



DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre y apellidos/
Razón Social N.I.F. /
C.I.F.

Fecha de nacimiento Nacionalidad Sexo Varón Mujer

Curso para el que pide plaza 0-1 años 1-2 años 2-3 años Horario:

Nº de horas. 4 Horas 5 Horas 6 Horas 7 horas 8Horas

DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A LEGAL:

Nombre y apellidos/
Razón Social N.I.F. /
C.I.F.

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

Nombre y apellidos/
Razón Social N.I.F. /
C.I.F.

DATOS DE NOTIFICACIÓN:

Nombre y apellidos /
Razón Social N.I.F. / C.I.F.

C./Plaza/Avda. Número

Bloque Escalera Piso Puerta C.P.

Localidad Provincia Teléfono

Móvil Correo electrónico Fax

Persona a notificar Solicitante Representante Medio Preferente de Notificación Notificación en Papel Notificación Telemática

EXPONE:

Que desea obtener plaza en la escuela infantil municipal Saltimbanquis (entre 0 y 3 años) del Municipio de Arico para _____ [indicar el nombre del menor que va a acceder a la escuela infantil].

SOLICITA:

Que se le conceda plaza en la escuela infantil municipal Saltimbanquis (entre 0 y 3 años) del Municipio de Arico, para _____ [indicar el nombre del /la menor], para el curso

En, a..... de..... de.....
Firma del Solicitante,

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

SR./A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

Vers 02. 06/04/2017

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

A rellenar por la Administración			
Aportada	No procederequerir	A	Documentación:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DNI o NIE de todos los miembros de la unidad familiar.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Libro de Familia íntegro, donde conste la filiación del menor.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título de familia numerosa actualizado, si lo tuviese.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento de la unidad familiar para el caso de los residentes en el municipio(a aportar por el ayuntamiento).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de convivencia de la unidad familiar para el caso de los residentes en el municipio(a aportar por el ayuntamiento).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de la actividad laboral para el caso de los progenitores, tutores o acogedores de hecho no residentes en el término municipal pero que trabajen en el mismo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Niños/as no nacidos/as: Certificado médico donde se especifique la fecha probable del parto.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de separación o divorcio, documentación que acredite el progenitor que tiene atribuida la guarda y custodia del niño/a.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informes o estudios médicos realizados en caso de alumnos/as con discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud, que el centro deba conocer (informes audiométricos, otorrinolaringológicos, oftalmológicos, etc), así como en su caso certificado oficial de minusvalía.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La acreditación de la discapacidad del niño/a, de alguno de sus padres, tutores o hermanos se hará mediante certificado de Consejería competente en materia de Servicios Sociales, en el que se indique el grado de minusvalía, que deberá ser igual o superior a 33%.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de estar cursando estudios reglados (el padre , madre o tutores) , justificante de matrícula y certificado de asistencia del centro de estudios.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contrato de trabajo o certificación de la empresa en la que se justifique el vínculo laboral y el domicilio del centro de trabajo, así como documento justificativo del alta en la Seguridad Social, para aquellos casos en los que alguno de los padres o tutores legales trabajen en el centro solicitado (en la escuela infantil Saltimbanquis).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Justificante de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar (igual o mayor de 16 años), en caso de solicitar jornada completa.</p> <p>A. Declaración de la renta del padre/madre (conjunta o separada) o tutor legal del menor, expedido por la Agencia Tributaria, correspondiente al ejercicio anterior al de la convocatoria. En caso de miembros de la unidad familiar que no estuvieron obligados a realizar la declaración de la renta, deben presentar autorización expresa para recabar datos de nivel de renta según (Anexo I).</p> <p>B. Justificantes actualizados de todos los miembros de la unidad familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas. -Trabajadores autónomos: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsable de los ingresos mensuales que percibe. -Pensionistas: Documento acreditativo de la pensión que percibe. En caso de pensionista realice actividad laboral, además deberá presentar documentación indicada para trabajadores activos. -Certificado de los servicios públicos de empleo, en el supuesto de que los miembros de la unidad familiar (igual o mayor de 16 años), se encontrasen en situación de desempleo y certificado de prestaciones/subsidios del mismo servicio, o certificado académico en el caso de encontrarse estudiando.

Si	No	A rellenar por la Administración:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vista la documentación presentada por el interesado la misma se encuentra completa sin perjuicio de su posterior verificación por parte del técnico competente.

NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DIAS previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, deberá aportar la siguiente documentación que no ha sido presentada:

La documentación que está marcada en la casilla "A requerir"

Ha de tener en cuenta que en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre:

Apellidos:

D.N.I. nº:

Firma:

Fecha: