

INTERESADO			
NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE/Pasaporte
RELACIÓN CON EL NIÑO/A		DOMICILIO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.POSTAL	
TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO		
<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>	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	DNI/NIE/NIF/Pasaporte
<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		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
MUNICIPIO NACIMIENTO	PROVINCIA	NACIONALIDAD
FECHA NACIMIENTO	SEXO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO	

SOLICITA
Que se le reserva la plaza en el centro para el curso: /
Indicar si solicita la siguiente prestación: AULA MATINAL <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

## DOCUMENTACIÓN

### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA)

- ☐ Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar o autorización expresa para su consulta.
- ☐ Aporta DNI/NIE.

**Existencia de circunstancias sociofamiliares que ocasionen un grave riesgo para el/la menor, documentación justificativa de dichas circunstancias:**

- ☐ Certificación de la Consejería competente en materia de tutela o guarda de menores.
- ☐ Certificación expedida por los correspondientes servicios sociales municipales o, en su caso, por la Administración Pública que corresponda.

**Mujeres atendidas en los centros de acogida para las mujeres víctimas de la violencia de género:**

- ☐ Certificación de la entidad titular del centro de acogida.

### DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (A CUMPLIMENTAR SÓLO EN LOS CASOS EN LOS QUE PROCEDA)

La persona abajo firmante, DECLARA, que la siguiente documentación no se aporta por obrar ya en poder de la Administración del Ayuntamiento de Marbella:

DOCUMENTO	ORGANISMO	PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTÓ	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

### AUTORIZACIONES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE (DEBERÁ SER FIRMADA POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR)

A los efectos de la acreditación del número de miembros de la unidad familiar y de la renta anual familiar, los abajo firmantes DECLARAN responsablemente que cumplen con sus obligaciones tributarias y AUTORIZAN expresamente:

- ☐ A la Delegación competente en materia de educación para recabar los datos referentes al certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar en la tramitación de esta solicitud.
- ☐ A la Delegación competente en materia de Educación para recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información de carácter tributario del último ejercicio fiscal respecto del que se haya presentado la correspondiente declaración.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	FIRMA

#### 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.

#### DECLARACIÓN, SOLICITUD, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa 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 la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir, y **SOLICITA** la reserva de la plaza en la Escuela Infantil.

Marbella, a      de      de      de      de      de

Fdo. SOLICITANTE/REPRESENTANTE

#### SR/A. DIRECTOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

#### NOTAS ACLARATORIAS

##### Documentos acreditativos de las situaciones declaradas.

##### 1.- Acreditación de los miembros de la unidad familiar

Con relación a la consulta de los datos de empadronamiento a través de los Sistemas de Verificación de Datos de Residencia.

- a) La persona solicitante así como todos los miembros que componen la unidad familiar prestan su AUTORIZACIÓN para ello.
- b) La persona solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar NO AUTORIZA dicha consulta y aporta certificación expedida por el Ayuntamiento, con una antigüedad máxima de tres meses. De acuerdo con lo establecido en el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuando dicho Ayuntamiento disponga de medios necesarios para emitir la citada certificación por medios electrónicos y firmada electrónicamente, se podrá aportar copia realizada en soporte papel de dicho documento electrónico, que tendrá la consideración de copia auténtica siempre que incluya la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, Órgano o entidad emisora.

##### 2.- Acreditación de la renta de la unidad familiar

La información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar será suministrada directamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la Delegación competente en materia de educación, por lo que, en estos casos, no habrá que presentar documento alguno, pero sí firmar la declaración responsable, que figura en la hoja 2 de la solicitud, por todos los miembros de la unidad familiar que aporten ingresos a la misma.

En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de la información que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar, el/la solicitante deberá aportar, previo requerimiento del Director o Directora de la Escuela Infantil Municipal, certificación de haberes, declaración jurada o cualquier otro documento de cada uno de los sujetos que integran la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal del que se haya presentado la correspondiente declaración.

#### **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.