

ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE TELDE MATRÍCULA CURSO 2024-2025

1. ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LA QUE HA OBTENIDO PLAZA (marcar con X donde corresponda)

<input type="checkbox"/>	E.E.I JINÁMAR	<input type="checkbox"/>	E.E.I LAS REMUDAS	<input type="checkbox"/>	E.E.I LA HERRADURA
--------------------------	------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-----------------------

2. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

NOMBRE Y APELLIDOS	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (calle y número)	
MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	
¿Presenta algún tipo de Necesidad Específica de Apoyo Educativo (NEAE)? <i>(Especificar y adjuntar preinforme/informe/diagnóstico)</i>	
¿Ha padecido o padece enfermedades y/o procedimientos quirúrgicos? <i>(Especificar cuál/es y tratamiento. Adjuntar informe/diagnóstico)</i>	
¿Nació de forma prematura? <i>En caso afirmativo, indicar semana de gestación.</i>	

3. OTROS DATOS RELEVANTES

TIPO DE ALIMENTACIÓN (marcar todas las que se correspondan)	Sólido
	Molido
	Ambos (especificar):
¿Sigue algún tipo de dieta (vegetariana, vegana, macrobiótica...)?	
¿Presenta algún tipo de intolerancias y/o alergias ya diagnosticadas o en estudio médico? <i>(En caso afirmativo debe especificarlas y presentar informe médico y protocolo)</i>	

4. DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD (madre, padre, tutora o tutor legal)

Nombre y apellidos	
Parentesco con el/la menor	
DNI	
Domicilio (calle y número)	
Municipio y Código Postal	
Email	
Teléfonos de contacto	

5. SITUACIÓN FAMILIAR

¿Hay relación entre las personas progenitoras del alumno o alumna? (marcar con una X donde corresponda)	SÍ		NO	
¿Conviven? (marcar con una X donde corresponda)	SÍ		NO	

Si no existe convivencia de ambos progenitores deberán rellenar los siguientes apartados (a y b):

a) ¿Hay separación de hecho? (marcar con una X donde corresponda) <i>En caso afirmativo, adjuntar documentación.</i> Especificar fecha:	SÍ		NO	
b) ¿Hay separación jurídica? (marcar con una X donde corresponda) <i>En caso afirmativo, adjuntar documentación.</i> Especificar fecha:	SÍ		NO	

¿Convive con otras personas en el hogar familiar? (marcar con una X donde corresponda)	SÍ		NO	
Especifique relación con el alumno o alumna.				

¿El alumno o la alumna procede de algún hogar infantil? (marcar con una X donde corresponda) <i>En caso afirmativo, adjuntar documentación y cumplimentar los datos siguientes:</i>	SÍ		NO	
Organismo o entidad:				

Nombre y apellidos de la persona encargada:	
Número de teléfono:	
Correo electrónico:	

¿Hay informes de los servicios sociales? (marcar con una X donde corresponda) <i>En caso afirmativo, adjuntar documentación.</i>	SÍ		NO	
¿El alumno o alumna se encuentra en Acogimiento Familiar? (marcar con una X donde corresponda) <i>En caso afirmativo, adjuntar documentación.</i>	SÍ		NO	
¿Está o ha estado en situación de violencia de género? (marcar con una X donde corresponda) <i>En caso afirmativo, adjuntar documentación.</i>	SÍ		NO	

6. USO DE IMÁGENES Y DATOS

¿Autoriza a que se le hagan fotografías al alumno o alumna? <i>(rodear lo que corresponda)</i>	SI	NO
¿Autoriza a que se le envíen correos informativos sobre talleres, formaciones, etc.?	SI	NO
¿Autoriza a que estos datos sean conservados en los archivos de la empresa?	SI	NO
¿Autoriza a que se haga uso de esos datos en promociones publicitarias de la empresa?	SI	NO

7. SOLICITUD DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA ACTIVIDAD LECTIVA.

Las escuelas de Educación Infantil de Telde ofrecen los servicios de Acogida Temprana y Recogida tardía o permanencia. **Ambos servicios NO pueden darse de forma simultánea**, salvo causas excepcionales, que deberán ser justificadas (a través de certificado laboral) e informadas al Servicio de Inspección Educativa para su valoración y autorización, si procede.

Marque el servicio complementario que solicita:

Servicio de Acogida Temprana, de 07:30h a 08:30 h <i>(rodear lo que corresponda)</i>	SI	NO
Servicio de Recogida Tardía o permanencia, de 15:30h a 16:30h <i>(rodear lo que corresponda)</i>	SI	NO

8. DOCUMENTACIÓN

- La matrícula firmada junto con las fotocopias y/o certificados pertinentes deberán entregarse a través de las siguientes vías:
 - De forma presencial: se presentarán, única y exclusivamente, en las oficinas de Fomentas, calle Gumersindo Velázquez Santana, nº5, Telde. Horario para recogida de documentación de 9:00 a 14:30 horas.
 - De forma electrónica: escuelasinfantilestelde@fomentas.com
- Fotocopia de la cartilla de vacunación donde aparezca el nombre del menor.
- Fotocopia, por ambas caras, de la tarjeta sanitaria del menor.
- Fotocopias de los DNI de los progenitores y personas autorizadas.
- DNI del alumno o alumna (si procede)
- Certificado laboral que incluya los siguientes datos: nombre y apellidos del trabajador o trabajadora, nombre o razón social de la empresa, lugar de trabajo del trabajador o trabajadora y jornada laboral (días y horas). Firmado y sellado por la empresa.
- Fotocopia (si procede) de:
 - Separación jurídica
 - Servicios sociales
 - Acogimiento familiar
 - Convenio regulador
- Informe y Protocolo (si procede) de alergias y/o enfermedades debidamente cumplimentado y firmado por el/a facultativo/a y progenitores.
- Documento de autorización para poder administrar en caso URGENTE y siguiendo el protocolo pertinente tratamientos como inyectores, stesolid, etc.
- Documento de autorización para recoger al alumno o alumna (ANEXO 1)
- Documento de protección de datos personales y autorización para el uso de imágenes (ANEXO 2)

9. DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos que deberá cumplimentar y entregar junto al impreso de matrícula y resto de documentos solicitados:

ANEXO 1. PERSONAS AUTORIZADAS A RECOGER AL ALUMNO O ALUMNA.

ANEXO 2. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMÁGENES.

ANEXO 1. PERSONAS AUTORIZADAS A RECOGER AL ALUMNO O ALUMNA.

Nombre y apellidos del alumno o alumna: _____

Pegar
FOTO
actualizada del
alumno o
alumna
aquí

Se deberá añadir, por orden de preferencia, a las personas progenitoras y/o tutoras. Deberá autorizar, como mínimo, a tres personas. Todas las personas autorizadas deberán ser mayores de edad en el momento de entregar la matrícula. Las personas autorizadas deben portar DNI físico en el momento de la recogida del o de la menor. Adjuntar, en un solo documento, fotocopia por ambas caras de los DNI de cada una de las personas autorizadas.

PERSONA AUTORIZADA 1	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
PARENTESCO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
PERSONA AUTORIZADA 2	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
PARENTESCO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
PERSONA AUTORIZADA 3	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
PARENTESCO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
PERSONA AUTORIZADA 4	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
PARENTESCO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
PERSONA AUTORIZADA 5	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
PARENTESCO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
PERSONA AUTORIZADA 6	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
PARENTESCO	
TELÉFONO DE CONTACTO	

ANEXO 2. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMÁGENES.

La Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de la Ciudad de Telde, S. L. es responsable del tratamiento de los datos personales del interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Interés legítimo del Responsable	Legitimación basada en la Ley Orgánica 2/2006 (LOE) para el tratamiento de los datos en el ejercicio de la función educativa. Comunicaciones por correo electrónico u otros medios. Gestión administrativa de los familiares/tutores. Gestión de datos de salud por interés vital del alumno.
Consentimiento del interesado	Servicios externos de salud, orientación psicopedagógica, etc. Relación con ex alumnos. Actividades de ocio y formación. Envío de comunicaciones no relacionadas con la actividad del Responsable. Comunicaciones de los delegados. Tratamientos de imágenes y vídeos.

Autorizaciones específicas de tratamiento: el Interesado puede autorizar o no los tratamientos de datos señalando con una "x" en las casillas de SÍ (doy el consentimiento) o NO (no doy el consentimiento) siguientes:

SI	NO	Autorizo a
		Comunicar los datos a centros de salud para vacunación, salud bucodental, etc.
		En caso de necesidad, recibir servicios externos de orientación psicopedagógica.
		Mantener un histórico de ex alumnos y enviar posteriores comunicaciones.
		Comunicar los datos a terceros para participar de las actividades de ocio y formación del Responsable.
		Comunicar los datos a terceros para participar en actividades externas al Responsable.
		Recibir información sobre actividades no relacionadas con la actividad del Responsable.
		Comunicar los datos a los delegados para que puedan ejercer sus funciones y enviar información.
		Grabar imágenes y vídeos de las actividades llevadas a cabo por el Responsable.

Comunicación de los datos: Se podrán comunicar los datos a terceros para alcanzar los fines del tratamiento y lo estipulado por obligación legal. El Interesado puede autorizar o no el tratamiento señalando con una "x" en las casillas de SÍ (doy el consentimiento) o NO (no doy el consentimiento) para las siguientes categorías de destinatarios:

SI	NO	Autorizo a publicar datos personales, imágenes y vídeos (obtenidos tanto en actividades escolares como extraescolares)
		En las actividades internas del Responsable con fines didácticos, lúdicos o decorativos: murales, catálogos, calendarios, presentaciones de reuniones internas, etc.
		En medios de comunicación del Responsable: blogs, webs, redes sociales, etc.
		En medios de comunicación externos al Responsable: periódicos, revistas, webs, etc.

Debido a la dificultad que implica la toma selectiva de imágenes o vídeos de unos alumnos y alumnas frente a otros y otras, los hijos e hijas de las familias que no den su autorización, no podrán participar en las actividades anteriores.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para alcanzar los fines del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tales fines, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Derechos que asisten al interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Fomentas, Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de la Ciudad de Telde, S. L. Calle Gumersindo Velázquez Santana, nº 5, Telde.

Datos de contacto de nuestro DPO (Delegado de Protección de Datos): Antonio Molina Muley – 672461424

Los interesados (ambos progenitores o tutores legales) consienten el tratamiento de sus datos en los términos expuestos:

Nombre y apellidos del representante legal 1:

DNI:

Firma:

Nombre y apellidos del representante legal 2:

DNI:

Firma:

NOTA: Deben firmar ambos progenitores y/o tutores legales. En aquellos casos en los que la patria potestad recaiga únicamente sobre uno de los progenitores, será necesario acreditarlo con la correspondiente documentación.