



## CONSELL INSULAR DE MENORCA

### ANEXO

Declaración responsable para la realización de actividades de ocio educativo infantil y juvenil

Esta declaración se tiene que presentar con un mínimo de quince días naturales previos al inicio de la actividad.

#### 1. Datos de la persona solicitante

Nombre y apellidos o razón social	
NIF	
Dirección postal (calle, n.º población, CP)	
Teléfono	
Dirección electrónica	

#### 1. Datos de la persona representante

Nombre y apellidos o razón social	
NIF	
Dirección postal (calle, n.º población, CP)	
Teléfono	
Dirección electrónica	

#### 3. Datos de la persona o de la entidad que promueve la actividad

Nombre y apellidos o razón social	
NIF/CIF	
Dirección postal (calle, n.º población, CP)	
Teléfono	
Persona responsable	
Dirección electrónica	



# CONSELL INSULAR DE MENORCA

## 4. Datos de la actividad

Denominación de la actividad						
Tipo de actividad						
Duración	Del día, mes y año:		al día, mes y año:		Horario	De a horas
Número de participantes (sin contar equipo dirigente) contar			Edad (solo menores)	Des de fins a		
Núm. de participantes con grado de dependencia reconocido	Grau I: Grau II: Grau III :		Núm. de plazas reservadas a personas con grado de dependencia reconocido (*) (**)			
Lugar de la actividad (Dirección postal (Calle,núm. población, CP)				Municipio		
Persona propietaria						
Si se llevan a cabo actividades de agua, señaláis con una cruz si se dan estas situaciones:	<input type="checkbox"/> 1. Se llevan a cabo actividades en la piscina. <input type="checkbox"/> 3.La piscina dispone de un socorrista propio de la instalación. <input type="checkbox"/> 2. Se llevan a cabo actividades en la playa. <input type="checkbox"/> 4. La playa dispone de un socorrista propio.					

(\*) De acuerdo con el artículo 43 bis.1, las actividades de ocio educativo infantil y juvenil organizadas por el sector público tienen que garantizar la participación de niños y jóvenes de entre 3 y 17 años con un grado de dependencia reconocido.

(\*\*) De acuerdo con el artículo 43 bis.2, las actividades de ocio educativo infantil y juvenil organizadas por la iniciativa privada, con ánimo de lucro o sin, tienen que reservar un mínimo del 2% de las plazas.

## 5. Equipo dirigente

### 5.1. Datos del director o la directora de la actividad

Nombre y apellidos			
Teléfono 1		Teléfono 2	



Dirección electrónica	
-----------------------	--

5.2. Datos del equipo monitor y otras figuras (practicante, socorrista no monitor/a, voluntarios/aries, cocinero/se, intendente...)

Se tienen que hacer constar en el cuadro del equipo dirigente (ANEXO I)

#### 6. DECLARO:

Que todos los datos mencionados son ciertas.

Que la actividad cumple los requisitos que establece el Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el cual se despliegan varios aspectos de la normativa de juventud y de ocio; que disponemos de la documentación que lo acredita, y que nos comprometemos a cumplir estos requisitos durante el tiempo que mantengamos la actividad.

Así mismo, nos comprometemos a comunicar al Consejo Insular de Menorca cualquier cambio que se pueda producir en los datos de la comunicación a través del registro electrónico del Consejo Insular de Menorca.

Que sabemos que la inexactitud o la falsedad de los datos esenciales que hemos facilitado a la Administración puede dar lugar a la suspensión de la actividad o del ejercicio del derecho afectado, con la audiencia previa a las personas interesadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que deriven. En concreto, en el momento de iniciar la actividad de ocio educativo en cuestión dispondremos de la documentación y de los requisitos legalmente establecidos que se indican a continuación:

Autorización del propietario del terreno o del edificio que se ocupe.

El proyecto educativo, que tiene que contener una relación de las actividades de contenido educativo, ecológico, deportivo o recreativo, los objetivos y medios de que se dispone, una evaluación de los riesgos de las actividades y una descripción de las medidas preventivas de los riesgos que se puedan originar.

Actuaciones o normas básicas que se tienen que seguir en caso de emergencia, en las cuales se incluyan, si procede, las necesarias para evacuar la instalación donde se lleve a cabo la actividad.

Autorización de participación en la actividad, que tiene que librar la persona que tiene la patria potestad, tutela o curatela de cada participante menor de edad. En caso de que la custodia sea compartida lo tiene que firmar los dos padres.

Lista de participantes con indicación del nombre, la edad, las direcciones y los teléfonos. Esta lista tiene que incluir el número de documento de identificación y el nombre y linajes de las personas participantes en la actividad y de las que tienen la custodia, tutela o curatela. En caso de que esta custodia sea compartida, los datos



## CONSELL INSULAR DE MENORCA

se tienen que referir a ambos padres. En el supuesto de actividades organizadas por entidades públicas, la presentación de la solicitud de inscripción correspondiente implica la autorización a la entidad organizadora para verificar los datos personales declarados, salvo que haya una oposición exprés por parte de la persona o personas interesadas, caso en que se tiene que aportar el documento correspondiente.

La póliza de seguro de asistencia y de accidentes para los participantes (incluidos el director o la directora, los monitores y otro personal que participa, en prácticas o no) en las actividades correspondientes, que cubra, como mínimo, por gastos de asistencia sanitaria, con un mínimo de 6.000,00 euros; un mínimo de 5.000,00 euros por defunción, y por invalidez permanente, un mínimo de 6.500,00 euros, excepto que otra normativa que despliegue las actividades que se puedan calificar de riesgo establezca cuantías superiores. A la póliza se tienen que reflejar por escrito todas las actividades extraordinarias que se ofrecen. La póliza de seguro de accidentes personales se tiene que mantener en vigor durante todo el tiempo en que se presta la actividad, y se tiene que tener el justificante acreditativo de estar al corriente del pago.

La póliza vigente de seguro de responsabilidad civil para atender el riesgo de daños personales y materiales, o los desperfectos que el desarrollo de la actividad pueda ocasionar, que tiene que prever unos límites mínimos de 300.000,00 euros por víctima y de 1.200.000,00 euros por siniestro. Esta póliza tiene que ser vigente durante todo el tiempo en que se prestan las actividades, y se tiene que tener el justificante acreditativo de estar al corriente del pago.

En el supuesto que se quiera hacer fuego en la zona en que se lleve a cabo la actividad, permiso de la administración competente.

Copias de la acreditación de la formación o de las titulaciones del equipo dirigente. Así mismo, declaro que la titulación de estas personas cumple los requisitos estipulados por el Decreto 23/2018, capítulo IV, el cual establece la formación exigible en el equipo dirigente de las actividades de ocio educativo infantil y juvenil.

Certificados de cada uno de los miembros del equipo dirigente emitido por el Registro central de delincuentes sexuales, que contienda una referencia exprés a no figurar inscrito, según el establecido en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre (BOE n.º 312, de 30 de diciembre de 2015). Este certificado tiene que estar al más actualizado posible y expedito, como máximo, doce meses antes. En el caso de personas de origen extranjero o que tengan otra nacionalidad, además, certificaciones negativas de condenas penales expedidas por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales respecto de los delitos relacionados en el artículo 3.1 del Real Decreto mencionado.

Que en el anexo I de esta declaración hacemos constar la relación de las personas que integran el equipo dirigente de la actividad incluido el personal con el carné de socorrista que expide la Consellería de Salud y Consumo para el supuesto de



## CONSELL INSULAR DE MENORCA

actividades que se desarrollan en el mar o a la piscina y la normativa general de aplicación no exija la presencia de socorristas propios de la playa o de la instalación. Que conocemos la Ley 10/2022, de 23 de diciembre, de ocio educativo para niños y jóvenes de las Islas Baleares; el Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el cual se despliegan varios aspectos de la normativa de juventud y de ocio, y las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia ante la violencia, especialmente las previstas en los artículos 15, 16, 20, 47, 48 y 57.

### 7. Documentación que se tiene que adjuntar:

-Cuadro del equipo dirigente (ANEXO I)

-Si la actividad se hace en un lugar de localización difícil (fincas, playas, etc.): un croquis o la descripción exacta del camino para acceder desde el pueblo más próximo:

-Si es una marcha por etapas: un croquis del itinerario con el orden cronológico de todos los municipios por donde pasaréis y la ubicación exacta de los lugares donde dormiréis:

-Si son acampadas superiores en un mes en el mismo lugar: una memoria ambiental:

### 8. Documentación opcional:

- Proyecto educativo

- Seguro de accidentes y justificantes de pago

- Seguro de responsabilidad civil y justificante de pago

**ATENCIÓN** En relación con el proyecto educativo y los dos seguros, os informamos que se tienen que disponer en el momento del inicio de la actividad y durante su desarrollo, y por tanto, si no lo adjuntáis ahora, os requerimos que el día del inicio de la actividad lo remitís por Carpeta Ciudadana al Consejo Insular.

Firma de la persona solicitante ( o representando si procede)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_



CONSELL INSULAR  
DE MENORCA

## CLÁUSULA INFORMATIVA TIPO DE PROTECCIÓN DE DATOS

•Responsable del tratamiento: Consell insular de Menorca.

Plaza de la Biosfera, 5, 07703 Maó Tel. 971356050

Delegado de protección de datos: [protecciodades@cime.es](mailto:protecciodades@cime.es)

•Finalidad del tratamiento: Gestionar la solicitud del interesado/da, facilitar al interesado/da la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los cuales pudiera resultar afectado.

•Tipo de datos que se tratan: datos identificativos, datos de contacto, dirección postal, dirige electrónica y teléfono.

•Tiempo de conservación de los datos: vuestros datos se conservarán según la vigencia del procedimiento y en función de los criterios establecidos a la política de gestión documental.

•Legitimación para el tratamiento: Consentimiento del interesado/da: artículo 6.1. a) del RGPD

•A quien se ceden los datos (destinatarios): Los datos personales no se cederán, excepto que sean solicitadas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y organismos judiciales o por obligación legal.

•Ejercicio de los derechos: Podéis ejercer vuestros derechos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad) ante el Consejo Insular de Menorca (plaza de la Biosfera, 5, 07703 Maó) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede electrónica ([seuelectronica.cime.es](http://seuelectronica.cime.es)).

Si el ejercicio de vuestros derechos no ha sido debidamente atendido podréis presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de datos del Consejo Insular ([protecciodades@cime.es](mailto:protecciodades@cime.es)) y ante la Agencia Española de Protección de Datos - Dirección: C/ Jorge Juan, 6 - 28001 Madrid - Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es)