

## SOL·LICITUD PREINSCRIPCIÓ LLARS D'INFANTS

### DADES DE L'ALUMNE

Nom i Cognoms	D.N.I
Targeta Sanitària de l'alumne (s'ha d'introduir el codi alfanumèric)	Data de naixement:
Llengües que entén: <input type="checkbox"/> Català <input type="checkbox"/> Castellà <input type="checkbox"/> Cap de les dues	

### DADES DEL PARE, MARE O TUTOR LEGAL

Nom i Cognoms (1)	D.N.I
Nom i Cognoms (2)	D.N.I

### DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIÓ

Adreça de notificació	Tel.
	Mòbil

Les persones jurídiques i altres col·lectius establerts a l'art.14 resten obligats a comunicar-se per mitjans electrònics amb l'Administració, en compliment de la Llei 39/2015.

Les persones físiques no obligades han de marcar l'opció següent:

- Dono el meu consentiment exprés per a rebre electrònicament les notificacions d'aquest procediment. A tal efecte facilito com a dades de contacte, el telèfon mòbil i el correu electrònic.  
 Dono el meu consentiment exprés per a rebre electrònicament les notificacions de qualsevol tràmit o procediment del qual sigui part interessada o implicada.

La notificació electrònica és un sistema ràpid i eficaç que permet agilitzar les comunicacions entre l'Ajuntament i la ciutadania. La notificació electrònica es considera practicada a tots els efectes legals quan s'acrediti la posada a disposició de la persona interessada del contingut de la notificació i accés al seu contingut. Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut el termini de 10 dies no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada i l'acte es donarà per notificat.

Les notificacions electròniques seran accessibles, en tot cas, a través de la seu electrònica

<https://www.viladecavalls.cat/ajuntament-seu-electronica/seu-electronica/servei-de-notificacions-electroniques> Al dors trobareu informació relativa a la protecció de dades personals (Llei orgànica 3/2018)

### EXPOSO I SOL·LICITO

### SIGNATURA I DATA

Sol·licito matricular el meu fill/a a la Llar d'Infants Municipal seleccionada		
<b>Codi del centre</b>	<b>Nom del centre</b>	<b>(marqueu 1 o 2 segons l'ordre de prioritat)</b>
<input type="checkbox"/> 08047561 - Llar d'infants Barromina		
<input type="checkbox"/> 08047571 - Llar d'Infants Can Trias		
<b>Necessitats educatives específiques:</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<b>Demana plaça de menjador:</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

### DADES A EFECTES DE BAREM

Les persones que al·leguen el compliment d'un o més criteris (generals o complementaris) han de presentar la documentació acreditativa que justifiqui cada criteri. (Consulteu la documentació que heu d'aportar a la fitxa del tràmit)

Germans de l'alumne escolaritzats al centre, o pares/tutors legals que hi treballin.	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Proximitat del domicili habitual de l'alumne al centre o proximitat del lloc de treball del pare, mare, tutor legal o guardador/a de fet.	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Renda anual de la unitat familiar, en cas de beneficiaris per renda mínima d'inserció	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Discapacitat (igual o superior al 33%) de l'alumne, pare o mare o germà/na.	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
L'alumne forma part d'una família nombrosa o monoparental	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ambdós

#### PER A TOTES LES SOL·LICITUDS:

- Original DNI del pare/mare o tutor legal que realitza la preinscripció.  
 Si la persona és estrangera, original de la targeta de residència on consta el NIE o passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen. (\*) L'adreça del document acreditatiu d'identitat haurà de coincidir amb l'adreça de l'empadronament.  
 Original del Llibre de família o documents relatius a la filiació  
 En situació d'acolliment, original de la resolució del Departament de Treball, Afers Socials i Família.  
 Original de la Targeta sanitària individual (TSI)  
 Original Informe social i/o dictamen realitzat pel professional o organisme públic competent (si optes a una plaça de necessitats educatives especials (NEE))  
**PER ACREDITAR CRITERIS DE PRIORITAT, caldrà que aportis la documentació que correspongui:**  
 Original Certificat d'empresa o Contracte de treball del lloc de treball del pare/mare o tutor legal.  
 En el cas de treballadors en el règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat per l'Agència Tributària i s'acredita amb una còpia del formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (models 036 i 037)  
 Original Certificat acreditatiu de ser beneficiari de la renda mínima d'inserció.  
 Original del Certificat o de la targeta acreditativa de la discapacitat que acrediti que l'infant, pare, mare, germans o tutor legal té reconeguda una discapacitat igual o superior al 33%.  
 Carnet de Família nombrosa o monoparental vigent.
- Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere: qualsevol document dels mitjans establerts a l'art.23 de la llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
  - Quan s'acrediti la condició de víctima del terrorisme: certificat emès per la Subdirecció General de Suport de Víctimes del Terrorisme del Ministeri de l'interior.
- (\*) NO heu d'adjuntar volant d'empadronament (l'ajuntament comprovarà les dades del padró d'habitants)  
 (\*) NO heu d'acreditar els criteris d'existència de germans/es escolaritzats al centre o si el progenitor o tutor legal treballen al centre. L'ajuntament comprovarà amb el centre escolar.  
 (\*) **IMPORTANT!** L'adreça del document acreditatiu d'identitat haurà de coincidir amb l'adreça de l'empadronament. En cas que no coincideixi, en el moment de la preinscripció, serà obligatori quan es formalitzi la matrícula.

**Representació:** Per acreditar la representació de persones jurídiques cal aportar escriptura d'atorgament de poders o de nomenament d'administrador vigent, NIF i DNI. En el cas de persones físiques cal adjuntar model normalitzat de representació i DNI autoritzant i autoritzat.

**Veracitat de la documentació presentada:** La persona interessada o qui la representi es responsabilitza de la veracitat dels documents aportats, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015.

### PROTECCIÓ DE DADES PERSONAL

En compliment del que disposa l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, s'informa tot seguit del tractament que es farà de les vostres dades personals.

**Responsable del tractament:** El responsable dels tractaments realitzats és l'Ajuntament de Viladecavalls, amb seu al carrer Antoni Soler i Hospital, 7-9, 08232 de Viladecavalls. Telèfon: 937887141 Web: [www.Viladecavalls.cat](http://www.Viladecavalls.cat)

**Amb quina finalitat tractem les seves dades?:** es refereix a la gestió de les diferents activitats de prestació del servei públic d'ensenyament que realitza l'Ajuntament en exercici de les seves competències i funcions educatives. Específicament, la gestió de les llars d'infants municipals i l'escola municipal de música.

**Quan temps conservem les seves dades?** Les dades personals proporcionades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per la que es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es pugessin derivar de la finalitat, a més dels períodes establerts en la normativa d'arxius i documentació.

**Categories de les dades, quines dades necessitem?:** aquelles que s'estimi necessàries per a poder tramitar la sol·licitud (dades identificatives, de característiques personals, de circumstàncies socials, acadèmiques i professionals, dades laborals, d'informació comercial, dades econòmic-financeres i d'assegurances, dades de transaccions, dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives i categories especials de dades personals).

**¿Existència de decisions automatitzades?**

Aquesta Entitat pot prendre decisions automatitzades basades en la cobertura legal que li atorga l'article 41 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic. Seria qualsevol acte o actuació realitzada íntegrament a través de mitjans electrònics en el marc d'un procediment administratiu i en la qual no hi hagi intervingut de manera directa una persona. Haurà de regular-se la presa de decisions automatitzades en una normativa pròpia, definint en la mateixa les especificacions, programació, manteniment, supervisió i control de qualitat. Aquesta normativa estarà a disposició dels ciutadans a la seu electrònica d'aquesta Entitat.

**Quina és la legitimació pel tractament de les seves dades personals?** Missió en interès públic, exercici de poders públics, compliment d'obligació legal i/o consentiment inequívoc al posar-se en contacte amb l'Ajuntament i facilitar les vostres dades per a la gestió del servei peticionat. Es podrà consultar la base legal per a cadascuna de les activitats de tractament que duu a terme l'ajuntament en el registre d'activitats de tractament.

**A quins destinataris es comuniquen les seves dades?:** segons el motiu de la petició aniran adreçades als serveis de l'Ajuntament de Viladecavalls i/o es comunicaran a altres administracions públiques sempre que sigui necessari per complir els fins enumerats anteriorment, sempre que hi hagi normativa legal que ho empari.

Es podrà consultar els destinataris per a cadascuna de les activitats de tractament que duu a terme l'ajuntament en el registre d'activitats de tractament.

**Transferències internacionals de dades:** no estan previstes.

**Quins són els seus drets?** L'ajuntament, mitjançant diferents sistemes de recollida d'informació en paper o format electrònic (instàncies, formularis, etc.), sol·licita als usuaris dades de caràcter personal, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud d'acord amb la normativa de protecció de dades vigent.

La persona interessada pot exercir els drets següents:

- Dret de ser informat: Informar de manera concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés, amb un llenguatge clar i senzill.
- Dret d'accés: Saber si es tracten dades personals de la persona interessada i accedir a aquestes dades i obtenir informació.
- Dret de rectificació: Rectificar les dades personals inexactes i completar les dades personals incompletes
- Dret de supressió (dret a l'oblit): Suprimir les dades personals
- Dret d'oposició: Oposar-se al tractament de les dades personals
- Dret a la limitació del tractament: Marcar les dades personals conservades, amb la finalitat de limitar-ne el tractament futur
- Dret a la portabilitat: Rebre les dades personals facilitades en un format estructurat, d'ús comú i de lectura mecànica, i a transmetre-les a un altre responsable, en determinats supòsits.

**Delegat de protecció de dades (DPD):** El delegat de protecció de dades (DPD) és el garant del compliment de la normativa de protecció de dades a l'ajuntament, que s'encarrega de supervisar, de manera independent, l'aplicació del compliment de la normativa de protecció de dades.

**Hi podeu contactar mitjançant:** Correu electrònic: [dpd.ajviladecavalls@diba.cat](mailto:dpd.ajviladecavalls@diba.cat) Adreça: **Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic – DPD ENS LOCALS** Diputació de Barcelona Recinte Mundet. Ed Migjorn, bloc B, 2a planta Passeig de la Vall d'Hebron, 171, 08035 Barcelona Telèfon:93 472 65 00 Per a més informació sobre el DPD podeu consultar el següent enllaç del web municipal: <http://www.viladecavalls.cat/ajuntament-1/proteccio-de-dades/informacio-relativa-al-tractament-de-dades-de-caracter-personal-de-lajuntament-de-viladecavalls>