

RESERVA DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES Y CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL

SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA * TALLER DE JUEGO *

(Indicar si solicita uno o ambos servicios)

CURSO:
Nº SOLICITUD:

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI/NIE/PASAPORTE	RELACIÓN CON EL NIÑO/A		
DOMICILIO			
MUNICIPIO	PROVINCIA	C. POSTAL	
TELÉFONOS	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

2 DATOS DEL NIÑO O LA NIÑA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA	NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO <input type="checkbox"/> NIÑO <input type="checkbox"/> NIÑA		

3 SOLICITA	
Que se le reserve la plaza en el centro para el curso/.....	
Indicar si solicita la siguiente prestación:	
SERVICIO DE COMEDOR <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	AULA MATINAL <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

4 DOCUMENTACIÓN

4.1 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Marcar con una X lo que proceda)

- Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar o autorización expresa para su consulta.
- Existencia de circunstancias sociofamiliares que ocasionen un grave riesgo para el menor o la menor, documentación justificativa de dichas circunstancias:**
 - Certificación de la Consejería competente en materia de tutela o guarda de menores.
 - Certificación expedida por los correspondientes servicios sociales municipales o, en su caso, por la Administración pública que corresponda.
- Mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género:**
 - Certificación de la entidad titular del centro de acogida.
- Víctimas de terrorismo:**
 - Certificación expedida por la Administración pública que corresponda.

4.2 DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (A cumplimentar sólo en los casos en los que proceda)

La persona abajo firmante DECLARA, que la siguiente documentación no se aporta por obrar ya en poder de la Administración de la Junta de Andalucía.

DOCUMENTO	ORGANISMO	PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTÓ	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO



5	CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE
<input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad y los de la persona representada (en su caso).	
<input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE.	

6	AUTORIZACIONES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE (Deberá ser firmada por todos los miembros de la unidad familiar)
A los efectos de la acreditación del número de miembros de la unidad familiar y de la renta anual familiar, los abajo firmantes DECLARAN responsablemente que cumplen con sus obligaciones tributarias y AUTORIZAN expresamente:	
<input type="checkbox"/> A la Consejería competente en materia de educación para recabar los datos referentes al certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar en la tramitación de esta solicitud.	
<input type="checkbox"/> A la Consejería competente en materia de educación para recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información de carácter tributario del último ejercicio fiscal respecto del que se haya presentado la correspondiente declaración.	

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIF	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	FIRMA

7	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir, y SOLICITA la reserva de plaza en el centro educativo.	
En a de de EL/LA SOLICITANTE	
Fdo.:	

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO EDUCATIVO

.....
 (Denominación del centro educativo en el que se desea la admisión)

<p>CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:</p> <p>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</p> <p>b) Podrá contactar con el/la Delegado/a de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ced@juntadeandalucia.es</p> <p>c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la Admisión y matriculación del alumnado de primer ciclo de educación infantil en centros, cuya base jurídica se encuentra en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--

001816

NOTAS ACLARATORIAS

Documentos acreditativos de las situaciones declaradas.

1.- Acreditación de los miembros de la unidad familiar:

Con relación a la consulta de los datos de empadronamiento a través de los Sistemas de Verificación de Datos de Residencia.

- a) La persona solicitante así como todos los miembros que componen la unidad familiar prestan su AUTORIZACIÓN para ello.
- b) La persona solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar NO AUTORIZA dicha consulta y aporta certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, con una antigüedad máxima de tres meses. De acuerdo con lo establecido en el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuando dicho Ayuntamiento disponga de medios necesarios para emitir la citada certificación por medios electrónicos y firmada electrónicamente, se podrá aportar copia realizada en soporte papel de dicho documento electrónico, que tendrá la consideración de copia auténtica siempre que incluya la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, Órgano o entidad emisora.

2.- Acreditación de la renta de la unidad familiar:

La información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar será suministrada directamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la Consejería competente en materia de educación, por lo que, en estos casos, no habrá que presentar documento alguno, pero sí firmar la declaración responsable, que figura en la hoja 2 de la solicitud, por todos los miembros de la unidad familiar que aporten ingresos a la misma.

En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de la información que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar, el/la solicitante deberá aportar, previo requerimiento del Director o Directora o titular del centro educativo, certificación de haberes, declaración jurada o cualquier otro documento de cada uno de los sujetos que integran la unidad familiar, correspondiente al último ejercicio fiscal del que se haya presentado la correspondiente declaración.