

ANEXO II

Fecha de entrada: _____

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN LAS GUARDERÍAS INFANTILES DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN, PARA EL CURSO 2021/22

Apellidos del alumno/a		DNI/NIE del alumno/a	Fecha nacimiento
Nombre del alumno/a		Nacionalidad (1)	
Apellidos y nombre del padre/ madre o tutor/a		DNI/NIE	
Apellidos y nombre de la madre/ padre o tutor/a		DNI/NIE	
Datos del domicilio familiar			
Calle/ Plaza/ Avda	Número	Piso/puerta	Localidad
C.P.			
Teléfono madre/tutora:	PARA RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE SU SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO, INDÍQUELO A CONTINUACIÓN:		
Teléfono padre/tutor:	Correo electrónico:		

EXPONE:

El alumno/a solicitante participa en este proceso con otro/s hermano/s nacido/s en el mismo año. (En caso afirmativo especificar)

Apellidos y Nombre	Fecha de nacimiento

SOLICITA:

Que sea admitido/a al alumno/a citado/a para el curso escolar 2021/2022 como alumno/a del: (2) (Señalar con una X el curso que proceda)

Centro: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

Para el supuesto de que el solicitante no sea admitido en el Centro mencionado anteriormente, solicita ser admitido, por orden de prioridad, en el nivel educativo antes citados, en los siguientes centros:

1. _____ 2. _____

Solicita una de las plazas a disposición para Alumnos/as con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (marcar una de las dos opciones):

Certificado expedido por el IASS.

Resolución de la Dirección del Servicio Provincial.

Marcar con una x el horario de entrada y salida elegido.

Curso/años:	Horario Entrada:	Horario Salida:
<input type="checkbox"/> 0 (2021)	<input type="checkbox"/> 7:45	<input type="checkbox"/> 13:00
<input type="checkbox"/> 1 (2020)	<input type="checkbox"/> 8:30	<input type="checkbox"/> 16:00
<input type="checkbox"/> 2 (2019)	<input type="checkbox"/> 9:00	<input type="checkbox"/> 17:00
	<input type="checkbox"/> 9:30	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD O SE COMPRUEBA POR LA ADMINISTRACION

1. Requisitos de carácter obligatorio

1.1. Requisito de edad	
1.1.1 Documento acreditativo de que el alumno/a cumple el requisito de edad.	La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados. En particular consultará el requisito de edad (Instituto Nacional de Estadística o Registro Civil). Los titulares de los datos o sus representantes legales (caso de menores de catorce años o incapacitados) podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion . En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar el documento acreditativo de la edad del solicitante.
1.1.2 En el caso de los no nacidos/as, haciendo constar semanas de gestación y fecha probable del parto.	<input type="checkbox"/> Certificado médico especialista.
1.2. Plaza Alumnos con necesidades educativas especiales	
1.2.1 <input type="checkbox"/> Acceso por tipo y grado de discapacidad reconocido por el IASS.	La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados. En particular consultará la discapacidad del alumno, progenitores, representantes legales o hermanos/as (Aragón/CCAA). Los titulares de los datos o sus representantes legales (caso de menores de catorce años o incapacitados) podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion . En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar certificado de reconocimiento del grado de discapacidad del alumno/a, progenitores, representantes legales o hermanos/as.
1.2.2 <input type="checkbox"/> Acceso por resolución de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente.	

2. Requisitos de carácter opcional (3):**2.1. Situación laboral** Situación laboral.

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados.

En particular consultará la vida laboral (TGSS).

Los titulares de los datos o sus representantes legales (caso de menores de catorce años o incapacitados) podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en <https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>.

En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar documentación justificativa de la situación laboral de todos los progenitores o tutores/as legales del alumno/a.

En caso de familia monoparental, deberá aportar documentación justificativa correspondiente.

2.2. Rentas especialmente bajas de la unidad familiar

La Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio 2019 fue INFERIOR O IGUAL al doble del IPREM (Cuantía fijada para el índice IPREM 2019: 12.908,06 euros).

INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO

(Cumplimentar únicamente en el caso de que el nivel de renta de la unidad familiar en el año 2019 haya sido inferior o igual al doble del IPREM (Cuantía fijada para el índice IPREM 2019: **12.908,06 euros**).

AUTORIZACIONES

Para la consulta de los datos tributarios, la Administración necesita el consentimiento expreso:

Se autoriza expresamente al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2019. (Firmada por todos los miembros de la unidad familiar que tributan).

Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Parentesco	DNI/NIE:	Firma:

2.3. Existencia de hermanos/as matriculados/as en el centro:

El alumno/a tiene hermanos/as matriculados/as en el centro al que dirige esta solicitud y que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar, en su caso).

Apellidos y Nombre	Fecha de Nacimiento	Curso actual	Nivel educativo

2.4. Existencia de progenitores o representantes legales que trabajen en el centro:

El alumno/a tiene progenitores o representantes legales trabajando en el centro al que se dirige esta solicitud, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar en su caso).

Apellidos y Nombre	DNI	Centro Educativo Actual	Fecha inicio relación laboral	Duración prevista

2.5. Pertenencia a familia numerosa

La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa:

General Especial

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados.

En particular consultará el certificado de familia numerosa (Aragón/CCAA).

Los titulares de los datos o sus representantes legales (caso de menores de catorce años o incapacitados) podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en <https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>.

En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar documento acreditativo de familia numerosa.

2.6. Concurrencia de discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, en el alumno/a o en alguno de sus progenitores, representantes legales o hermanos/as

El alumno/a o alguno de sus progenitores, representantes legales o hermanos/as, tiene reconocido mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Datos de los miembro/s de la unidad familiar con concurrencia de discapacidad:

Apellidos y Nombre	Fecha nacimiento	DNI

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados.

En particular consultará la discapacidad del alumno, progenitores, representantes legales o hermanos/as (Aragón/CCAA).

Los titulares de los datos o sus representantes legales (caso de menores de catorce años o incapacitados) podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en <https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>.

En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar certificado de reconocimiento del grado de discapacidad del alumno/a, progenitores, representantes legales o hermanos/as.

2.7. Pertenencia a familia monoparental

La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental.

General Especial

Documento acreditativo de familia monoparental.

Bonificación mensual del servicio de comedor

En caso de que la solicitud presentada sea admitida en el centro, se solicita que la Administración realice el cálculo de la renta "per cápita" para la bonificación mensual del servicio de comedor (cumplimentar en caso de renta per cápita familiar sea inferior a 763 €):

- Indicar el número de todos los miembros de la unidad familiar:

(Cumplimentar únicamente en el caso de que el nivel de renta per cápita familiar en el año 2019 sea inferior a 763 euros).

AUTORIZACIONES

Para la consulta de los datos tributarios, la Administración necesita el consentimiento expreso:

Se autoriza expresamente al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2019. (Firmada por todos los miembros de la unidad familiar que tributan).

Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Parentesco	DNI/NIE	Firma:

En _____ a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____
Firma del padre, madre o tutor (5)

Fdo.: _____
Firma del padre, madre o tutor (5)

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Planificación y Equidad.
La finalidad de este tratamiento es la gestión de la escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.
La legitimación para realizar el tratamiento de datos la da el cumplimiento de una obligación legal.
Sus datos personales no se comunicarán a terceros destinatarios salvo obligación legal.
Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.
Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=59

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- (1) Para alumnos/as con doble nacionalidad, si tienen la española, sólo se pondrá ésta.
- (2) Se presentará una única solicitud por centro. Si se presenta más de una solicitud en centros diferentes, serán excluidas del procedimiento.
- (3) En el caso de que el hermano/a del solicitante esté matriculado/a en el centro solicitado se deberá marcar en la solicitud, especificando los datos correspondientes y no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.
- (4) En el caso de que el alumno/a tenga padres, madres o tutores/as legales trabajando en el centro solicitado, se deberá marcar en la solicitud especificando los datos correspondientes y no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.
- (5) El progenitor solicitante se compromete a informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor solicitante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Advertencia.- Quedarán excluidos del procedimiento los siguientes casos:

- Cuando se presenta más de una solicitud por guardería.
- Cuando se presente fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Cuando se aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en la misma.

SR/A DIRECTOR/A DE LA GUARDERÍA