

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

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

Grupo

Nº de Solicitud

1. DATOS NIÑO/A

Fecha nacimiento: día mes año

nombre apellidos

sexo V H

2. DATOS FAMILIARES

progenitor/a 1 nombre apellidos DNI/NIF móvil Base Liquidable General + del Ahorro del Impuesto de su Declaración de Renta 2017 , €

progenitor/a 2 nombre apellidos DNI/NIF móvil , €

Si su Declaración fue conjunta, indique la cantidad aquí, dejando en blanco las anteriores , €

domicilio nº esc. bloq. piso

localidad C.P. TELÉFONO CASA

e-mail nº de hijos/as

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

		SI	NO	
a) Ambos progenitores son trabajadores en activo a fecha de esta solicitud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Sus rentas conjuntas en 2017 fueron iguales o inferiores al IPREM (6.454,03€)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sus rentas conjuntas en 2017 fueron superiores pero inferiores al doble del IPREM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sus rentas conjuntas en 2017 fueron superiores al doble del IPREM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Realizó la renovación de plaza de hermano/a solicitante en este mismo centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) Padres/madres/tutores/tutoras que desarrollen su trabajo en las instalaciones del centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e) Posee el título de familia numerosa de categoría GENERAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Posee el título de familia numerosa de categoría ESPECIAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
f) Los/as progenitores/as y/o hermanos/as del solicitante tienen reconocida discapacidad igual o superior al 33%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El/la solicitante tiene reconocida discapacidad igual o superior al 33%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
g) Familia monoparental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TOTAL				

Todos los miembros de la unidad familiar están empadronados en Zaragoza capital SI NO

Si son atendidos por Servicios Sociales, indique dónde

¿Presenta el/la niño/a discapacidad, retraso, enfermedad crónica o es atendido/a en algún Servicio de Atención Temprana?
En caso afirmativo, aporte documentación. SI NO

Si desea optar a plaza a otra Escuela Infantil Municipal en caso de no disponer de la que solicita, indique cuál como 2ª opción:

OBSERVACIONES Y FALTA DOCUMENTACIÓN

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 Escuela 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.

Zaragoza, 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

- 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.
En cualquier caso, realice 3 copias.
- Documentación justificativa con los datos que manifiesta y que desea sean tenidos en cuenta:
 - **IMPRESINDIBLE:** Certificado de nacimiento, fotocopia del Certificado Registral (individual) o en su caso Libro de Familia, apartado TITULARES e Hijos/as.
 - **Otra documentación**, siempre de PADRES Y MADRES, con independencia del estado civil, salvo viudedad, separación legal, divorcio o medidas legales en caso de personas solteras con hijo/a reconocido/a, FOTOCOPIAS DE:
 - * TODAS LAS PÁGINAS de la Declaración de la Renta de las Personas Físicas del ejercicio **2017** Si los ingresos de la unidad familiar fueron iguales o inferiores a 6.454,03€ no olvide rellenar la casilla correspondiente en este impreso. Si no puede aportarla (porque no la hizo o por cualquier otra circunstancia) solicite un Certificado de Rentas emitido por Hacienda del mismo año indicado.
 - * **Vida Laboral actualizada** o NÓMINA del mes anterior a la entrega de la Solicitud de Plaza y/o vida laboral actualizada. Si se encuentra en excedencia, deberá acreditar esta situación y su reincorporación a la actividad laboral en el mes de septiembre.
 - * Los/as **AUTÓNOMOS/AS**, fotocopia de la última Declaración Trimestral de la Delegación de Hacienda.
 - Si se encuentra en alguno de los casos siguientes, deberá aportar también **fotocopias** de:
 - * Certificado de Discapacidad expedido por el IASS o por el organismo similar de otra Comunidad
 - * Título de Familia Numerosa en vigor
 - * Sentencia de separación, divorcio o acuerdo legalizado.

Si solicita plaza para dos o más hijos/as entregue una solicitud por cada uno/a y una sola copia de los documentos comunes (Renta, nóminas...).
- Completada la solicitud y con las fotocopias de la documentación, diríjase a la Escuela Infantil Municipal de su elección y entréguela en los días y horarios establecidos al efecto. **NO ESPERE AL ÚLTIMO MOMENTO.**

ATENCIÓN: no puede entregarse solicitud en más de 1 centro de la red de Escuelas Infantiles Municipales de Zaragoza; en caso de incumplimiento, no será tenida en cuenta ninguna de ellas. Podrá optar por otra Escuela Infantil Municipal más, distinta al lugar de entrega, seleccionando la casilla correspondiente. Consulte nuestros centros en:

<http://www.zaragoza.es/ciudad/educacionybibliotecas/escuelasinfantiles/centros.htm>

LISTADO DE ADMISIÓN

No se realizará comunicación individual de admisión. En las fechas señaladas, se expondrá la LISTA en cada una de las Escuelas Infantiles Municipales. Rogamos eviten las llamadas telefónicas solicitando esta información, ya que la actividad docente continúa en la escuela.

MATRÍCULA (sólo para ADMITIDOS/AS, no para solicitantes)

En la Escuela Infantil donde ha sido admitido/a deberá presentar la siguiente documentación:

- 3 fotografías tamaño carnet con el nombre por detrás (para los nacimientos de 2019, en septiembre)
- Certificado de Empadronamiento Familiar (solicítelo así)
- Impreso de Abono de **15,00€** en concepto de matrícula y seguro escolar, cumplimentado por el banco
- Impreso con los datos de la entidad bancaria donde desea domiciliar el pago.

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.

Las Escuelas Infantiles Municipales no disponen de servicio de reprografía.

Asegúrese de llevar toda la documentación que desea aportar.

El centro podrá solicitar otra documentación complementaria que considere necesaria.

PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

CIF: P5030301E. Dirección: C/ Cortesías, 1 - 50001 - Zaragoza. Correo electrónico: administracion-patronato@zaragoza.es

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 las Escuelas Infantiles dependientes del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, realizar la facturación de los servicios y realizar los trámites necesarios para el mantenimiento de este servicio.

A tal fin van a tratarse 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.