

**Sol·licitud alta al servei d'escola matinerà**
Solicitud de alta en el servicio de escuela matinerà**Dades de la persona sol·licitant / Datos de la persona solicitante**

Pare, mare o tutor/a legal: <i>Padre, madre o tutor/a legal:</i>		NIF/ NIE	
Pare, mare o tutor/a legal: <i>Padre, madre o tutor/a legal:</i>		NIF/ NIE	
Trabajan padre y madre Treballen pare i mare	<input type="checkbox"/>	Trabajan solamente uno de los dos Treballen solament un dels dos	<input type="checkbox"/>
		No trabajan ninguno No treballa ningú	<input type="checkbox"/>
Provincia Província		Municipio/Municipi Municipi/Municipi	CP
Domicili per a notificacions <i>Domicilio para notificaciones</i>			
Núm.	Esc.	Planta	Pta.
Tel.		Fax	
Adreça electrònica <i>Correo electrónico</i>			

- Autoritze la utilització de l'adreça electrònica com a mitjà d'avisos per a major agilitat en el tràmit
Autorizo la utilización del correo electrónico como medio de avisos para mayor agilidad en el trámite

Sol·licite / Solicito:

Nom i cognoms del xiquet/a <i>Nombre y apellidos del niño/a</i>	Col·legi on es realitza l'activitat i data naixement menor <i>Colegio donde se realiza la actividad y fecha nacimiento menor</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data de començament (mín. 3 Días después de inscripción) <i>Fecha de comienzo (min. 3 días después de la inscripción)</i>	<input type="text"/>

Persones autoritzades entrega del/la menor (nom, DNI/NIE i telèfon) / Personas autorizadas entrega el/la menor (nombre, DNI/NIE y teléfono):

<input type="text"/>

Sentència judicial de separació, divorci o altres (en cas afirmatiu s'ha d'aportar còpia) / Sentencia judicial de separación, divorcio u otros (en caso afirmativo, se ha de aportar copia)

- Sí No

Al·lèrgies conegudes i medicació (en cas afirmatiu) i/o diversitat funcional / Alergias conocidas y medicación (en su caso) y/o diversidad funcional

- Sí No

Tipo / Tipus:

Documentación médica / documentació mèdica aporta Sí No

MARCA EL TIPUS DE BO QUE VAS A UTILITZAR / MARCA EL TIPO DE BONO QUE VAS A UTILIZAR:

Bo puntual / Bono puntual

Bo per a l'utilització en dies puntuals a especificar a l'instància / Bono para el uso en días puntuales a especificar en la instancia.

Dates assistència / Fechas asistencia:

Bo dues setmanes / Bono dos semanas

Bo per a l'utilització de dues setmanes completes, de dilluns a divendres ininterrompudament dins del mateix mes/ Bono para el uso de dos semanas completas, de lunes a viernes ininterrumpidamente dentro del mismo mes

Bo mensual / Bono mensual

Bo per a l'utilització de tot el mes sencer / Bono para el uso de todo el mes entero

Procediment d'inscripció, baixa i penalització / Procedimiento de inscripción, baja y penalización

El termini d'inscripció romandrà obert al llarg de tot el curs escolar sempre que hi haja places disponibles, i es podrà sol·licitar l'alta del servei quan es desitge, amb una antelació mínima de **3 dies** a l'ús d'aquest. / El plazo de inscripción permanecerá abierto a lo largo de todo el curso escolar siempre y cuando hayan plazas disponibles, pudiendo solicitar el alta del servicio cuando se desee, con una antelación mínima de **3 días** al uso del mismo.

Per a donar de baixa el servei, s'haurà d'emplenar una instància genèrica, que es presentarà per registre d'entrada en l'Ajuntament, la qual tindrà efecte immediat. / Para dar de baja el servicio, se deberá cumplimentar una instancia genérica, que se presentará por registro de entrada en el Ayuntamiento, cuyo efecto será inmediato.

En cas de no complir amb el servei sol·licitat per més de **2 faltes injustificades**, es procedirà a la baixa automàtica. / En caso de no cumplir con el servicio solicitado por más de **2 faltes injustificadas**, se procederá a la baja automática.

Documents que s'adjunten / Documentos que se adjuntan

Documentació / documentación

- DNI padre, madre, tutor / DNI pare, mare, tutor
- SIP de los niños/as / SIP dels xiquets.
- Certificado de empresa / certificat d'empresa
- Declaración responsable / declaració responsable.
- Normas utilización servicio matineria / normes utilització Servici de matineria.

Data i signatura de la persona sol·licitant Fecha y firma de la persona solicitante

- Accepte la clàusula de protecció de dades
Acepto la cláusula de protección de datos

Xirivella, de

Clàusula de protecció de dades al revers / Cláusula de protección de datos al reverso

Clàusula de protecció de dades / Cláusula de protección de datos

Les dades facilitades per vostè seran tractades per l'AJUNTAMENT DE XIRIVELLA, en qualitat de responsable de tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud manifestada en el present document, dins del procediment administratiu corresponent.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons llei. Vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'AJUNTAMENT DE XIRIVELLA Plaça Concordia, 6, baix, 46950, Xirivella (Valencia) o, si escau, al nostre delegat de Protecció de Dades (transparencia@xirivella.es).

En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita que siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA, en calidad de responsable de tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA Plaza Concordia, 6, bajo, 46950, Xirivella (Valencia) o, en su caso, a nuestro delegado de Protección de Datos (transparencia@xirivella.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita que sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

NORMAS UTILIZACION SERVICIO MATINERA

- Se habrá de respetar el horario de entrada al servicio, entregando al alumnado entre las 7 y las 8:30h máximo. Después de estar hora, no se admitirá la entrega de ningún/a alumno/a.
- Los padres, madres o tutores legales deberán acompañar obligatoriamente a sus hijos/as hasta el lugar donde se encuentra el servicio de escola matinera. No está permitido que los niños/as entren solos o que se les deje en la puerta del centro.
- Dado que se trata de un servicio gratuito, la falta injustificada de asistencia en más de dos ocasiones, supondrá la baja automática del servicio.
- El alta, modificación o baja del servicio deberá realizar mediante instancia. Cualquier comunicación que se realice por otro medio no será válida.

Confirmo que he leído las condiciones y me comprometo a cumplirlas.

Firma (obligatoria, bien a mano o bien de forma electrónica, tanto en este documento como en la instancia anterior):

DECLARACIÓN RESPONSABLE PROGENITORES TRABAJANDO

En Xirivella a __/__/2025

A QUIEN CORRESPONDA

Los abajo firmantes (_____) con DNI (_____)
y (_____) con DNI (_____) con domicilio en
(C/ _____, patio ____ puerta ____) en pleno uso de nuestras
facultades declaramos bajo nuestra responsabilidad que ambos trabajamos actualmente y por tanto solicitamos
el acceso al servicio de escola matinera

Progenitor 1 _____
Trabaja como _____ en la empresa _____ .

Progenitor 2 _____
Trabaja como _____ en la empresa _____ .

Realizamos esta declaración en el marco de la Esola Matinera

Declaramos que los datos son verídicos y nos responsabilizamos legalmente por la veracidad de los mismos

Progenitor 1	Progenitor 2
Nombre _____	Nombre _____
DNI _____	DNI _____

Firma:

Firma: