



**IMPRESO DE MATRICULA DEL CURSO 202 / 202 AULA 0-1 AÑOS**

**DATOS DEL ALUMNO:**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:		
SEXO:	NIÑO                      NIÑA	DNI:
FECHA DE NACIMIENTO:		LUGAR DE NACIMIENTO:
DOMICILIO:		
POBLACIÓN:	C.P.:	TLF. CASA:
DATOS MEDICOS:		
- Alergia a algún medicamento: .....		
- Alergia a alimentos: .....		
- Resto de alergias: .....		
- Enfermedades graves: .....		
- N° de afiliación ss: .....		
FECHA INICIO UTILIZACIÓN DEL SERVICIO GUARDERÍA:		

**DATOS DEL PRIMER TUTOR:**

NOMBRE Y APELLIDOS:	
PARENTESCO (padre/madre/tutor):	N° DNI / NIE / PASAPORTE:
TLF. MOVIL:	TLF. TRABAJO:
OTROS TLF. DE CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

**DATOS DEL SEGUNDO TUTOR:**

NOMBRE Y APELLIDOS:	
PARENTESCO (padre/madre/tutor):	N° DNI / NIE / PASAPORTE:
TLF. MOVIL:	TLF. TRABAJO:
OTROS TLF. DE CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	



**AUTORIZACIÓN** (marcar las casillas para las que den su autorización):

D. / DÑA. \_\_\_\_\_ (PADRE / MADRE / TUTOR) autorizo:

- DOY MI CONSENTIMIENTO para que mi hijo/a realice las salidas fuera del recinto de la Guardería que se programen a lo largo del curso.

Autorizo a que mi hijo/a pueda ser fotografiado durante las distintas actividades de la Guardería y que esta, como entidad organizadora de la actividad, pueda utilizar y publicar las imágenes tomadas:

- Para incorporarlas en memorias internas y trabajos de investigación.  
 Para introducir las en canales de acceso exclusivo a participantes y familiares de los mismos.

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:**

- Fotocopia tarjeta sanitaria o del seguro médico donde está incluido el alumno (por ambas caras).
- Dos fotos tamaño carnet del alumno.
- Guarda y custodia: Padres o Tutores con sentencia Judicial de Guarda y Custodia deberán aportar copia completa de la resolución del mandato.
- Justificante del ingreso de matricula por importe de 95,00 €, realizado el día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, en una de las siguientes ctas.
- Justificante del ingreso de matricula reducida por importe de 55,00 €, realizado el día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, en una de las siguientes ctas:
- IBERCAJA..... ES95/2085/4897/50/0330046712
  - CAIXA..... ES51/2100/2817/81/2200022420

Otros: \_\_\_\_\_

En Villagonzalo Pedernales, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo. El solicitante: \_\_\_\_\_

Los datos de este formulario son considerados obligatorios, deberán ser cumplimentados para que la solicitud sea válida. El solicitante una vez formalizada la inscripción, acepta las cláusulas y normas establecidas en la forma y para las finalidades indicadas. Además, garantiza la veracidad de los datos personales facilitados y se compromete a informar de cualquier cambio de los mismos.

## NOTAS ACLARATORIAS:

El curso y la duración de la presente matrícula se extiende desde la fecha de este documento hasta el 31 de agosto de 20\_\_ para matriculas del aula 0 – 1 años.

El servicio de guardería se prestará de lunes a viernes en el siguiente horario: 7:30 horas a 16:00 horas. La guardería permanecerá cerrada durante los festivos oficiales y las fiestas locales de Burgos, así como los días 24 y 31 de diciembre.

Los servicios se facturarán por mensualidades completas sobre la solicitud realizada en esta matrícula, independientemente de la asistencia del menor al centro.

Cada usuario tiene derecho a cuatro semanas de ausencia por motivos de vacaciones, en dos períodos como máximo, en el cómputo de un curso escolar. Para las matrículas reducidas – aquellas que se hagan a partir del mes de marzo – el período vacacional será de dos semanas en un único período, en el cómputo de un curso escolar. Estos períodos vacacionales deberán comunicarse por escrito en las Oficinas Municipales o por email a: [guarderialavilla@villagonzalopedernales.es](mailto:guarderialavilla@villagonzalopedernales.es), el mes anterior al que surta efecto.

En caso de modificación de los servicios solicitados en la matrícula, deberán comunicarse por escrito en las Oficinas del Ayuntamiento de Villagonzalo o por email a: [guarderialavilla@villagonzalopedernales.es](mailto:guarderialavilla@villagonzalopedernales.es). Dichas modificaciones se harán efectivas el mes siguiente a su notificación.

En el caso de baja del servicio, ésta se hará efectiva el mes siguiente a su notificación por escrito al Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales o por email a: [guarderialavilla@villagonzalopedernales.es](mailto:guarderialavilla@villagonzalopedernales.es).

<b>TARIFA DE PRECIOS</b>			
MATRÍCULA COMPLETA (1 septiembre a 31 agosto)	95 €		
MATRÍCULA REDUCIDA (a partir del mes de marzo)	55 €		
<b>SERVICIOS EDUCATIVOS</b>	<b>MES</b>	<b>SEMANA</b>	<b>DIA</b>
HASTA 3 horas	136 €	38 €	9 €
ENTRE 3 y 6 horas	153 €	42 €	10 €
ENTRE 6 y 7 horas	171 €	47 €	11 €
MAS DE 7 horas	207 €	56 €	13 €
<b>SERVICIOS DE ALIMENTACION</b>	<b>MES</b>	<b>SEMANA</b>	<b>DIA</b>
DESAYUNO	19 €	6 €	2 €
COMIDA	53 €	17 €	5 €
MERIENDA	19 €	6 €	2 €

## CONSENTIMIENTO INFORMADO REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCION DE DATOS

**Identificación del Responsable.** Le informamos que los datos personales que Usted nos proporciona son incorporados a un tratamiento de datos personales denominado USUARIOS GUARDERIA cuyo responsable es AYUNTAMIENTO VILLAGONZALO PEDERNALES con CIF P0944700D y con domicilio en PLAZA CONSTITUCIÓN, 1, 09195-VILLAGONZALO PEDERNALES, BURGOS (ESPAÑA). Puede contactar con el Responsable, bien por teléfono en el número 947294141 o bien mediante correo electrónico en el buzón ayto@villagonzalopedernales.es.

**Delegado de Protección de Datos.** Nuestro Delegado de Protección de datos es: REY TALAMILLO, S.L. con CIF B09591934 y domiciliado en ALFONSO X EL SABIO 4, 1L de 09005 BURGOS de BURGOS. Puede contactar bien por correo postal. Así mismo, puede escribir un email a DIRECCION@SOLIPROT.COM.

**Finalidad.** En AYUNTAMIENTO VILLAGONZALO PEDERNALES tratamos la información de las personas interesadas con la siguiente finalidad: La finalidad es la gestión de la relación mercantil, tanto desde un punto de vista administrativo y de cumplimiento de obligaciones fiscales, como desde un punto de vista comercial y de marketing, pudiendo la empresa, previo consentimiento, enviar notificaciones comerciales por medios físicos y digitales del servicio contratado o de otros afines.

**Plazo de Conservación.** El plazo de conservación de sus datos personales será de: Los datos se conservarán siempre y cuando sea vigente la relación contractual que nos une.

Una vez finalizada la relación contractual, o prestación de servicio el plazo de conservación de los datos será de lo mínimo imprescindible para dar cumplimiento a obligaciones legales, fiscales y mercantiles.

**Decisiones automatizadas y elaboración de perfiles.** Le informamos que no existen decisiones automatizadas incluyendo la elaboración de perfiles.

**Base Jurídica del Tratamiento.** La base jurídica del tratamiento es la ejecución de un contrato mercantil, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales y mercantiles.

Además, la base jurídica será la del consentimiento del propio usuario del que se traten datos personales.

**Destinatarios de cesiones.** No se prevén realizar cesiones, salvo aquellas que están autorizadas por ley o las que sean estrictamente necesarias para la correcta ejecución del servicio ofrecido.

**Transferencias Internacionales.** No se prevén transferencias internacionales.

**Derechos.** De acuerdo con la legislación vigente tiene los siguientes derechos:

- *Derecho a solicitar el acceso a sus datos personales.*
- *Derecho a solicitar su rectificación o supresión.*
- *Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento*
- *Derecho a oponerse al tratamiento.*
- *Derecho a la portabilidad de los datos.*

Para ejercer sus derechos, debe dirigirse al responsable, solicitando el correspondiente formulario para el ejercicio del derecho elegido. Opcionalmente, puede redirigir al interesado a la Autoridad de Control competente para obtener información adicional acerca de sus derechos.

**Consentimiento.** En ..... a ..... Dn./a, ..... con DNI / NIE ..... doy mi consentimiento expreso de acuerdo con lo expuesto en el presente documento.

Firmado: