



DATOS DEL SOLICITANTE

| | | | | | | |
|----------------|-----------------|------------|---------------------|------|----------|---------|
| Nombre: | | Apellidos: | | | DNI/NIF: | |
| Vía: | | | Nº: | Esc: | Piso: | Puerta: |
| Municipio: | | | Prov.: | | C.P.: | |
| Teléfono fijo: | Teléfono móvil: | | Correo electrónico: | | | |

DATOS DEL NIÑO

| | | | | | |
|----------------------|-------------------|------------|--|----------------------|--|
| Primer Apellido: | Segundo Apellido: | Nombre: | | | |
| Lugar de nacimiento: | | Provincia: | | Fecha de nacimiento: | |

SERVICIOS QUE SE SOLICITAN

General de 7:30 horas a 15:30 horas Si No

Flexibilidad horaria Si No

CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Familia numerosa: general especial

Existe algún miembro de la unidad familiar con minusvalía igual o superior al 33%. Si NO

¿Concurren circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el menor? Si NO

Declaro que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta.

Fecha:

Firma

Los datos personales aportados en la presente solicitud y documentación que acompañe son incluidos en unos ficheros titularidad del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga. La finalidad y recogida del tratamiento de la información de carácter personal es permitir la gestión administrativa del proceso de admisión y, en su caso, la inscripción en una Escuela Infantil Municipal. Asimismo, informamos que sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en cualesquiera supuestos amparados por la legislación vigente. Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, bien enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de su D.N.I., Pasaporte, NIE u otro documento de identificación equivalente dirigida al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, o bien mediante la entrega personal de la solicitud ante la citada oficina del Ayuntamiento, con la exhibición del D.N.I original o documento equivalente.



ANEXO SOLICITUD

1. Con las solicitudes de plaza de nuevo ingreso, en previsión de lo establecido en el artículo 10 el Reglamento de la Escuela Infantil "Tambores de Paz", aprobado en pleno en fecha 28 de julio de 2011 y publicado de forma definitiva en el B.O.P de fecha 13 de octubre, deberá ser aportada la siguiente documentación original o copia compulsada:

A. Documentación justificativa de la territorialidad:

- Volante de empadronamiento colectivo

B. Documentación justificativa de la situación económica:

- Última declaración de la renta de cada uno de los miembros de la unidad familiar.
- En el caso de que no exista obligación de realizar declaración del IRPF:
- Documento de pagos fraccionados, en el caso de autónomos.
 - Certificado de empresa o nómina, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.
 - Justificante de pensión.
 - Certificado del organismo competente, en el caso de recibir prestaciones por desempleo.
 - Justificantes de ayudas (Renta garantizada, etc).
 - Cualquier otra documentación acreditativa de los ingresos percibidos.

C. Documentación justificativa de la situación laboral:

- En su caso, certificado emitido por la entidad correspondiente, donde se acredite la relación laboral de al menos uno de los progenitores con una empresa del municipio. Deberá especificarse la jornada laboral.
- En defecto de lo anterior, certificado de empresa o nómina del mes anterior al de apertura de plazo de solicitudes, o certificado de alta en la Seguridad Social o Alta en el Impuesto de Actividades Económicas. Deberá especificarse la jornada laboral.

D. Documentación justificativa de la situación familiar:

- DNI o NIE del solicitante.
- Libro de Familia o, en su defecto, certificado de nacimiento.
- Para los no natos, informe médico que acredite el estado de gestación y la fecha prevista de nacimiento. En el momento que se produzca el nacimiento, deberá acompañarse el Libro de Familia.
- En su caso, resolución de nulidad matrimonial, separación o divorcio.
- En su caso, documentación acreditativa de la representación legal del menor y de la situación en que se encuentra (tutela, guarda, acogimiento, etc).
- En su caso, título de familia numerosa.
- En su caso, resolución de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León sobre dependencia o certificado de minusvalía emitido por el Centro Base.
- En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, dictamen del Equipo de Atención Temprana de la Consejería de Educación.

2. Los progenitores podrán presentar cualquier otra documentación, distinta de la anterior, que a su juicio permita una mejor valoración de su situación económica, laboral o familiar.

3. De la misma forma, el Ayuntamiento podrá reclamar cualquier otra documentación que estime oportuna.