



NOTA INFORMATIVA PARA NUEVO ALUMNADO DE 3 AÑOS

- La fecha de matriculación es del día **1 de junio al 8 de junio** **PREFERENTEMENTE POR VÍA TELEMÁTICA** a través de la **secretaría virtual de los centros desde la página de Consejería de Educación y Deporte o pinchando en el enlace de nuestra página web.**
- También entregando toda la documentación en el centro **MARTES Y JUEVES DE 09:00 h. a 13:00 h.;** **LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES DE 13:15 h. a 14:00 h.**
- **Los impresos de matriculación** se podrán descargar en **la página web del centro CEIP turruñuelos.**
- **A mediados de junio se tendrá una reunión telemática: directora, orientadora, médico EOE y Logopeda EOE: Se enviará enlace mediante correo electrónico.**
- **la lista de material didáctico y escolar se subirá a la página web antes del 30 de junio** y podrán descargarla.
- Deberán entregar la siguiente documentación debidamente cumplimentada:
 - **Impreso de matrícula.**
 - **Impreso de Religión/alternativa.**
 - **Ficha del alumno/a.**
 - **Autorización de imagen.**
 - **Ficha de teléfonos de contactos.**
 - **Informe médico sobre alergias, intolerancias u enfermedad, si lo hubiere.**
 - **En caso de separación o divorcio copia de la sentencia.**
 - **3 Fotografías**
 - **Fotocopia del DNI de ambos progenitores.**
 - **Fotocopia del libro de familia donde aparezca el niño o la niña.**
 - **Fotocopia de vacunación.**

Impresos opcionales:

- **Solicitud de servicios del centro (Anexo II).**
 - **Si los tutores están los dos trabajando deberán aportar:**
 - **Por cuenta ajena:** Certificado de empresa donde se especifique el horario e informe de vida laboral.
 - **Por cuenta propia:** Declaración Jurada y documentación que acredite estar dado de alta.
 - **En caso de separación** (sentencia resaltando el párrafo donde se acredite que tiene la guardia y custodia del alumno/a), **familia monoparental o viudedad**, además del certificado de empresa e informe vida laboral la documentación que acredite dicha situación.
 - **Si se encuentran en exclusión social o en el programa del Plan SYGA.** Certificado de Asuntos Sociales del ayuntamiento.
- **Solicitud de Bonificación (Anexo V)**

MATRÍCULA

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (Código procedimiento: 2435)

Nº Matrícula

ANTES DE CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO, COMPRUEBE QUE CORRESPONDE A LA ETAPA EDUCATIVA EN LA QUE DESEA REALIZAR LA MATRÍCULA.

NO CUMPLIMENTE LOS ESPACIOS SOMBRADOS.

ESCRIBA CON LETRA MAYÚSCULA Y CLARA.

ESTA MATRÍCULA ESTÁ CONDICIONADA A LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS, DE CUYA VERACIDAD SE RESPONSABILIZA LA PERSONA FIRMANTE.

1	DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA		
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE			
FECHA DE NACIMIENTO		SEXO	
DÍA	MES	AÑO	Nº DE HERMANOS/AS
DNI/NIE		TELÉFONO	V M NACIONALIDAD
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO		MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL
			PROVINCIA
(Marque con una X)			
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO			

2	DATOS DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDA Y CUSTODIA (Con quiénes conviva el alumno/a y tengan atribuida su guardia y custodia)		
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 1		DNI/ NIE	
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:	RELACIÓN FAMILIAR (padre, madre o tutor/a legal):	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 2		DNI/ NIE	
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:	RELACIÓN FAMILIAR (padre, madre o tutor/a legal):	

3	DATOS DE MATRÍCULA		
CENTRO DOCENTE EN EL QUE SE MATRICULA		MUNICIPIO	CODIGO
CEIP TURRUÑUELOS		CÓRDOBA	1 4 0 1 2 4 0 0
CURSO EN EL QUE SE MATRICULA			
SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL			
3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	
(Marcar lo elegido con una X)			
Firma de la persona que ostenta su guarda y custodia:		El/ la Funcionario/ a:	
Fecha:		(Sello del centro docente)	

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO DOCENTE (Denominación del centro docente)

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

NOTA: Para la primera matrícula del alumnado en el centro docente se aportará documento acreditativo de la fecha de nacimiento del alumno/a.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:
 a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es esta Dirección General de Planificación y Centros cuya dirección es C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n, Edificio Torretriana, Isla de la Cartuja, 41092 - Sevilla
 b) Podrá contactar con el/la Delegado/a de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ced@juntadeandalucia.es
 c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la Admisión y matriculación del alumnado de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato en centros, cuya base jurídica se encuentra en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en la normativa de desarrollo que se elabora en Andalucía en materia de escolarización.
 d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la **Información adicional**. La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en las siguientes direcciones electrónicas: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos> <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portala/web/ced/centros/seguridad-y-proteccion-de-datos/proteccion-de-datos/escolarizacion>

ANEXO
SOLICITUD PARA CURSAR LA ENSEÑANZA DE RELIGIÓN

D/D^acomo padre, madre o tutor/a legal del alumno/a..... o como alumno/a (si el/la solicitante es mayor de edad) del.....curso de.....(indicar etapa educativa) acogiéndose a lo establecido en la normativa por la que se establecen las enseñanzas de la educación infantil, de la educación primaria, de la educación secundaria obligatoria o del bachillerato (según proceda), en desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

SOLICITA:

Cursar a partir del curso escolar 2020 /21, mientras no modifique expresamente esta decisión, la siguiente enseñanza:

(Marcar con una X la opción deseada)

- Religión católica
- Religión evangélica
- Religión islámica
- Religión judía
- Valores sociales y cívicos (Primaria)/Valores éticos (E.S.O.)/Educación para la ciudadanía y los derechos humanos (Bachillerato)

En Córdoba,..... de.....del 20.....

Fdo.: (Padre/madre/tutor/a o alumno/a mayor de edad)

SR. / SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO DEL CEIP TURRUÑUELOS.



FICHA DEL ALUMNO/A:

Curso: _____

- Apellidos y Nombre del Alumno/a: _____
- Fecha y lugar de Nacimiento: _____
- Domicilio: _____
- Nombre del 1º Tutor: _____ DNI: _____ Teléfono: _____ Profesión _____
- Nombre del 2º Tutor: _____ DNI: _____ Teléfono: _____ Profesión: _____

- **Alergias / intolerancias / enfermedades:** SI / NO En caso de afirmativo se deberá adjuntar con la documentación de matriculación informe médico a la secretaría del centro:

- Hermanos en el colegio: _____ Curso que estudian: _____

- **Existe alguna situación que afecte o haya afectado la conducta normal de su hijo/a** (divorcios, fallecimiento de algún familiar, traslado domiciliario, nacimiento de un hermano...):

Personas autorizadas para recoger al alumno/a:

Nombre	Parentesco	DNI	Teléfonos

- Otros datos de interés:

Córdoba, a _____ de _____ del 20____

Firma del padre/madre/tutor/a



Estimados padres/madres, tutores/as.

Como consideramos de gran importancia tener una vía rápida de contacto con los familiares del alumnado del Centro, les remitimos este documento para que sea relleno y lo entreguen lo antes posible. En él nos debéis escribir **4 TELÉFONOS POR ORDEN DE PRIORIDAD** de padres/madres, abuelos/as, tíos/as, o personas cercanas con quien podamos contactar en un momento de necesidad.

Hemos añadido la petición de la dirección de correo electrónico como otra opción de comunicación por lo ecológica e inmediata que resulta.

Nombre del Alumno/a	1º Apellido	2º Apellido	Curso
1º Teléfono prioritario	Nombre y Apellidos		Parentesco
2º Teléfono prioritario	Nombre y Apellidos		Parentesco
3º Teléfono prioritario	Nombre y Apellidos		Parentesco
4º Teléfono prioritario	Nombre y Apellidos		Parentesco
1º Correo Electrónico			Parentesco
2º Correo Electrónico			Parentesco

FECHA: _____

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

AUTORIZACIÓN CONSENTIMIENTO USO DE IMÁGENES

D/D^a _____, con DNI _____, como padre /madre /o tutor/a legal de el/la alumno/a _____ matriculado en el curso _____, titular de los datos solicitados, presta su **consentimiento** al tratamiento automatizado y no automatizado de los mismos.

Las personas interesadas quedan informadas y prestan su consentimiento para que las imágenes recogidas durante las actividades del curso escolar sean objeto de tratamiento e incorporadas a los correspondientes ficheros del centro, como titular y responsable de los mismos.

Si desea ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y revocación en relación con estos datos de carácter personal, pueden ponerse en contacto con el colegio a través del **correo electrónico** turrunuelos2020@gmail.com

A continuación, le detallamos las publicaciones que se van a realizar con las fotos de sus hijos e hijas. En caso de no estar de acuerdo marque la casilla "**No consiento**".

Es obligatorio marcar una de las dos opciones:

- **Publicación de imágenes/vídeos en la WEB y BLOG:** Consiste en la exposición de imágenes tomadas durante actividades ordinarias y extraescolares organizadas por el Colegio con el objetivo de servir de información para los padres y madres y de ilustrar la actividad diaria del Centro. Las personas destinatarias de esta información serán todas las que visiten nuestra Web y/o Blog.
- **Publicación de fotos en TABLÓN DE ANUNCIOS u otros lugares del Centro:** Las fotos de actividades podrán ser expuestas en los tabloneros de anuncios para que puedan ser visualizadas por todas las personas de la comunidad educativa.
- **Realización de ORLAS y MATERIAL CONMEMORATIVO:** Fotos realizadas como recuerdo para las familias. Las personas destinatarias será el alumnado que termina su etapa educativa en el colegio.
- **PRESENTACIONES de alumnado y profesorado:** Consiste en propuestas visuales realizadas por el alumnado y docentes, con fines académicos, que contienen imágenes de alumnos y alumnas al objeto de difundir la labor diaria del colegio y los servicios ofertados.
- **Publicación de fotos en PUBLICACIONES propias, prensa, revistas o publicaciones de ámbito educativo/divulgativo:** Consiste en fotos tomadas durante actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el Colegio con el objetivo de dar a conocer las mismas dentro del ámbito educativo.

Del mismo modo especificar que **en la medida de lo posible** serán imágenes de forma general y evitando que se les pueda identificar.

Sí consiento

No consiento

Y, en prueba de conformidad, se firma el presente documento en:

CÓRDOBA a ____ de _____ del 20____

Firma

Fdo.: _____

**ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES ESCUELA DE ROBINSONES
CEIP TURRUÑELOS**

Formulario de Inscripción

1. Cuota curso 2021-2022: **20 Euros (por familia)**
2. Número de cuenta: **ES62 0073 0100 5605 0570 5738**

Datos personales

1. Nombres de las/os niñas/os que están asociados:

2. Curso de las/os niñas/os:

3. Nombre de la Madre: _____

4. Nombre del Padre: _____

5. Correo electrónico: _____

6. Teléfono: _____

Algunas preguntas de interés:

¿Cómo te gustaría que pusiésemos en contacto contigo?

¿Qué actividades te gustaría que realizase el AMPA?

4 COMEDOR ESCOLAR

Marcar la opción deseada: Mes completo Días aislados Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

Meses de uso del servicio: Sept Oct. Nov. Dic. Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun.

A efectos de adjudicación de plazas, declara las siguientes circunstancias (marcar con una X lo que proceda):

- El alumno o la alumna está obligado/a a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, tiene jornada escolar de mañana y tarde y no dispone del servicio de transporte a mediodía, o bien, teniendo sólo jornada lectiva de mañana, su incorporación al vehículo autorizado para dicho servicio sólo puede tener lugar transcurrido un plazo de 30 minutos desde la finalización del horario lectivo.
- El alumno o la alumna se encuentra en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión o bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía, o es hijo/a de mujer atendida en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género y para las víctimas de terrorismo.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del comedor escolar.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia.
- Una de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del comedor escolar.
- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de comedor escolar en el curso anterior.
- El alumno o la alumna tiene algún hermano o hermana que ha solicitado el servicio de comedor escolar (cumplimentar la siguiente tabla con los datos de los hermanos/as)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A

5 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Indicar por orden de preferencia las actividades extraescolares en las que desea participar, de las ofertadas por el centro.

1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____

A efectos de adjudicación de plazas, declara la siguiente circunstancia (marcar con una X si procede):

- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de actividades extraescolares en el curso anterior.

6 ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS

Los datos declarados se justifican adjuntando la documentación que se recoge en la presente solicitud (marcar con una X lo que proceda):

- ACREDITACIÓN DE LA GUARDIA Y CUSTODIA EJERCIDA POR SOLO UNO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.
- ACREDITACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL O PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL ALUMONO/A.
- ACREDITACIÓN DE CURSAR ESTUDIOS CONDUCENTES A TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE DIFICULTAD SOCIAL EXTREMA O RIESGO DE EXCLUSIÓN.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE TUTELA O GUARDA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.
- ACREDITACIÓN DE HIJO/A DE MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE VÍCTIMA DE TERRORISMO.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.
- ACREDITACIÓN DE PERTENECER A FAMILIA MONOPARENTAL.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

6 ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS (Continuación)

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				

7 DATOS BANCARIOS

IBAN: / / / / /

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: Código Postal:

8 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

D/Dña.: , con DNI/NIE , como persona que ostenta la guarda y custodia del alumno o de la alumna solicitante, **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña.

En a de de

LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDA Y CUSTODIA DEL/DE LA SOLICITANTE

Fdo.:

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Planificación y Centros, cuya dirección es C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja. 41092 - Sevilla.
- b) Podrá contactar con el/la Delegado/a de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ced@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la Admisión en los Servicios Complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, y gestión de proyectos para la utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar, cuya base jurídica se encuentra en la LEY 17/2007, DE 10 DE DICIEMBRE, DE EDUCACIÓN DE ANDALUCÍA.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS

La documentación que acompaña a la solicitud deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y responder a las circunstancias reales del alumno o alumna en dicha fecha.

Acreditación de guarda y custodia ejercida por solo uno de los/as representantes legales.

Cuando la guarda y custodia sea ejercida por solo uno de los representantes legales deberá presentar una copia compulsada del libro de familia o el documento judicial acreditativo de esa circunstancia.

Acreditación de la actividad laboral o profesional de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado.

Para acreditar la actividad laboral o profesional de las personas que ostenten la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar, por cada uno de ellos:

- a) Informe de vida laboral expedido por el organismo oficial competente en la materia o certificado de la unidad de personal de su destino como funcionario.
- b) Certificación de la empresa justificativo de la duración de la jornada, así como el horario de trabajo a efectos de lo establecido en los artículos 11.2.c) y 15.2.c) del Decreto 6/2017, de 16 de enero.
- c) En el caso de que desarrollen su actividad laboral por cuenta propia, deberán presentar una certificación demostrativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma y del horario que requiere la actividad. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:
 - a) Alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores, para aquellas personas que desarrollen actividades empresariales o profesionales, incluidas las agrícolas, forestales, ganaderas o pesqueras.
 - b) Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - c) Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.
 - d) Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

Acreditación de la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales.

Para acreditar la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar certificado expedido por el centro docente donde figure estar matriculado y el horario lectivo.

Acreditación de la situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión.

Para acreditar la situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, será necesario presentar una certificación expedida al efecto por los servicios sociales comunitarios del municipio donde resida la persona solicitante.

Acreditación de la situación de tutela o guarda de la Administración.

En el caso del alumno o alumna en situación de tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Acreditación de hijo/a de mujeres víctimas de la violencia de género.

En el caso de hijos o hijas de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género, será necesaria la certificación de la entidad titular del centro de acogida.

Acreditación de la situación de víctima de terrorismo.

Para acreditar la situación de víctima de terrorismo, será necesaria la certificación expedida por la Administración pública que corresponda.

Acreditación de la situación de dependencia.

Para acreditar la situación de que quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de dependencia y servicios sociales.

Acreditación de la situación de familia monoparental.

Para acreditar la situación de familia monoparental será necesario aportar copia autenticada del libro de familia o documento judicial de monoparentalidad y, en su caso, la orden judicial de alejamiento en vigor.

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD

GRATUIDAD/BONIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. (Código procedimiento: 5583-10459)

1 DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE							
PRIMER APELLIDO:				SEGUNDO APELLIDO:			
NOMBRE:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:		FECHA DE NACIMIENTO:		
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL: [][][][][][]
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:					
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO/A MENOR DE EDAD:					SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:	
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:					

2 DATOS DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO DONDE ESTÁ MATRICULADO/A EN EL CURSO 20 /	
CENTRO:	CÓDIGO:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:

3 SERVICIO EN EL QUE HA SIDO ADMITIDO/A
<input type="checkbox"/> Aula matinal. <input type="checkbox"/> Comedor escolar. <input type="checkbox"/> Actividades extraescolares (Indicar el nombre de la/s actividad/es): 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

4 SOLICITUD DE GRATUIDAD/BONIFICACIÓN
<p>4.1 La persona que ostenta la guarda y custodia del alumno/a SOLICITA LA GRATUIDAD TOTAL del precio público correspondiente a los referidos servicios y DECLARA estar afectada por alguna de las siguientes circunstancias (señalar con una X lo que proceda):</p> <input type="checkbox"/> El alumno o la alumna se encuentra en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión. <input type="checkbox"/> El alumno o la alumna se encuentra bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía. <input type="checkbox"/> El alumno o la alumna es hijo/a de mujer atendida en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género. <input type="checkbox"/> Encontrarse en situación de víctima de terrorismo. <input type="checkbox"/> El alumno o la alumna es usuario/a del servicio de transporte escolar y la gestión del mismo determina su incorporación al centro antes del inicio de la jornada lectiva. <input type="checkbox"/> El alumno o la alumna está escolarizado/a en enseñanzas de carácter gratuito, está obligado/a a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, tiene jornada escolar de mañana y tarde y no dispone del servicio de transporte a mediodía, o bien, teniendo sólo jornada lectiva de mañana, su incorporación al vehículo autorizado para dicho servicio sólo puede tener lugar transcurrido un plazo de 30 minutos desde la finalización del horario lectivo.

4 Solicitud de GRATUIDAD/BONIFICACIÓN (Continuación)

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, se considera como unidad familiar la formada por una o varias personas que convivan en un mismo domicilio y se encuentren relacionadas entre sí por vínculo de matrimonio o unión de hecho inscritas conforme a la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho, por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado, o por situación derivada de acogimiento familiar permanente o preadoptivo. Según el artículo 3.3, tendrán la consideración de familias andaluzas aquellas unidades familiares en las que todos sus miembros estén empadronados en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4.2 A efectos de cálculo de bonificaciones deberá completar la siguiente tabla con los **datos de cada miembro de la unidad familiar** (incluido el/la solicitante), **significándole que es obligatoria para los mayores de 16 años la introducción del DNI/NIE y la FIRMA que AUTORICE** a la Consejería competente en materia de educación para obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información relativa a los ingresos de la unidad familiar del periodo impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de solicitud. Los abajo firmantes **DECLARAN** responsablemente que cumplen sus obligaciones tributarias:

Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Fecha de nacimiento	Sexo	Parentesco	DNI/NIE	Firma
				<input checked="" type="checkbox"/>			
				<input checked="" type="checkbox"/>			
				<input checked="" type="checkbox"/>			
				<input checked="" type="checkbox"/>			
				<input checked="" type="checkbox"/>			
				<input checked="" type="checkbox"/>			
				<input checked="" type="checkbox"/>			
				<input checked="" type="checkbox"/>			

4.3 La persona que ostenta la guarda y custodia del alumno/a **SOLICITA BONIFICACIÓN/GRATUIDAD TOTAL** del precio público correspondiente a los referidos servicios y **DECLARA** estar afectada por la siguiente circunstancia (señalar con una X si procede).

- El alumno o la alumna pertenece a una familia monoparental, entendiéndose por tal aquella en la que la patria potestad es ejercida por una sola persona o, cuando siendo ejercida por dos personas, exista orden de alejamiento de una de ellas con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna.

5 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

D/Dña.: _____, con DNI/NIE _____, como persona que ostenta la guarda y custodia del alumno/a solicitante, **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que todos los miembros reflejados de la unidad familiar están empadronados en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, autorizando a la Consejería competente en materia de educación para su comprobación ante los organismos competentes que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña, siendo consciente de que cualquier discrepancia con los datos declarados dejará sin efecto la bonificación solicitada, obligando al reintegro de la cantidad bonificada.

En _____ a de de

LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDA Y CUSTODIA DEL/DE LA SOLICITANTE O EL/LA ALUMNO/A, SI ES MAYOR DE EDAD

Fdo.:

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Planificación y Centros, cuya dirección es c/ Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja. 41092 - Sevilla.
- Podrá contactar con el/la Delegado/a de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ced@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la Admisión en los Servicios Complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, y gestión de proyectos para la utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar, cuya base jurídica se encuentra en la LEY 17/2007, DE 10 DE DICIEMBRE, DE EDUCACIÓN DE ANDALUCÍA.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>