

**SOLICITUD DE PLAZA EN EL
PROGRAMA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL**

DATOS DEL/LA MENOR 1

Apellidos

Nombre

Fecha de nacimiento

Colegio

Curso

Domicilio

¿Tiene alguna Necesidad Educativa? ¿Cuál? ¿Dispone de algún recurso específico?

¿Tiene alguna condición de salud que deba conocer el equipo de monitoras? ¿Cuál?

DATOS DEL/LA MENOR 2

Apellidos

Nombre

Fecha de nacimiento

Colegio

Curso

Domicilio

¿Tiene alguna Necesidad Educativa? ¿Cuál? ¿Dispone de algún recurso específico?

¿Tiene alguna condición de salud que deba conocer el equipo de monitoras? ¿Cuál?

DATOS DEL/LA MENOR 3

Apellidos

Nombre

Fecha de nacimiento

Colegio

Curso

Domicilio

¿Tiene alguna Necesidad Educativa Especial? ¿Cuál? ¿Dispone de algún recurso específico?

¿Tiene alguna condición de salud que deba conocer el equipo de monitoras? ¿Cuál?

DATOS DE LOS/AS PROGENITORES/AS

DATOS DEL/LA PROGENITOR/A 1

Apellidos

Nombre

Teléfono

Correo electrónico

Domicilio

Horario Laboral

DATOS DEL/LA PROGENITOR/A 2

Apellidos

Nombre

Teléfono

Correo electrónico

Domicilio

Horario Laboral

SELECCIONE HORARIO DEL SERVICIO DE CONCILIACIÓN

Uso del servicio desde septiembre a junio en el siguiente turno:

Mañana

Tarde

Doble turno septiembre y junio: De manera excepcional, los progenitores que justifiquen su necesidad por motivos laborales en junio y/o septiembre, podrán hacer uso del servicio de conciliación por la mañana y por la tarde. Para ello, deberán acreditar que en el horario en el que van a hacer uso del servicio se encuentran trabajando, no están disfrutando de sus vacaciones ni tienen jornada reducida, adjuntando la documentación necesaria.

Uso del servicio solo en septiembre y/o junio.

Septiembre: Mañana

Septiembre: Tarde

Junio: Mañana

Junio: Tarde

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- **AQUELLAS PERSONAS QUE PRESENTARON ESTA DOCUMENTACIÓN EN LA ESCUELA DE PASCUA 2024 Y EN LA ESCUELA DE VERANO 2024 ORGANIZADA POR ESTE AYUNTAMIENTO, NO TENDRÁN QUE VOLVER A PRESENTAR LOS DOCUMENTOS.**
- **YA HAN SIDO ENTREGADOS** SÍ NO

Fotocopia del DNI/NIE/PASAPORTE de la persona solicitante o progenitor/a 1.

Fotocopia del DNI/NIE/PASAPORTE de la persona solicitante o progenitor/a 2.

Fotocopia del libro de familia o certificado de nacimiento.

Declaración de la renta de todos/as los miembros del núcleo de convivencia correspondiente al ejercicio de 2023 (presentada en el año 2024) o certificado del I.R.P.F. de la Agencia Tributaria, o bien el certificado negativo de pensiones de la seguridad social.

Certificado laboral de ambos progenitores especificando horarios; en caso de horarios variables deberán aportar el cuadrante de turnos con la periodicidad correspondiente (en situación de divorcio se debe aportar también el convenio regulador para conocer los turnos en los que el menor acudirá a la escuela).

CONSENTIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MENORES DE EDAD. La/s persona/s firmante/s de la presente solicitud manifiesta/n con su firma su consentimiento para la participación del/de la menor participante en la actividad objeto de esta autorización.

La/s persona/s firmante/s del presente documento manifiesta/n con su firma haber sido informados sobre el tratamiento de sus datos personales y su consentimiento libre, expreso, específico, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos personales relacionados con esta solicitud, cuya información detallada y ejercicio de los derechos aplicables se encuentra en este mismo documento.

<input type="checkbox"/>	Marcando esta casilla manifiesto mi consentimiento para el tratamiento de imágenes y/o grabaciones realizadas por el Ayuntamiento en el transcurso de las actividades, publicables en las redes sociales y medios del Ayuntamiento. Las imágenes y/o grabaciones no serán cedidas a terceros, y serán tratadas en base a la legislación vigente en materia de protección de datos personales, derecho al honor, imagen e intimidad.	Firma PROGENITOR/A 1:
<input type="checkbox"/>	Marcando esta casilla manifiesto mi consentimiento para el tratamiento de imágenes y/o grabaciones realizadas por el Ayuntamiento en el transcurso de las actividades, publicables en las redes sociales y medios del Ayuntamiento. Las imágenes y/o grabaciones no serán cedidas a terceros, y serán tratadas en base a la legislación vigente en materia de protección de datos personales, derecho al honor, imagen e intimidad.	Firma PROGENITOR/A 2:

La/s persona/s firmante/s de la presente solicitud manifiesta/n con su firma disponer de potestad suficiente para otorgar los consentimientos especificados en este documento. En caso de autorización únicamente por parte de padre o madre, el Ayuntamiento asume que la persona firmante dispone del consentimiento de la parte no firmante (Art. 156 Código Civil).

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En base al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le/s informamos que el **responsable del tratamiento** de los datos personales es el **Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant**, con CIF **P0311900E** y domicilio en Plaza España, 1, 03550 Sant Joan d'Alacant.

Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante instancia en Sede Electrónica, carta dirigida al domicilio del Responsable, Registro de Entrada, indicando "Delegado de Protección de Datos", así como mediante correo electrónico dirigido a dpd@santjoandalacant.es

La **finalidad** por la que los datos van a ser tratados es la gestión de eventos municipales relacionados con el área de Educación.

Los datos personales podrán ser **cedidos y/o comunicados** a la/s empresa/s adjudicatarias de los servicios relacionados con la actividad, a los servicios sanitarios que pudieran intervenir en caso necesario, a las Administraciones Públicas y/o entidades públicas y/o privadas competentes e/o intervinientes en los eventos organizados por el Ayuntamiento, y en los supuestos previstos por la Ley.

La **legitimación** para realizar dicho tratamiento está basada en el consentimiento del interesado, el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos serán **conservados** durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

No se producen transferencias internacionales de datos.

Derechos. Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, usted puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigirse una solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, Registro de Entrada, Plaza España, 1, 03550 Sant Joan d'Alacant, indicando "Responsable de Protección de Datos". La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que debe incluirse copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

La publicación de cualquier lista conteniendo datos personales de las personas solicitantes del servicio de conciliación de la vida familiar y laboral, deberá contener los datos de un progenitor o representante legal del/de la menor, seguir los criterios de la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD y aplicar la ORIENTACIÓN PARA LA APLICACIÓN PROVISIONAL DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA DE LA LOPDGDD publicada por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). En las listas se anonimizarán los datos de los/las menores.

Al tratarse de un proceso de concurrencia competitiva, debe preverse el derecho de acceso de cada persona solicitante al expediente de otras personas solicitantes. Este derecho no es ilimitado, por lo que deberán protegerse los datos especialmente sensibles, pero ofreciendo datos suficientes para que cualquier persona concurrente pueda comprobar las baremaciones realizadas sobre otras personas concurrentes y, en su caso, los razonamientos para su aplicación.

En Sant Joan d'Alacant, a día _____ mes _____ año _____

*** TODOS LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADOS Y JUSTIFICADOS.**

**** LA SOLICITUD DEL SERVICIO NO CONLLEVA LA GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DE ESTE.**

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT

Sant Joan d'Alacant CP. 03550 Casa Consistorial: Plaça d'Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals: Plaça de l'Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E