

Solicitud de admisión en centros de EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO (0 a 3) Curso 2018-19



Ayuntamiento de Gijón/Xixón

www.gijon.es

1. Datos solicitante

Nombre:
Apellido 1: Apellido 2: NIF/NIE o CIF:

2. Domiciliado en:

Tipo Vía: Denominación: Nº, Km.: Piso: Puerta:
Localidad: Provincia: C.P.:
Teléfono: Móvil:

3. SOLICITA la admisión del/la niño/a:

Nombre: Apellido 1: Apellido 2:

Nacido/a el: Día : Mes : Año :

En la Escuela Infantil de: Hermanos en el centro: Si No

4. Elegir un MAXIMO DE 2 ESCUELAS, señalando el orden de preferencia con "1" y "2":

- ATALÍA (Camino de la Fábrica de Loza, s/n - 33212 El Natahoyo)
- ESCOLINOS (C/ Puerto Vallarta, nº 17 - 33204 La Tejerona, Ceares)
- LA SERENA (Plaza de la Serena s/n - 33208 El Llano)
- LOS PEGOYINOS (Avda. Constitución, 77 - 33208 Pumarín)
- LOS PLAYINOS (C/ Honesto Batalón, 24 - 33201 Cimadevilla)
- LOS RAITANES (Avda. Juan Carlos I, 106 - 33212 La Calzada)
- MONTEVIL (C/ Japón, 12 bis - 33210 Montevil)
- NUEVO GIJÓN (C/Sierra del Sueve, 29 - 33211 Gijón)
- NUEVO ROCES (C/ Benito Otero Martínez, 60 - 33209 Gijón)
- TREMAÑES (C/ Bazán, s/n - 33211 Tremañes)
- VEGA - LA CAMOCHA (Carretera de Llavandera, s/n 33391 Vega)
- VIESQUES (C/ Poeta Ángel González esq. Noega -33204 Viesques)

5. SEÑALAR CON UNA X EL HORARIO SOLICITADO:

- Jornada completa continuada (entrada entre las 7:30 y las 9:00 horas y permanencia máxima de 8 horas, con comedor)
- Media jornada de mañana (de 9:00 a 13:00 horas, sin comedor)
- Media jornada de mañana (de 9:00 a 13:00 horas, con comedor)
- Jornada completa partida: de 09:00 a 13:00 y de 15:30 a 19:30 horas, con comedor
- Media jornada de tarde de 15:30 a 19:30 horas

Nota: la hora de apertura y cierre estará supeditada a una demanda mínima del 10% del número de alumnado matriculado en cada escuela.

6. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

- NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** para que el Ayuntamiento de Gijón/Xixón realice consulta de los datos del solicitante/representante a la Dirección General de Policía Nacional, TGSS, DGT u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE y resto de documentos.

7. DOCUMENTACIÓN APORTADA OBLIGATORIA (*) (Continuación) : (marcar con una x lo que proceda)

No será necesario presentar documentación que ya consta en el Ayuntamiento, que haya sido presentada anteriormente y no se hayan producido cambios

Libro de Familia (sólo hojas con anotaciones).

Necesidades educativas especiales del menor: en caso afirmativo, adjuntar informes acreditativos.

Acreditación de la situación laboral, con especificación del horario de trabajo, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia: nómina, contrato, certificado del responsable de Personal, acreditación de alta en el IAE, etc. En caso de situación de desempleo, acreditación del INEM.

Certificación del Centro educativo en el que se acredite estar realizando estudios oficiales presenciales.

Si hay situación de minusvalía/discapacidad que impida la crianza del menor, certificado oficial acreditativo. Si es familia numerosa, reconocimiento oficial que lo acredite.

En caso de nonatos, estimación por parte de un profesional sanitario de la fecha prevista para el parto.

Información sanitaria de interés del alumno/a: vacunaciones, intolerancias alimentarias, etc.

En caso de separación legal, nulidad, divorcio, o cuando no existiera vínculo matrimonial, sentencia o acuerdo regulador correspondiente.

Cuando la separación legal o divorcio esté en trámite se deberá indicar por escrito: fecha de presentación de la solicitud junto con un compromiso de aportar dichos documentos cuando estén en posesión del solicitante.

En caso de ser víctima de violencia de género, orden de protección en vigor o justificante de estar alojada en la Casa Malva.

(*) La no presentación de algún documento de los solicitados será motivo de no inclusión en la lista

DECLARA QUE TODOS LOS DATOS QUE PRESENTA EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS Y SE COMPROMETE A INFORMAR OPORTUNAMENTE DE CUANTAS VARIACIONES RESPECTO A LAS MISMAS PUEDAN PRODUCIRSE.

PERÍODO DE ADAPTACIÓN OBLIGATORIO PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DE NUEVA INCORPORACIÓN. GRUPO A:

- 6, 7, 11, 12, 13, 14 y 15 de septiembre, de 09:00 a 10:30 h.
- 18, 19, 20, 21 y 22 de septiembre, de 09:00 a 13:00 h con comedor.
- desde el 25 de septiembre, horario normal.

PERÍODO DE ADAPTACIÓN OBLIGATORIO PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DE NUEVA INCORPORACIÓN. GRUPO B:

- 6, 7, 11, 12, 13, 14 y 15 de septiembre, de 11:00 a 12:30 h.
- 18, 19, 20, 21 y 22 de septiembre, de 09:00 a 13:00 h con comedor.
- desde el 25 de septiembre, horario normal.

PERÍODO DE ADAPTACIÓN VOLUNTARIO PARA NIÑOS/AS QUE YA ESTÁN MATRICULADOS EN EL CENTRO:

- 6, 7 y 11 de septiembre, de 09:30 a 11:30 h.
- 12, 13, 14 y 15 de septiembre, de 09:00 a 13:00 h (con comedor).
- desde el 18 de septiembre, horario normal.

Información básica sobre protección de datos

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Gijón
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se comunicarán los datos a terceros a la administración municipal, salvo obligación legal.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento.
Más información	Puede consultar más información, y ejercer sus derechos, en http://www.gijon.es/protecciondedatos

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Gijón/Xixón, a de de

Firma del padre, tutor o guardador legal

Firma de la madre, tutora o guardadora legal

Puede presentar este escrito en:

- Preferentemente en el **Registro Electrónico** (www.gijon.es/registroelectronico), operativo las 24 horas del día.
- La **Red de Oficinas** de Atención al Ciudadano
- Los **cajeros ciudadanos** habilitados a tal efecto en los Centros Municipales.

Al Ayuntamiento de Gijón/Xixón

¿Quién es responsable del tratamiento de sus Datos?

El responsable es el Ayuntamiento de Gijón, puede ponerse en contacto con la persona Delegada de Protección de Datos por medio del formulario electrónico habilitado en <http://www.gijon.es/protecciondedatos>, o a través del registro en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la [red de oficinas de Atención Ciudadana](#).

¿Cuál es la finalidad del tratamiento de sus datos personales?

Recogemos sus datos para tramitar su solicitud y darle respuesta, conforme al procedimiento administrativo establecido.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Se conservarán, al menos, durante el tiempo necesario para resolver el procedimiento.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base para el tratamiento de los datos personales, es el ejercicio de las competencias municipales que atribuye la [Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local](#). Los datos que se solicitan son los necesarios según la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público](#).

Recuerda que según el Art. 66 de la Ley de Procedimiento la presentación de solicitudes exige que incluya su nombre y apellidos y su firma, el medio de notificación (postal o electrónico) y permite que indique una dirección de correo electrónico para recibir avisos sobre notificaciones.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

No está prevista la comunicación de sus datos, si bien, es conveniente informarle de que:

- Según la Ley de Procedimiento, las Administraciones Públicas, entre ellas el Ayuntamiento de Gijón, están obligadas a facilitar al resto de Administraciones los datos que obren en su poder, siempre que el afectado no se haya opuesto a su consulta en cumplimiento del artículo 28 de la Ley.
- El Ayuntamiento de Gijón cuenta con una plataforma de gestión integrada para la tramitación de expedientes, utilizada por la administración municipal (Ayuntamiento, organismos autónomos dependientes y empresas municipales).
- Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.
- Los órganos de control externo de las Administraciones Públicas, Órganos Jurisdiccionales, o miembros de la corporación en el ejercicio de sus facultades de control al Gobierno, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir los datos aportados.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer los siguientes derechos o presentar una reclamación por medio del formulario electrónico destinado a tal fin, o en cualquier Oficina de Atención a la Ciudadanía::

- Acceso: para solicitar la relación de sus datos personales de los que disponemos.
- Rectificación: para solicitar la modificación de un dato inexacto.
- Supresión: para solicitar que borremos sus datos de nuestro sistema de información.
- Limitación de su tratamiento: para solicitar que sus datos queden *bloqueados* mientras se resuelve una solicitud o reclamación.
- Oposición: para que cese el tratamiento de los datos, salvo por motivos legítimos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Puedes ponerte en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos y ejercer tus derechos de acceso, rectificación y supresión, o la limitación u oposición a su tratamiento en <http://www.gijon.es/protecciondedatos> o en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la [red de oficinas de Atención a la Ciudadanía](#).

También puede presentar una reclamación ante la [Agencia Española de Protección de Datos](#).