



## Escuela Infantil Municipal

### PREINSCRIPCION PARA EL CURSO 2020/21

<b>E. I. MUNICIPAL "ANA MARIA MATUTE"</b> Santa María de Benquerencia - Toledo. C/Río Bullaque, 28. 45007 Información y dudas: 655 083 991 preinscripciones.anamariammatute@gmail.com <input type="checkbox"/>	<b>E.I. MUNICIPAL "GLORIA FUERTES"</b> Distrito Norte- Toledo. Avda. de Irlanda, s/n. 45.005 Información y dudas: 651 694 205 preinscripciones.gloriafuertes@gmail.com <input type="checkbox"/>	<b>E.I. MUNICIPAL "CASCO HISTORICO"</b> Paseo del Carmen, 5 Información y dudas: 655 668 770 preinscripciones.cascohistorico@gmail.com <input type="checkbox"/>
---	--	---

*(La solicitud se presentara en el correo electrónico de la E.I que desee en primer lugar y marcar aquella/s Escuela/s Infantil/es en las que esté interesado)*

NOMBRE DEL NIÑO/A	APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION		COD.POSTAL	POBLACION
PADRE / TUTOR (1)		TELEFONO:	
CORREO ELECTRONICO:			
MADRE / TUTOR (2)		TELEFONO:	
CORREO ELECTRONICO:			
Marcar la/s casilla/s que correspondan a los documentos aportado: 1.Residencia: <input type="checkbox"/> Empadronamiento (más de 1 año de antigüedad) <input type="checkbox"/> Empadronamiento (menos de 1 año de antigüedad) <input type="checkbox"/> Domicilio laboral 2.Trabajo (padres/madres/tutores/tutoras). *Marcar situación laboral a fecha 14 de Marzo de 2020. <input type="checkbox"/> Trabajan los dos a jornada completa <input type="checkbox"/> Trabaja jornada completa y el otro a tiempo parcial o reducida hasta 50% <input type="checkbox"/> Trabajan los dos con contrato a tiempo parcial <input type="checkbox"/> Trabaja jornada completa y otro a jornada reducida superior 50% <input type="checkbox"/> Trabajan los dos a jornada reducida <input type="checkbox"/> Familia monoparental <input type="checkbox"/> trabajadora <input type="checkbox"/> Desempleada <input type="checkbox"/> Trabaja uno a jornada completa o parcial y el otro miembro se encuentra desempleado <input type="checkbox"/> Desempleados ambos 3.Hijo/a de trabajador/a de la escuela infantil: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 4. Hermano/a con plaza en la Escuela Infantil: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 5. Certificado de Hacienda (Solo en caso de solicitud de punto de IPREM): <input type="checkbox"/> IRPF padre <input type="checkbox"/> IRPF madre <input type="checkbox"/> IRPF conjunta <input type="checkbox"/> IRPF Autorizo a comprobar por la Administración No obligado a declarar: <input type="checkbox"/> padre <input type="checkbox"/> madre AUTORIZO PARA SOLICITAR DATOS AGENCIA TRIBUTARIA: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 6. Familia monoparental: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> no <i>(Distinto de las situaciones de separación, divorcio, pareja de hecho.....)</i> 7. Familia numerosa: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 8. Discapacidad niño/a progenitores y/o hermanos/as: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 9. Necesidad Educativa Especial del niño/a: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Adjunto Informe Centro Base 10. Madre o tutora víctima de violencia de género: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 11. Estado de Gestación: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No   Fecha prevista de parto: .....			

Los tratamientos que se van a realizar con los datos personales que nos faciliten propios o de terceros menores de edad, como padres, tutores o responsables de los mismos, tienen por finalidad la correcta prestación de nuestros servicios y son conformes con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 UE, así como con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El consentimiento expreso para el tratamiento de datos personales se otorga con la firma de esta solicitud.

Sus datos o los datos que nos facilite del menor no serán cedidos en ningún caso, salvo cuando sea necesario para la prestación de nuestros servicios o para la tramitación de subvenciones u otro tipo de ayudas. Estos datos podrán ser comunicados a terceros, siempre que esta comunicación responda a una necesidad para el interés, desarrollo, cumplimiento y control de la relación de la Escuela con sus usuarios.

Por la presente autorizo al Ayuntamiento de Toledo a la comprobación de datos padronales de los niños/as a partir de 1 año, correspondientes a esta solicitud. En cualquier momento puede ejercer su derecho a rectificación o cancelación de esta autorización por escrito en Dirección.

Fecha:

Firma/s: Representante legales y/o Padre y Madre.

Fdo:



# Escuela Infantil Municipal

## DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO

- ✓ Solicitud de nuevo ingreso.
- ✓ Certificado de empadronamiento en Toledo se comprobará de oficio por parte del Ayuntamiento de Toledo.
- ✓ Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo de los padres o tutores, con indicación del horario. En caso de Excedencia la fecha de finalización aportando una Declaración Jurada con la fecha de incorporación. En caso de baja por maternidad se aportará la fecha de finalización. En caso de cursar Educación reglada se acreditara certificado con horarios y lugar para su valoración.
- ✓ Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo, en caso de que uno de los progenitores este desempleado.
- ✓ Fotocopia del DNI de padres o tutores o de la Tarjeta de Residencia.
- ✓ Fotocopia del Libro de Familia o en su defecto resguardo de solicitud del Libro de Familia, con obligación de presentarlo en el momento que se otorgue.
- ✓ La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del Libro de Familia, del certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o la solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo.
- ✓ En caso de discapacidad de los progenitores o hermanos/as, resolución de reconocimiento del grado de minusvalía o Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Centro Base de Discapacitados correspondiente.
- ✓ En caso de discapacidad u orientaciones educativas especiales del niño/a se acompañara informe preceptivo del equipo responsable del Centro Base de la Consejería de Bienestar Social u organismo competente, en el que se indicarán tipo y grado de discapacidad, en su caso, y las orientaciones necesarias para su atención.
- ✓ Carnet de familia numerosa.
- ✓ **Solo en caso de solicitud de aplicación de punto por renta per cápita familiar inferior al IPREM**  
Fotocopia completa de la última Declaración presentada del I.R.P.F. de todos los miembros de la unidad familiar. Para el cómputo de dicha renta, se agregarán las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza correspondiente al ejercicio fiscal del año anterior. Para la determinación de la Renta de las Personas Físicas, se considera renta anual la base imponible general correspondiente al periodo impositivo especificado o en su defecto Certificado de la Agencia Tributaria acreditativo de no tener la obligación de presentar la Declaración, en cuyo caso se tendrán en cuenta las tres últimas nóminas para calcular los datos económicos.
- ✓ Trabajadores/as por cuenta ajena: fotocopia de las nóminas de Diciembre 2019, Enero y Febrero 2020. En caso de excedencia tres últimas nóminas anteriores al hecho causante.
- ✓ Trabajadores/as autónomos/as; Fotocopia nominas (Diciembre 2019, Enero y Febrero 2020) y fotocopia del último pago fraccionado del ejercicio económico anterior, presentado ante la Agencia Tributaria (cuarto trimestre), junto con una Declaración Jurada de la jornada que desarrollan y el lugar donde se desarrolla.
- ✓ Acreditación de la condición legal de víctima de violencia de género. Orden de Protección, certificado de la secretaría judicial acreditativo de la vigencia de la Orden de Protección o sentencia condenatoria.

### Plazos:

- **Presentación de PREINSCRIPCIONES del 4 al 29 de Mayo de 2020 a través de los correos electrónicos facilitados en las Bases Reguladoras adjuntas.**
- Los Listado Provisional de alumnado admitido se publicarán el **10 de Junio de 2020**.
- El Plazo de Reclamaciones y Corrección de Errores será del **11 al 18 de Junio de 2020**.
- Los Listados Definitivos se publicarán el **29 de Junio de 2020**
- Fechas para las Reuniones Informativas y formalización de reservas, se confirmarán telefónicamente por la Dirección del Centro.

En el **Programa de Actividades y Servicios del Centro** (documento adjunto), tienen información adicional sobre el funcionamiento del mismo. En las reuniones informativas para la formalización de la Reserva de Plaza, recibirán toda la información detallada del funcionamiento del Centro (Organización, Método Educativo, Personal, Alimentación, Normas de Convivencia, Salud, Horarios, ...) y les serán aclaradas todas las posibles dudas que puedan tener