará el plazo de solicitudes hasta completar el número de plazas disponibles. Estas plazas se asignarán por orden de entrada.

#### **Artículo 6. Lista de espera.**

Todos los solicitantes que no hayan obtenido plaza en el programa, configurarán una lista de espera para el caso de bajas en el mismo.

#### **Artículo 7. Procedimiento de tramitación de solicitudes.**

1. El procedimiento se inicia con la presentación de solicitudes de preinscripción (Anexo I).
2. El servicio municipal responsable llevará a cabo la valoración provisional de las mismas. La falta o defecto en la acreditación de las circunstancias objeto de valoración, es de exclusiva responsabilidad del interesado y deberá ser subsanada en un plazo máximo de 48 horas a partir del momento en que se le comunique. Esta comunicación se hará a través del medio preferente comunicado en la solicitud (correo electrónico, SMS o teléfono). Las solicitudes que no adjunten toda la documentación acreditativa de la situación del interesado, no podrán ser valoradas, siendo inadmitidas al presente programa.
3. Para valorar las circunstancias acreditadas por los interesados, en la documentación, se tomará como fecha de referencia la de presentación de la solicitud. El servicio municipal encargado de la valoración no podrá presumir, en ningún caso, ni respecto a ningún solicitante, la concurrencia de requisitos o circunstancias distintas de las alegadas y justificadas documentalmente por los interesados dentro del periodo de presentación de solicitudes.
4. Se publicará una relación provisional de admitidos y reservas en la web municipal y se comunicará a cada uno de los interesados por el medio especificado en la solicitud. A partir de este momento el interesado tendrá un plazo máximo de 48 horas para hacer efectivo el pago de la matrícula y enviar por correo electrónico, registro electrónico o presentación presencial el comprobante del ingreso.
5. Corresponde a la Alcaldía o teniente de alcalde delegado de Juventud aprobar la lista de las personas admitidas y reservas para este programa. La lista aprobada se publicará en la página Web municipal.

#### **Artículo 8. Aportaciones de usuario/a y el plazo de pago.**

1. El coste del servicio será el previsto en las presentes normas reguladoras.
2. El pago del coste del servicio se efectuará por los admitidos al programa en régimen de autoliquidación, en la cuenta con IBAN N° ES34 2100 8634 2102 0003

5972 que el Ayuntamiento de Calvià tiene en la entidad bancaria CaixaBank. Este pago se podrá efectuar por transferencia bancaria, pago en oficina bancaria o cajero automático autorizado.

3. El pago de la tasa deberá realizarse por los admitidos en el plazo establecido en el artículo 5 de estas normas reguladoras, debiendo entregarse el justificante de pago en las dependencias de Juventud (Edificio Es Generador, calle Voranova, 8, de lunes a viernes de 9 a 21 horas y sábados de 11 a 21 horas), remitiendo dicho comprobante al correo electrónico [juventud@calvia.com](mailto:juventud@calvia.com), o entregándolo por registro electrónico.

4. Serán causa de no admisión en el programa la falta de ingreso o justificación de pago.

### **Artículo 9. Normas de funcionamiento y convivencia.**

1. Los padres, madres o representantes del menor que participe en el programa, deberán comunicar personalmente o por teléfono al servicio de Juventud la baja del menor una semana antes del inicio de la actividad, salvo casos de urgencia debidamente justificada.

2. Los participantes en el campamento se comprometen a respetar y cumplir las normas de disciplina y comportamiento durante su permanencia en todas las instalaciones donde se desarrollen las actividades. En particular, en lo referente a horarios, comidas, normas de convivencia con compañeros, monitores y resto de participantes en el campamento. Los casos de falta grave de disciplina o incumplimiento de las normas del campamento se pondrán en conocimiento de los familiares. Si la actitud incorrecta fuera continuada, la organización se reserva el derecho de instar al participante a abandonar la actividad anticipadamente, lo que supondrá la pérdida del importe pagado por el campamento.

3. No está permitida la visita de padres o familiares a los menores mientras están en el campamento. En caso de urgencia o necesidad se contactará con el coordinador del campamento.

4. No está permitido acudir con teléfono móvil, tablets, videojuegos o similares. El uso de estos dispositivos distrae e interrumpe las actividades. La organización garantiza que si ocurre algo de lo que deban estar informados los padres, se les llamará inmediatamente. Del mismo modo, no está permitido llevar comida, golosinas o dinero. Se procederá a su retirada y custodia hasta la finalización del campamento y la organización se reserva las medidas o sanciones a tomar en cada caso.

5. Los padres o tutores del participante deben poner en conocimiento del Servicio Municipal de Juventud si está sometido a algún tratamiento médico y/o farmacológico durante todo el tiempo que dure el campamento, así como las alergias y/o intolerancias alimenticias que padezca. En caso contrario, el Ayuntamiento de Calvià se exime de cualquier tipo de responsabilidad derivada de la ocultación o falsedad de estas informaciones. Los medicamentos se entregarán a los monitores responsables, junto con el informe médico y la forma de administración. Las cajas llevarán el nombre y apellidos del interesado.

6. Si algún participante se encuentra en situación de necesitar tratamiento médico, y/o ser ingresado y/o intervenido quirúrgicamente sin que se haya podido localizar a sus padres o tutores, los servicios sanitarios serán los encargados de tomar las medidas que consideren más oportunas para la salud del niño/a.

7.- La organización no se hace responsable de la pérdida de objetos personales y/o prendas de ropa que se pueda producir durante el desarrollo del campamento o el deterioro de los mismos.

8.- Se deberá respetar el horario marcado por la organización en cuanto a las horas de entrada (18 horas) como de salida (una vez finalizado el acto de finalización que se inicia a las 17 horas).

### **Artículo 10. Ropa y material necesarios.**

- Una muda diaria: camiseta, ropa interior, pantalón corto y calcetines (al menos un par apto para ir de excursión).
- Chubasquero
- Una sudadera y pantalón largo o chándal completo
- Calzado deportivo
- Toalla de piscina
- Bañador
- Chanclas y sandalias
- Bolsa de aseo personal con cepillo y pasta de dientes, peine o cepillo del pelo, gel, champú, protector solar...
- Mochila pequeña y cantimplora (de una capacidad mínima de 1 litro de agua) para la excursión
- Linterna o frontal
- Repelente mosquitos / insectos

Material específico para campamento Comte Mal. Aparte de el material anterior deberán traer:

- La mochila debe ser de acampada y la cantimplora de un mínimo de litro y medio
- Saco de dormir
- Esterilla

### **Artículo 11. Cancelaciones.**

1. Cuando la suspensión de la actividad se produzca por causas imputables al Ayuntamiento de Calvià o al Refugi de Es Galatzó, se procederá a la devolución del 100% del precio abonado.
2. Si la cancelación se produce por causas imputables al participante, y se comunica con una antelación igual o superior a 30 días naturales del comienzo de la actividad, se puede solicitar la devolución del 100% del precio abonado.
3. Si la cancelación se produce por causas imputables al participante, y se comunica con una antelación igual o superior a 10 días y menos de 30 días naturales del inicio del campamento, se puede solicitar la devolución del 50% del precio abonado.
4. Si la cancelación se produce por causas imputables al participante, y se comunica con una antelación de menos de 10 días y hasta 5 días antes del inicio de la actividad, se puede solicitar la devolución del 25% del precio abonado.
5. En el caso de accidente o enfermedad acaecido antes del inicio de la actividad y documentalmente acreditada, se podrá solicitar la devolución del

total del precio abonado y si se produce una vez iniciada la actividad, se procederá a una devolución proporcional a los días completos en los que no se haya participado por este hecho.

Cualquiera de estas situaciones se deberá notificar por correo electrónico a la dirección: [juventud@calvia.com](mailto:juventud@calvia.com).

## **Artículo 12. Protección de datos.**

1. Nombre y datos de contacto del Responsable: Ayuntamiento de Calvià, titular del C.I.F. P0701100J, con domicilio 07184 Calvià, calle Julià Bujosa Sans, Batle núm. 1. Servicio: Juventud.

2. Identificación del tratamiento: Usuarios Es Generador.

3. Finalidad del tratamiento: registro de datos de personas jóvenes que desean participar en las actividades organizadas por el servicio de juventud del Ayuntamiento, así como, el registro de bolsas de jóvenes músicos, bailarines y profesionales técnicos, que deseen participar en el servicio de contacto entre demandantes y ofertantes de profesionales de estos sectores, en el que el servicio de Juventud actúa como intermediario.

4. Datos de contacto del delegado de protección de datos: [dpd@calvia.com](mailto:dpd@calvia.com).

5. Categoría de datos personales: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre, apellidos, dirección, teléfono, imagen. Otros tipos de datos: académicos y profesionales, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico.

6. Categorías de afectados: Ciudadanos y residentes.

7. Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad: Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, 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 Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

8. Categorías de destinatarios de comunicaciones, incluidos terceros países u organizaciones internacionales: Se publicitarán a través de la Web municipal y redes sociales la identidad de los ganadores, participantes o colaboradores de concursos, actividades y proyectos que se realicen, y se podrán utilizar las fotografías y vídeos tomadas durante el desarrollo de los cursos, actividades y proyectos socio culturales que se realizan desde el Ayuntamiento de Calvià, para una difusión pública no comercial (en la web municipal y redes sociales). Así mismo, se prevé la cesión a terceros que así lo soliciten, de los datos identificativos y profesionales de los integrantes que formen parte de las diferentes bolsas creadas a tal efecto.

9. Transferencias internacionales. Documentación de garantías adecuadas en caso del 49.1. No se prevén.

10. Plazos previstos para la supresión de las diferentes categoría de datos (cuando sea posible): La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006 el 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.