

SOLICITANTE	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI/NIE/Pasaporte</b>
<b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN (*) (Marcar sólo una opción)</b> <input type="checkbox"/> <b>MEDIOS ELECTRÓNICOS</b> Correo electrónico: _____ Teléfono móvil: _____ <input type="checkbox"/> <b>SOPORTE PAPEL (sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica – art. 14 Ley 39/2015)</b> Domicilio a efectos de notificaciones: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.Postal: _____	

REPRESENTANTE	
<i>Rellene esta sección únicamente si la solicitud se realiza por representación acreditada del interesado. Se debe acreditar la condición de representante según se dispone en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i>	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>DNI/NIE/NIF/Pasaporte</b>
<b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN (*) (Marcar sólo una opción)</b> <input type="checkbox"/> <b>MEDIOS ELECTRÓNICOS</b> Correo electrónico: _____ Teléfono móvil: _____ <input type="checkbox"/> <b>SOPORTE PAPEL (sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica – art. 14 Ley 39/2015)</b> Domicilio a efectos de notificaciones: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.Postal: _____	

DATOS NIÑO/A			
<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>LUGAR NACIMIENTO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>NACIONALIDAD</b>	<b>FECHA NACIMIENTO</b>
<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD</b> <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<b>FECHA CALIFICACIÓN CENTRO BASE</b>	<b>Nº EXPEDIENTE</b>	

DATOS NIÑO/A (RELLENAR SÓLO EN CASO DE PARTO MÚLTIPLE)			
<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>LUGAR NACIMIENTO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>NACIONALIDAD</b>	<b>FECHA NACIMIENTO</b>
<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD</b> <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<b>FECHA CALIFICACIÓN CENTRO BASE</b>	<b>Nº EXPEDIENTE</b>	

CENTRO (OPCIONES: GUARDERÍA EL PINAR, GUARDERÍA LAS ALBARIZAS Y GUARDERÍA LAS CHAPAS)	
<b>CENTRO SOLICITADO:</b> _____	
<b>INDICAR OTROS CENTROS PARA EL CASO DE NO OBTENER PLAZA EN EL PRIMERO:</b>	
2º	_____
3º	_____

**BAREMO DE ADMISIÓN PARA EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA)**

**Situación laboral de los padres o representante legal**

No se autoriza consulta a la Seguridad Social y se aporta:

Informe de situación laboral o vida laboral:  Padre  Madre  Representante legal

**En caso de situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social y otros:**

Aporta documento de alta Seguridad Social  Padre  Madre  Representante legal

Aporta documento justificativo del empleado  Padre  Madre  Representante legal

Aporta documento de alta en Mutualidad General de  y declaración jurada

Padre  Madre  Representante legal

**Situación económica y familiar**

**Ingresos familiares (Renta per cápita)**

Nº DE MIEMBROS U.F.:   Aporta documentación acreditativa del número de miembros de la unidad familiar

**Rentas percibidas por la unidad familiar en el ejercicio 2022**

NO se autoriza la consulta de datos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de los padres o representante legal y se aporta:

Certificados individuales de la Renta de los padres o representante legal que incluyen código seguro de verificación de expedición

Justificación de ingresos de los padres o representante legal

Aporta documentación justificativa de ser familia monoparental

**Existencia de hermanos matriculados en alguno de los centros solicitados**

Nombre y apellidos	Centro
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>
2. <input type="text"/>	<input type="text"/>

Padre, madre o representante legal que trabaje en alguno de los centros solicitados:

Padre  Madre  Representante legal

Centro:

Aporta Certificado

**Situación de familia numerosa**

Categoría:  General  Especial

**Documentación justificativa requerida**

Fotocopia del Título de familia numerosa

**DNI Padres/tutores legales**

Adjunta DNI

**Niño/a solicitante de plaza en situación de acogimiento familiares**

Presenta documentación sobre la situación de acogimiento familiar del niño/a para el que se solicita plaza

**Niño/a solicitante de plaza nacido en parto múltiple**

Justifica documentalmente que el niño/a solicitante ha nacido en parto múltiple

**Condición reconocida de minusvalía de alguno de los miembros de la unidad familiar**

**Datos personales del afectado o su representante legal**

Nombre y apellidos:

DNI/NIE/Otro:

Parentesco:

Certificado de minusvalía si ésta es alegada y/o certificado de pensión no contributiva de invalidez

### Proximidad del domicilio familiar o lugar de trabajo

Elegir una opción:  Domicilio familiar  Domicilio laboral

Vía: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Escalera: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_

CP: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

En caso de optar por el domicilio familiar:

NO se autoriza la consulta de datos en el padrón del municipio y se aporta:

- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar
- Documentación justificativa del domicilio familiar

En caso de optar por el domicilio laboral:

Se aporta certificación del domicilio laboral del padre, madre o representante legal

### Situación social

Situaciones sociofamiliares que supongan dificultades para atender al niño/a:

Se aporta documentación justificativa en los casos que concurren circunstancias sociofamiliares que ocasionan un grave riesgo para el/la menor.

Se aporta documentación justificativa de las circunstancias que eximen del requisito de trabajo al padre, madre o representante legal, porque se dedican al cuidado de algún miembro de la familia que está afectado por una enfermedad que por su duración, riesgo para la vida de la persona enferma o limitación de capacidad, requiere del cuidado de otra persona, o tiene reconocido al menos el 56% del grado de minusvalía y el padre o la madre no desarrolla actividad laboral ya que asume directamente su cuidado.

### CONSENTIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo expuesto en la Disposición adicional octava, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas, así como en cumplimiento de lo desarrollado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre los documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo:

- AUTORIZO** al Ayuntamiento de Marbella a consultar o recabar documentos e información que estime oportuno en relación a este procedimiento para la valoración de la presente solicitud.
- NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Marbella a consultar o recabar documentos e información que estime oportuno en relación a este procedimiento para la valoración de la presente solicitud.

### SOLICITUD, DECLARACIÓN, FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará a la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir, y SOLICITO lo interesado.

Marbella, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fdo. SOLICITANTE/REPRESENTANTE

**Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Marbella**

#### INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 6 Diciembre 2018), se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Marbella, siendo el encargado del tratamiento la Delegación de Cultura, Enseñanza y Patrimonio Histórico, encontrándose el Delegado de Protección de Datos en Plaza de Los Naranjos, s/n, [dpd@marbella.es](mailto:dpd@marbella.es), ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos.

La finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración Pública, sin que los mismos sean cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal (artículo 11.2, letra b, de la mencionada Ley Orgánica).

El tratamiento de los referidos datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta declaración supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a la misma.

Podrá usted ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del referido Reglamento (UE) 2016/679 (Acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición), dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el Delegado de Protección de Datos, o a través de la red de oficinas de asistencia en materias de registros.

Asimismo, le indicamos que podrá usted presentar reclamaciones ante el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos (Plaza Nueva, nº 4, 5ª planta, 41001, Sevilla. Tlf. 955041408, Fax 955548000, dirección de correo electrónico: [ctpdandalucia@juntadeandalucia.es](mailto:ctpdandalucia@juntadeandalucia.es)).

Dado que el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, determina que “los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto”. Por el presente, en virtud del Art. 28, apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.