

POR FAVOR, LEA TODAS LAS INSTRUCCIONES ANTES DE CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Utilice letra muy clara y en MAYÚSCULAS
No escriba sobre las zonas sombreadas

Nº de Solicitud

1. DATOS NIÑO/A

Fecha nacimiento: día mes año

nombre apellidos

sexo V H

2. DATOS FAMILIARES

progenitor/a 1 nombre DNI/NIF móvil

progenitor/a 2 nombre DNI/NIF móvil

Datos autorizado/a (s) a la recogida del menor:

domicilio nº esc. bloq. piso

localidad C.P. TELÉFONO

e-mail nº de hijos/as

Marque con una X lo que proceda y recuerde: no haga anotaciones en las zonas sombreadas

a) Solicitante empadronado con al menos uno de sus progenitores o tutores en el municipio..... SÍ NO

b) Elección del horario del servicio:

Usuarios habituales: matriculaciones por periodos mínimos de un mes:

Jornada Completa (de 7,30 a 15,30 horas)..... SÍ NO

07,30 A 09,00 H..... SÍ NO

09,00 A 14,00 H..... SÍ NO

14,00 A 15,30 H..... SÍ NO

SUPLEM. COMIDA..... SÍ NO

Usuarios esporádicos: matriculaciones por días u horas sueltos:

Días..... SÍ NO

Horas..... SÍ NO

Observaciones a tener en cuenta por el centro (alergias, toma de medicamentos, etc.):

¿Presenta el/la niño/a discapacidad, enfermedad crónica o es atendido/a en algún Servicio de Atención Temprana? En caso afirmativo, aporte documentación.

SÍ NO

2. DECLARACIÓN JURADA de padre/madre/tutor/tutora

D/Dª

acepto las bases de la presente convocatoria, y declaro que los datos que constan en la presente solicitud y la documentación aportada se ajustan a la realidad. Autorizo a la Guardería Infantil Municipal a comprobarlos, recabando la información que se precise a cualquier administración a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se me informa que en caso de falsedad, la solicitud queda anulada, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia de participación. La firma de un solo progenitor implica el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material o privación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

San Cristóbal de Segovia, a de de 20

firma progenitor/a y/o tutor/a

Fdo.:

La ocultación de datos será motivo de pérdida de la plaza

INSTRUCCIONES

LÉALAS ANTES DE RELLENAR LA SOLICITUD

1. Cumplimente la solicitud preferentemente en ordenador, con MAYÚSCULAS (excepto e-mail). En su defecto, hágalo con letra muy clara y en MAYÚSCULAS, evitando tachaduras y hojas arrugadas.

2. Documentación justificativa con los datos que manifiesta y que desea sean tenidos en cuenta:

- **IMPRESINDIBLE:** Certificado o volante de empadronamiento, Libro de familia y fotocopia

de DNI de/l padre/madre/tutor/a.

Si solicita plaza para dos o más hijos/as entregue una solicitud por cada uno/a y una sola copia de los documentos comunes.

3. Completada la solicitud y con las fotocopias de la documentación, dirijase a las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia entréguela en los días y horarios establecidos al efecto, o bien realice dicha solicitud a través de medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

LISTADO DE ADMISIÓN

No se realizará comunicación individual de admisión. En las fechas señaladas, se expondrá la LISTA de admitidos en el tablón municipal del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

MATRÍCULA. Deberá presentar la siguiente documentación junto a la recogida en el punto 2.:

- Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Médico donde esté inscrito el niño.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
- 2 fotos del niño tamaño carnet.
- Justificante de ingreso bancario de la matrícula: Importe 60 euros
(Cuenta bancaria del Ayuntamiento: BANKIA ES53 2038 7672 1160 0001 3429).
CONCEPTO: MATRÍCULA GUARDERÍA MUNICIPAL CURSO 2021-2022.

MATERIAL A APORTAR AL CENTRO AL INICIO DEL CURSO:

1. Muda completa marcada con el nombre (1 unidad).
2. Pañales (en caso de utilizarlos) y toallitas higiénicas.
3. Chupete y portachupete (en caso de utilizarlo).
4. Baberos marcados con el nombre (en caso de que el niño desayuno y/o coma en el centro).

Finalizado el plazo de matrícula sin que llegue a formalizarse, se perderá todo el derecho a la plaza, ofertándose la vacante por riguroso orden a los/as niños/as que permanezcan en lista de espera (vigente durante todo el curso escolar para el que se formula la presente solicitud).

En caso de renunciar a la plaza, se pierde también la otra opción que hubiese podido indicar.

Asegúrese de llevar toda la documentación que desea aportar.

El centro podrá solicitar otra documentación complementaria que considere necesaria.

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA

CIF: P400040H. Dirección: Plaza de la Constitución, 1 - 40197 - San Cristóbal de Segovia. Correo electrónico: ayto@aytosancristobal.com

En cumplimiento del Reglamento Europeo de Protección de Datos le informamos que el tratamiento de la información que nos facilita tiene como fin:

Gestionar la asistencia del alumnado así como su acción educativa y asistencial en la Guardería Municipal de San Cristóbal de Segovia dependiente del Ayto. de San Cristóbal de Segovia, realizar la facturación de los servicios y realizar los trámites necesarios para el mantenimiento de este servicio.

A tal fin se van a tratar los datos identificativos, bancarios, sanitarios y sociopedagógicos necesarios para cumplir con las obligaciones de los servicios que vayan a prestarse, que se conservarán mientras se mantenga la relación con el Patronato o durante el tiempo necesario para acreditar el correcto desarrollo de la misma.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una previsión legal, sirvan para cumplir las obligaciones contractuales, interés público, o se haya informado y consentido mediante un acto afirmativo de los representantes legales de los menores

Usted podrá retirar su consentimiento en cualquier momento, u oponerse a su tratamiento si bien en tal caso no podrán prestarse nuestros servicios.

Como interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. En España esta autoridad de control es la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) y podrá en todo momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de datos personales, en la forma legalmente prevista, mediante comunicación remitida a la dirección del Patronato.



Orden de domiciliación de Adeudo Directo SEPA

Referencia de la orden de domiciliación: GUARDERIA MUNICIPAL

DATOS DEL ACREEDOR	
Nombre del Acreedor:	AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL DE SEGOVIA
Identificador del Acreedor:	GUARDERIA MUNICIPAL
Domicilio del Acreedor:	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1.
Código Postal y Localidad:	40197.- SAN CRISTOBAL DE SEGOVIA.
País:	ESPAÑA

DATOS DEL DEUDOR	
Nombre del deudor / de los deudores:	
NIF/CIF:	
Nombre de la calle y número:	
Código Postal y Localidad:	
País:	
Persona en cuyo nombre se realiza el pago:	
Número de Cuenta – IBAN	
SWIFT BIC:	

Tipo de Pago

- Pago Periódico
 Pago único

Localidad: _____

Fecha: ___ / ___ / ___

Firma del deudor: _____

Los datos de carácter personal recogidos en la presente solicitud, serán almacenados en el sistema informático del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.