

DATOS DEL GRUPO*

Nombre de la entidad:
Tipo de entidad:
Actividad principal de la entidad:
Nombre de la persona responsable:
Dirección:
Localidad del grupo:
Código postal:
Correo electrónico:
Teléfonos: Fax:

CARACTERÍSTICAS DE LA VISITA

Día de la visita:
Hora de llegada:
Punto de encuentro:
Número de participantes: Rango de edad:
Actividad solicitada:
Observaciones:

* Gracias por colaborar en este sistema de de solicitud de visita concertada. Le informamos que los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99), enviar este documento al mail: capitonisdurii zamora@hotmail.com o a la dirección postal: C/ Miguel de Unamuno, 5 - 6.ºA, 49029 Zamora.

Notas:

1. Las condiciones de la visita establecidas en este documento no podrán modificarse a menos que se comunique a la Junta Directiva de la Asociación Cultural Capitonis Durii, con una antelación mínima de 15 días.
2. El solicitante será el responsable de la correcta utilización de los equipamientos e instalaciones (mobiliario interior y exterior, delimitaciones especiales, etc.), en la Exposición Permanente.
3. El solicitante será el responsable de que el grupo deje el área utilizada limpia de residuos y de la correcta utilización de las papeleras.
4. El solicitante será el responsable del comportamiento del grupo durante el desarrollo de la actividad.
5. El solicitante estará presente y acompañará al grupo y al Técnico durante todo el tiempo que dure la actividad.
6. La responsabilidad civil correspondiente a la visita y, en su caso, el seguro de accidentes, correrán a cargo del grupo.

Fecha:

Firma de la persona responsable:

Como cumplimentar de manera correcta el formulario Solicitud de actividad

Nombre de la entidad:

Se pondrá el nombre que aparece en los documentos oficiales/públicos de la entidad que solicita la actividad.

Tipo de entidad:

Se deberá especificar la tipología de la misma, pudiendo ser:

- | | | | |
|------------------------|--------------------|-------------------|---------------|
| - Particular | - Federación | - Empresa Privada | - Consellería |
| - Asociación | - Peña | - Ayuntamiento | - Cooperativa |
| - Club | - Centro Educativo | - Mancomunidad | - Otros |
| - Centro Excursionista | - Universidad | - Diputación | |

Actividad principal de la entidad:

Se anotará la actividad que desarrolla la entidad en relación a la actividad demandada; es decir, si se trata de una empresa privada puede desarrollar una actividad para RSC, un IES una actividad educativa dentro de una asignatura del medio natural... un particular, una actividad de ocio, entretenimiento, educativa, etc. Con este ítem se pretende conocer si la actividad demandada realmente será útil en función de los objetivos o proyectos que desarrolla la entidad o simplemente demandan la misma para "ocupar un tiempo libre", por ocio... lo que finalmente provocará que desde el parque se destine un tiempo a una actividad que probablemente caiga en saco roto. Se trata de conocer si existe un vínculo entre los "estatutos" de la entidad y la actividad que demandan. También podremos averiguar cuántas empresas hacen uso de estas actividades para cubrir sus actividades de RSC,

Nombre de la persona responsable:

Se especificará el nombre de la persona responsable y con la que se mantendrá el contacto en caso de anulación o traslado de día de la actividad.

Dirección:

Lugar donde tiene su domicilio la entidad.

Localidad del grupo:

Se anotará el lugar, pueblo o ciudad donde tiene su sede la entidad.

Código postal:

Se anotará el código postal donde tiene la sede la entidad.

Correo electrónico:

De la entidad; en caso de no existir, de la persona responsable.

Teléfonos:

De la entidad y de la persona responsable.

Día de la visita:

Se indicará la fecha para la que se solicita la visita o actividad.

Hora de llegada:

Se indicará la hora en la que el grupo llegará al ENP y/o en la que está previsto el inicio de la actividad.

Punto de encuentro:

Lugar físico consensuado entre técnicos y entidad para el comienzo de la actividad.

Número de participantes:

Número de personas para las que se solicita la actividad.

Rango de edad:

Se apuntarán la edad categorizada de los solicitantes de la actividad. Si alguno de los ENP quiere, a efectos de tener una mayor caracterización de los asistentes a las visitas concertadas, se pueden establecer rangos de edad más estrechos que los existentes en el portal.

Actividad solicitada:

Se deberá indicar qué tipo de actividad se requiere del espacio natural: ruta interpretada, participación en alguna jornada, participación en programa de educación ambiental...

Observaciones:

En este apartado se anotará si existe o no alguna peculiaridad con en los participantes de la actividad, bien sean minusválidas, personas diabéticas o con alguna cardiopatía o cualquier enfermedad que requiera una adaptación de la actividad solicitada. También se deberá anotar cualquier otra sugerencia o observación que quiera dejar patente el solicitante de la actividad.