Ayuntamiento de Torremolinos
DELEGACIÓN DE DEPORTES

Expediente: 25084/2025
Procedimiento: Actividades o Cursos
Asunto: BASES DE LOS CAMPAMENTOS DEPORTIVOS DE SEMANA BLANCA, SEMANA SANTA, NAVIDAD 2026

1. **CAMPAMENTOS DEPORTIVOS.**
    1. El Ayuntamiento de Torremolinos organiza el Campamento Deportivo de Semana Blanca, Semana Santa y Navidad para el año 2026.
       Es una actividad para que niños y jóvenes disfruten de unas vacaciones activas y divertidas.

    2. **Fechas:**

CAMPAMENTO	FECHAS
SEMANA BLANCA	23,24,25,26,27 Febrero.
SEMANA SANTA	30,31 y 1 Abril
NAVIDAD (fechas estimadas)	21, 22, 23 Diciembre

    3. **Modalidades y Edades:**
        1. **Campamento Predeportivo:** (Nacidos entre 2020 y 2022).
            1. Para niños 3 a 6 años, escolarizados en el segundo ciclo de Educación Infantil.
            2. Plazas disponibles: 36.
        2. **Campamento Multideportivo:** (Nacidos entre 2019 y 2012).
            1. Para niños escolarizados en Educación Primaria o 1º y 2º de la ESO.
            2. Plazas disponibles: 45.
        3. **Alumnos con discapacidad igual o superior al 33%.** (Nacidos entre 2012 y 2022).
           En caso que se quedaran plazas disponibles, se podría incluir a niños/as de mayor edad.
            1. Plazas disponibles: 2.

           Se podrían ampliar el número de plazas, según el grado de discapacidad y atención requerida de los niños/as y dependiendo del personal de apoyo con el que se cuente.

Por razones técnicas y organizativas y según demanda en la inscripción, las plazas se pueden ajustar hasta un máximo de 100 plazas para cada campamento.
Las edades se corresponden a edad de escolarización, por lo que los años de nacimiento van cambiando según el curso escolar en la que se celebre el campamento. El cambio de año de nacimiento se establece a partir del campamento de Navidad por lo que la inscripción para ese campamento sería a niños/as con fechas de nacimiento entre 2023-2013.

4.**Horario:**

El horario será de 10 a 14:30 pudiendo ampliar,con el servicio de aula matinal, desde las 7:30h.

2. **ACTIVIDADES.**

Durante la jornada de campamento se desarrolla un programa básico diario de actividades de ocio y tiempo libre y actividades físico-deportivas y que pueden ser modificadas por razones técnicas y organizativas. No obstante, se facilitará a los familiares un cuadrante detallado el primer día de la actividad.

Entre las actividades generales, realizamos, juegos tradicionales, cooperativos, deporte de base, juegos predeportivos, tenis, padel, fútbol, baloncesto, atletismo, deportes alternativos, gimkanas, actividades de orientación y actividad acuática. Manualidades, charlas, talleres y visitas culturales y educativas.

3. **INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS.**
   - Las bases de los campamento deportivo 2026 quedarán publicadas para general conocimiento.
   - Puede encontrar toda la información relativa al campamento y la documentación necesaria a aportar en nuestra web: https://deportes.torremolinos.es/campamentos-2/#semana
   - El correo de contacto en caso de duda: campamentos.deportivos@ayto-torremolinos.es
   - Dudas sobre inscripciones: Correo de administración: deportes@torremolinos.es
   - Información general TF conserjería: 952058087/88 Extensión (0)
     movil campamento 609589344 en periodo y horario de campamento.

4. **INSCRIPCIÓN (Campamento, Semana Blanca, Semana Santa, Navidad).**
   - La Inscripción comenzarán en Lunes en horario de apertura de oficina.
     Sobre 1 mes antes del incio de campamento. Finalizará 1 semana antes.
     Las fechas se publicarán la semana previa al inicio de inscripción, a través de la web, redes sociales y se notificarán a los usuarios de la Delegación de deportes a través de correo electrónico canales de comunicación de las escuelas deportivas.
   - El pago se realizará con tarjeta de crédito.
   - La plaza será asignada a aquellas personas que hayan realizado el pago por los medios establecidos, (online o presencial).
   - Una vez ocupadas, se podrán inscribir en lista de espera.
   - Ofertamos **plazas para alumnos con discapacidad = o +33%**. Podrá solicitar,la plaza, apuntándose en lista de interesados. Una vez revisada, su solicitud, nos pondremos en contacto para confirmarle la plaza y podrá realizar el pago.

Para optar a estas plazas, se deberá adjuntar el certificado oficial de discapacidad.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA INSCRIPCIÓN:

1. **CUESTIONARIO DE DATOS (online).** Una vez haya realizado el pago, completará su inscripción rellenando el cuestionario de datos del alumno.
   La información que no se facilite sobre su hijo/a no tendremos obligación de atenderla. Dicha información, debe trasladarse al menos 1 semana antes del inicio del campamento, para poder informar a los monitores de los alumnos.
   En este cuestionario puede:
   - Indicar consentimiento sobre imágenes.
   - Adjuntar informe sobre discapacidad.
   - Autorizar la recogida del menor.
   - Adjuntar autorización sobre administración de medicamentos.
   - Informar sobre alergias, intolerancias alimentarias.
   - Informar sobre cualquier cuestión de interés para la mejor atención a su hijo.

   Si tuviera problemas, al adjuntar cualquier documentación, podrá facilitarla a través del correo eletrónico de contacto siempre respetando los plazos establecidos.

6. PRECIOS/FECHAS

1. Se establecen según la fecha de celebración de los campamentos.
2. El precio será el del texto regulador del público en vigor en el momento de la inscripción.
3. Quedará publicado con anterioridad a la fecha de inscripción.
4. No se permite inscripción en días sueltos en el campamento o servicio de aula. matinal.
5. DEVOLUCIONES: SOLO se podrá DEVOLVER el importe correspondiente cuando por causas directamente imputables a la Delegación de Deportes, la actividad o el derecho a la utilización del dominio público no se preste o desarrolle, y siempre según el procedimiento administrativo establecido.

7. AULA MATINAL

Una vez haya terminado el periodo de inscripción, se podrá ampliar el horario del campamento con este servicio, según ocupación y previa solicitud a la coordinación de campamento.

8. GRUPOS

1. Los grupos se establecen según la edad y número de alumnos. Se facilitará el cambio de grupos para que coincidan amigos o familiares juntos, siempre que se respete el número máximo de alunamos por monitor.
2. Se realizarán, a ser posible, el primer día del campamento.

3. **Puede consultar en qué grupo está su hijo/a desde el Viernes anterior al inicio de campamento y durante todo el fin de semana, llamando al teléfono de conserjería, 952058087/88 extensión (0).**
4. Para los **alumnos con discapacidad,** según el grado y atención requerida, tendrán un programa de inclusión en grupo o atención mas individualizada.
   Si es la primera vez que asiste a nuestros campamentos, se le citará o llamará por teléfono para que nos traslade información para realizar una mejor atención de su hijo/a.

9. LLEGADAS Y RECOGIDAS

1. Rogamos puntualidad en las llegadas y recogidas.
2. Cualquier recogida fuera del horario establecido, avisar con antelación al monitor de grupo. Llame al tf de contacto 609589344 para indicarle en que instalación podrá recoger a su hijo/a.
3. Por motivos de seguridad, no se recogerá a los niños/as en el horario de actividad acuática, ni durante las excursiones.

10. AUTORIZACIONES.

1. RECOGIDA. Toda persona que recoge a un menor debe estar autorizada por su tutor legal. Se registrará a través del cuestionario de datos o por escrito, entregándolo a la llegada al campamento o a través del correo de contacto.
   El formato de autorización, lo puede encontrar en la web:https://deportes.torremolinos.es/campamentos-2/#semana
2. IMÁGENES. A través del cuestionario de datos, hay que indicar autorización o nó de imágenes de su hijo/a: fotos, publicación en redes o medios de comunicación.
3. EXCURSIONES, ACTIVIDADES. A través de la inscripción en el campamento se aceptan las actividades que se realizarán durante el mismo. Si por algún motivo, no quisiera que su hijo/a realizará la actividad, indíquelo por escrito.
   La organización del campamento, no tendrá obligación de ofrecer otra actividad alternativa, ni compensación económica sino se asiste al campamento ese día.
4. MEDICACIÓN. Si su hijo precisa la administración de cualquier medicamento, debe autorizarlo por escrito según modelo que encontrará en nuestra web.
   Puede aportar toda la documentación a través del correo electrónico. campamentos.deportivos@ayto-torremolinos.es

Las autorizaciones sobre medicación tendrá vigencia para el periodo de campamento del año completo.
Sobre imágenes y autorización de recogida, tendrán que indicarlo en cada campamento al que inscriban a su hijo/a.

11. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

1. Cualquier aviso extraordinario sobre su hijo/a se trasladará al monitor/a de grupo, responsable de campamento o en la llegada al aula matinal.
2. El canal de aviso será el correo electrónico: campamentos.deportivos@ayto-torremolinos.es
   Revise la dirección de correo que nos ha facilitado, sino le llegan los avisos de forma habitual.
3. El teléfono de contacto de campamento **609589344** estará disponible en horario de 7:30h -14:30h durante los días del campamento.
4. Tf de instalaciones (conserjería). Horario mas amplio. **952058087/88.**

Anexo 1y 2. DOCUMENTO PARA FAMILIAS. Información Bases y protección de datos e imágenes. Autorización de recogida de alumnos.

CONSENTIMIENTO INFORMADO A FAMILIAS DE INSCRITOS EN LOS CAMPAMENTOS DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS

La Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Torremolinos informa que la inscripción en los campamentos deportivos implica:

- La aceptación de las bases de organización de los mismos. Quedará publicada en la página web a consulta de cualquier interesado.
  www.deportes.torremolinos\actividades\campamentos.
- La aceptación de las actividades que se realizarán durante el mismo, así como las salidas o excursiones que se realicen fuera de las instalaciones deportivas. La Delegación de deportes no tendrá obligación de ofrecer actividad alternativa, ni compensación económica sino se quiere realizar alguna actividad.
- Que toda la información que nos aporte sobre sus hijo/as es veraz y que se compromete a trasladarnos los datos que les solicitemos a través del cuestionario publicado en la web de la delegación de deportes o que le facilitaremos en oficina de administración mínimio 1 semana antes del comienzo del campamento.
- Toda información o documentación que no nos faciliten no tendremos obligación de atenderla.

IMÁGENES

REGLAMENTO (E) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de Abril de 2016 relativo a la protección de estos datos y por el que se deroga Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

- La Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Torremolinos informa que se podrán tomar imágenes (fotografía o filme) de los alumnos del campamento y se puedan utilizar de forma atemporal en cualquier publicación o acción publicitaria, con el único fin de promoción y difusión del evento.
- Informarle que el diploma con la imagen del grupo no se publicará y que se repartirá a los participantes de la actividad.
- En ocasiones son los propios medios de comunicación quienes, para ilustras noticias o reportajes de interés público, nos solicitan poder tomar fotografías o videos del desarrollo de nuestras actividades o eventos, pudiendo aparecer imagen/voz/ identidad de algún alumno.
- Si bien comunicarles que primaría el derecho a la información.

DATOS

La Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Torremolinos, le informa que sus datos se integrarán en un fichero de datos informatizado y podrán ser utilizados por dicho organismo público, para la gestión de la relación, la prestación, o entrega adecuada de los productos o servicios solicitados, la gestión de los cobros y los pagos consecuencia de los mismos y para mantenerle informado. Asimismo se hace expresa mención que la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Torremolinos con domicilio en C/Pedro Navarro Bruna, S/n – 29620 – Torremolinos (Málaga), es la destinataria final de dichos datos, y que los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición de sus datos personales en los términos legales, mediante carta dirigida por escrito a la dirección indicada anteriormente.

AUTORIZACIÓN PARA RECOGIDA DE PARTICIPANTES EN LOS CAMPAMENTOS DEPORTIVOS DE TORREMOLINOS

Dº .....…….. CON DNI : …….

PADRE / MADRE O TUTOR / ORA DEL ALUMNO/A:.....……..

……DEL GRUPO /MONITOR/A :……

AUTORIZO A: .....……CON DNI :.....……

PARENTESCO: .....……
PARA RECOGER A MI HIJO/A, DEL CAMPAMENTO DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS.

FECHA Y FIRMA: .....

Observaciones:.....

……

……...

Anexo 3. DOCUMENTO PARA VOLUNTARIADO.

CONSENTIMIENTO INFORMADO A VOLUNTARIOS EN LOS CAMPAMENTOS DEPORTIVOS DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS

La Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Torremolinos informa que en la colaboración como voluntario en los campamentos deportivos se acepta:

1. La bases de organización de los mismos.
2. Los protocolos de actuación que se trasladen.
3. Compromiso de buen trato hacia los niños/as, compañeros y personal de la delegación de deporte. (Monitores, conserjes, socorristas, personal limpieza, etc)
4. Asistencia a las acciones formativas en este sentido se planteen.
5. Aportación de documentación que se requiera.

1. ACTUACIONES COMO VOLUNTARIO/A EN LOS CAMPAMENTOS DEPORTIVOS.

- **Nuestra trabajo es muy importante. Somos imagen de la Delegación de Deportes.**
- **El compartamiento será un ejemplo para los niños/as.**
- Las actuaciones que se realicen como voluntarios repercuten en el servicio que se ofrece al usuario, por lo que serán revisadas en su cumplimiento por el responsable de pruebas populares, de voluntariado y responsable del campamento, pudiendo trasladar cualquier cuestión de mayor gravedad al coordinador de la Delegación de deportes.
- EJEMPLOS DE COLABORACIONES:
  - Ayudamos y jugamos con los niño/as. Tenemos iniciativa con apoyo y supervisión del monitor del grupo y responsable del campamento.
  - Ayudamos a los monitores en lo que se nos solicite.
  - Si no puedes venir algún día, avisa a tu monitor de grupo.
  - Hay que tener disponibilidad para cambiarse de equipo o atender otras tareas mas urgentes.

2. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE MÓVIL EN HORARIO DE CAMPAMENTO.

- Nuestro tiempo es para ayudar a los niños/as del campamento.
- Respetar el derecho a su propia imagen, su intimidad y su dignidad.
- **ESTÁ PROHIBIDO HACER FOTOS, VIDEOS Y UTILIZAR EL MÓVIL PERSONAL CON LOS MENORES, NI PUBLICAR NINGUNA IMAGEN DEL MENOR.**
- (Enseñarles alguna foto, dibujo, ponerles música, etc).

RESPETO A LA INTIMIDAD/ PROTECCIÓN DE MENORES.

- Conocer e identificar las situaciones de riesgo para la integridad física, psíquica y sexual de los menores, para prevenirlas y atenderlas en caso que se hayan producido.
- **Se utilizarán vestuarios separados para menores y voluntarios.**
- **No se acompañará en ningún caso al baño o a los vestuarios a ayudar a los menores.**

3. ACTUACIÓN DE BUEN TRATO A LOS MENORES.

- Detectar e informar de cualquier situación de violencia contra los niños y niñas. Avisamos al monitor o responsable del campamento a la mayor brevedad.
- Es una responsabilidad legal y ética comunicar estas situaciones.
- Se tiene un lenguaje amable con los niños, entre los compañeros y con el personal de la Delegación de deportes.
- Evitar abuso de poder. No se regaña, ni se castiga a los niños sin autorización del monitor. No se levanta la voz, ni se utiliza un lenguaje violento. NUNCA, BAJO NINGÚN CONCEPTO, SE

LE APLICA NINGÚN CASTIGO FÍSICO AL MENOR.

- Trabajamos por la igualdad de oportunidades y la integración.
- No discriminamos a ningún menor, por razones de género, raza, religión, discapacidad. Evitamos comentarios en este sentido, bromas y lenguaje ofensivo.
- No se le traslada información a los padres/madres. Esa función, la hace el monitor/a.
- Evitar actuaciones o comportamientos impropios para la atención, protección y participación de los niños/as.
- No se dá ningún alimento a un menor, menos alimentos no sanos, refrescos, chucherías.
- No se coge en brazos a los niños/as. No se hacen bromas en espacio acuático.

4. ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENTE

En el caso de no cumplimiento de estas indicaciones por parte del voluntario /a la delegación de deportes actuará en consecuencia de la siguiente manera:

1. Los responsables analizarán los hechos, recabarán toda la información y hablarán con las personas implicadas. Determinarán la gravedad y se actuará en base a la gravedad de la situación creada, pudiendo incluso, llegarse a iniciar el protocolo que establece el Ayuntamiento de Torremolinos.

2. Se hablará con el voluntario/a para que razone lo, no adecuado, e intente corregir su actuación. Procure reparar los hechos.

3. Se le advertirá de consecuencias si se repiten las conductas. (Suspensión de la participación en las próximas actividades, informar a las familias, etc.)

En caso de un hecho grave, se le indicará en persona, la cesión de la colaboración con los campamentos deportivos. pudiendo no volver a prestar este servicio en el futuro.

Si el voluntario, es menor de edad, esta comunicación se hará en presencia del responsable, tutor legal.

He leído y acepto las actuaciones e indicaciones que este documento se me trasladan.

Torremolinos, ___ de _____ de 202__

(En caso de ser menor de edad)
FDO. TUTOR/A LEGAL
Nombre y DNI

FDO: VOLUNTARIO
Nombre y DNI.

_____ _____

_____ _____

Anexo 4. PROTOCOLO DE ACCIDENTE. INFORMACIÓN A TRABAJADORES.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE EN LOS CAMPAMENTOS DEPORTIVOS

Previo al inicio del campamento.
- El coordinador del campamento, revisar, información que nos trasladan las familias. En caso de dudas, sobre administración de medicación o síntomas, contactar y aclarar dudas con las familias.
- Trasladar la información a los monitores, voluntarios, socorristas, conserjes. Si hay indicaciones concretas, realizar el protocolo de actuación del alumno. (Epilepsia, alergias alimentarias, hipoglucemias, etc)
- Se recoge medicación de los alumnos.

ACTUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO.
Al observar los síntomas, actuar a la mayor brevedad posible, conservar la calma, usar el sentido común y aplicar los primeros auxilios.
Actuar según protocolo "PAS" (Proteger, Avisar, Socorrer).

PROTEGER
1- La persona que observe la emergencia actuará a la mayor brevedad posible. Atenderá y valorá el estado del herido y aplicará los primeros auxilios.
2- Avisamos a un monitor y despejamos zona del accidente y atendemos al resto de los alumnos.

AVISAR
3- En caso de gravedad, avisar a responsable de campamento.
4- En caso de riesgo vital, responsable del campamento llama al 112 o 061 y en caso urgente, el monitor de grupo realizará la llamada.
- Avisar a conserje de la instalación para que guíe a los servicios sanitarios al lugar del siniestro.
- Avisar a la familia, para informar o que recoja y traslade al accidentado. Se informa de seguro de accidente a las familias si quieren usarlo y se abre parte de accidente con la compañía.

SOCORRER
6- Se acompaña al accidentado hasta que llegue la familia o el servicio médico.
7- Se le traslada a un lugar cómodo, si las heridas, lo permiten, o se le coloca en posición lateral de seguridad.
Se acompaña al accidentado en todo momento hasta que vengan sus familiares o los servicios sanitarios.
En caso de disponibilidad, un fisio o socorrista valorará, realizar una inmovilización o otro tipo de actuación de primeros auxilios.
En nuestras instalaciones existen 7 desfibriladores (DESA). Los lugares donde se encuentra ubicados son: palacio San Miguel, Piscina cubierta y exterior, oficina área de salud, pista de atletismo.

***El campamento deportivo tiene contratado un seguro de accidente que podrá ser utilizado para la atención de un herido en caso que las familias lo soliciten.**
Se procederá según indica la compañía de seguro.
- Se llama al teléfono de información del siniestro para abrir el siniestro aportando los datos del alumno.
- Se rellena y manda a la compañía el parte de accidente. La familia y responsable de la Delegación de Deporte, firma esta documentación.

Tras el siniestro.
- Se recogerá por escrito un informe de todo lo ocurrido, con aportación de información de las personas implicadas y las actuaciones correspondientes. (Monitores, voluntarios, otro personal).
* Se adjunta modelo Anexo.
- Se contactará con la familia, para informarnos por el herido y que se les ha atendido sin ningún inconveniente.

MEDICACIÓN.
Ningún niño llevará medicación en su mochila. Quedará a custodia del monitor, en un lugar sabido de la instalación o botiquín de campamento.
Si el alumno está en distintos horarios con varios monitores, hay que coordinar que la medicación esté en el lugar donde se encuentra el alumno para que pueda aplicarse a la mayor brevedad.
Se deberá aplicar en caso necesario, según autorización firmada de las familias.

Informamos a todo el personal de la Delegación de Deportes, "el deber de todas las personas de prestar ayuda a socorrer a otras personas que se hallen en situación de peligro" pudiendo incurrir en delito de omisión del deber de socorro según el artículo 195 del código penal.

PROTOCOLO EN CASO DE PERDIDA DE UN MENOR EN LOS CAMPAMENTOS DEPORTIVOS

Actuaciones rutinarias para prevenir riesgo.
- Todos los días a la llegada del alumno se hace registro de entrada.
Tanto en aula matinal como en la llegada del resto de los alumnos.
- Si el alumno está en aula matinal y hay que hacer un traslado a otra instalación, pasar lista antes de mover al grupo.
- Que todos los niños estén en el listado. Si no aparecen los datos, a la mayor brevedad, contactar con responsable de campamento y comprobar con administración.
Tener todos los datos actualizados, teléfonos de familiares, ampliación de horarios, cambio de alumnos de grupo.
En caso de que el alumno no tenga formalizado el pago, contactar con la familia para verificar y en su caso, recoja al alumno.
TRASLADO DE LOS GRUPOS.
- Siempre se pasa lista a salir y llegar al lugar determinado.

- El monitor de grupo va de inicio de fila, los voluntarios cierran el grupo.
- No se cruzarán alumnos en mitad de los grupos. Se esperará a que termine de pasar el grupo para que se mueva el siguiente equipo.
- Si nos movemos con los niños haciendo una visita, procurar que todos los niños del equipo vayan juntos con el monitor y voluntarios acompañando y vigilando.
- Si algún niño se tiene que separar del grupo por algún motivo (Baño, coger o guardar algo de la mochila, etc). Se le pedirá permiso al monitor encargado del grupo.
TRASLADAR ESTA INDICACIÓN A LOS NIÑOS/AS Y VOLUNTARIOS AL INICIO DEL CAMPAMENTO.

SI SE PRODUCE LA PÉRDIDA DE UN MENOR, ¿Cómo actuar?
- Identificar a la mayor brevedad quién falta.
- Avisar al resto de los monitores y voluntarios para observar en los lugares cercanos.
- SI UN MONITOR IDENTIFICA UN ALUMNO QUE NO ES DE SU GRUPO, DEBE AVISAR A LA MAYOR BREVEDAD AL RESPONSABLE DE CAMPAMENTO Y AL RESTO DE COMPAÑEROS.
Si no está el alumno en los alrededores.
- Intentar conservar la calma y determinar en qué momento y horario se vio al alumno por última vez.
- Avisar al responsable de campamento a la mayor brevedad, para trasladar la información a otros monitores de grupo y conserjes que pueden estar en otras instalaciones ya que el alumno se ha podido mezclar con otro equipo y se ha movido a otro lugar. (Comedor, Piscina, etc).
- En caso de que haya que hacer una batida revisando las instalaciones, el responsable de campamento avisará a otros voluntarios, conserjes, responsables, que ayuden en esta tarea.
- Se avisará a la familia y a las autoridades competentes, en caso necesario.
- Se recogerá por escrito un informe de lo ocurrido, con testimonio de todas las personas implicadas. (Monitores, voluntarios, socorristas, otro personal).

Anexo 5. Modelo. Parte de accidente.

Torremolinos DEPORTES

PARTE DE ACCIDENTE

DATOS ALUMNO			
NOMBRE:		**FECHA NACIMIENTO:**	
ACTIVIDAD: Campamento	**GRUPO:**	**TURNO:**	**FECHA:**
Monitor:			

DATOS ACCIDENTE	
FECHA:	**HORA:**
LUGAR:	
DESCRIPCIÓN:	
TESTIGO:	
ACTUACIÓN:	

Torremolinos, __ de _____de 202 ___

Fdo: Rocío Vallejo Avilés
Coordinación Campamentos deportivos.
Delegación de Deportes.
Ayuntamiento de Torremolinos.