



SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA
 GUARDERÍA INFANTIL DE BUNIEL

PROGRAMA "CRECEMOS" - Periodo 2024-2025 (VER DORSO)

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR	Datos de los solicitantes				
	1	D.N.I./N.I.E. Primer Apellido	Segundo Apellido	PADRE <input type="checkbox"/>	MADRE <input type="checkbox"/> TUTOR <input type="checkbox"/>
	2	D.N.I./N.I.E. Primer Apellido	Segundo Apellido	PADRE <input type="checkbox"/>	MADRE <input type="checkbox"/> TUTOR <input type="checkbox"/>
	Tfnos PADRE	FIJO	MOVIL	Correo electrónico	
	Tfnos MADRE				
	Datos del menor				
	Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI-N.I.E.	Fecha de nacimiento
	Localidad del nacimiento	Provincia de Nacimiento	País de nacimiento	Nacionalidad	
	Domicilio familiar				
	Dirección	Localidad	Provincia	Código Postal	

CIRCUNSTANCIAS para baremación de los criterios
Imprescindible presentar la documentación acreditativa.

- Familia monoparental en la que el/la responsable de la misma se encuentre trabajando.
- Familia numerosa en la que trabajen ambos progenitores.
- Resto de familias en las que ambos progenitores trabajen.
- Cargas familiares según la priorización de la tipología de familias anteriores. A estos exclusivos efectos, se consideran cargas familiares: cuidado de mayores de 65 años o personas con discapacidad igual o superior al 33% con los que se conviva.
- Haber estado inscrito en el centro el periodo anterior.
- Empadronamiento en Buniel de la unidad familiar.
- Menores hijos de víctimas de violencia de género.

FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma de los solicitantes

Fdo.

Fdo.

Dirigido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de BUNIEL

DOCUMENTOS NECESARIOS A ADJUNTAR CON LA SOLICITUD Y ANEXO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Documentación a acompañar a la solicitud de reserva de plaza en la Guardería municipal de Buniel, será la siguiente:

1. Hoja de inscripción.
2. Certificado de empadronamiento de la unidad familiar a que pertenece el niño/a.
3. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
4. Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño/a.
5. Fotocopia del Libro de Familia.
6. Dos fotos del niño/a.
7. Documentación acreditativa de la situación laboral, familiar, económica, etc. que, según los criterios de admisión previstos en el artículo siguiente, se desea que sea objeto de valoración en los supuestos de mayor demanda que plazas disponibles.

Criterios de acceso en los supuestos en que exista mayor demanda que plazas disponibles, estableciéndose la siguiente prioridad para el acceso de los/as menores al Centro:

- Familia monoparental en la que el/la responsable de la misma se encuentre trabajando.
- Familia numerosa en la que trabajen ambos progenitores.
- Resto de familias en las que ambos progenitores trabajen.

De continuar la mayor demanda, se atenderá a otro tipo de cargas familiares según la priorización de la tipología de familias anteriormente indicada. A estos exclusivos efectos, se consideran cargas familiares: cuidado de mayores de 65 años o personas con discapacidad igual o superior al 33% con los que se conviva.

De persistir la mayor demanda, según la priorización de la tipología de familias indicada, se ponderará haber estado inscrito en el centro el periodo anterior.

Finalmente, de mantenerse la mayor demanda y siempre dentro de la priorización de la tipología de familias indicada, se atenderá al empadronamiento en Buniel de la unidad familiar.

Los menores hijos de víctimas de violencia de género, cuando precisen plaza por traslado, podrán acceder a los centros independientemente de que haya finalizado el plazo de inscripción o el Centro esté completo.

Cuando se disponga de plazas vacantes por no llegar al máximo de 15 se podrán admitir hasta ese número a menores de entre 3 y 6 años en el periodo de vacaciones escolares de verano durante el cual el Centro permanezca abierto.

La admisión de la guardería esta se entiende por periodo completo, de septiembre a agosto.

Una vez publicada la **lista de admitidos** en MAYO la **formalización de la matrícula** se realizará en el mes de JUNIO.

La **renuncia a la plaza** deberá ser expresa y realizarse en el mismo periodo de matrícula, a los efectos de declarar vacante la plaza y comunicación al siguiente candidato en la lista de espera.

Determinará la baja de la Guardería la solicitud de padres o tutores, la inadaptación para permanecer en el Centro (*apreciada por el personal del mismo*), la comprobación de falsedad de datos o documentos aportados, la inasistencia continuada no justificada durante quince días y la no aportación de la documentación exigida en el plazo indicado.

**PROTECCIÓN DE DATOS. LEY ORGANIZA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE,
DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.
ANEXO DE CONSENTIMIENTO Y
DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS, PARA SU FIRMA**

1. CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas Informacion básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Buniel
Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios Se cedrán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No se comunicarán datos a terceros países.
Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <http://buniel.sedelectronica.es/privacy>

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general Informacion básica sobre protección de datos trata 6

Responsable Ayuntamiento de Buniel
Finalidad Principal Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Buniel
Legitimación Consentimiento
Destinatarios Se cedrán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <http://buniel.sedelectronica.es/informacion>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios Interoperables

FIRMA

En el de 20

2. POLÍTICA DE PRIVACIDAD

2.1 INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.a RGPD INTERÉS PÚBLICO) ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?
Responsable: Ayuntamiento de Buniel [P09060006]
Dirección Postal: Plaza Santa María, 1, Buniel, 09230 Burgos
Teléfono: 947412008
Correo postal: Registro General. Plaza Santa María, 1, Buniel, 09230 Burgos
Contacto: Buniel@idiputaciondeburgos.net
Delegado de Protección de Datos
Datos de contacto:
Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://buniel.sedelectronica.es/dossier>)
Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos
Correo postal: Registro General. Plaza Santa María, 1, Buniel, 09230 Burgos
¿Con qué finalidad tratamos sus datos? En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.
¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos? Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
¿Existencia de decisiones automatizadas? Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.
Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.
¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales? La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos? Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.
¿Existencia de información en la herramienta GESTIONA, con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A., que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados? Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de sus datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc...)
Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva el procedimiento de reclamación.
Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al respecto de los motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones, igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.
El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.
Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.
Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://buniel.sedelectronica.es/dossier>)
Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos
Correo postal: Registro General. Plaza Santa María, 1, Buniel, 09230 Burgos
Contacto: Buniel@idiputaciondeburgos.net
Delegado de Protección de Datos
Datos de contacto:
Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://buniel.sedelectronica.es/dossier>)
Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos
Correo postal: Registro General. Plaza Santa María, 1, Buniel, 09230 Burgos
¿Con qué finalidad tratamos sus datos? En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder enviar a los interesados información de carácter general que pueda serles de utilidad.
¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos? Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
¿Existencia de decisiones automatizadas? Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.
Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.
¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales? La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento, que fue informado, libre, específico y otorgado mediante una manifestación que mostró su voluntad de consentir, es decir, de manera inequívoca.
¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos? Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.
¿Existencia de información en la herramienta GESTIONA, con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A., que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

2.2 INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.a RGPD CONSENTIMIENTO) ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?
Responsable: Ayuntamiento de Buniel [P09060006]
Dirección Postal: Calle Estudios, 4, Buniel, 09230 Burgos
Teléfono: 947412008
Correo postal: Registro General. Plaza Santa María, 1, Buniel, 09230 Burgos
Contacto: Buniel@idiputaciondeburgos.net
Delegado de Protección de Datos
Datos de contacto:
Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://buniel.sedelectronica.es/dossier>)
Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos
Correo postal: Registro General. Plaza Santa María, 1, Buniel, 09230 Burgos
¿Con qué finalidad tratamos sus datos? En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder enviar a los interesados información de carácter general que pueda serles de utilidad.
¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos? Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
¿Existencia de decisiones automatizadas? Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.
Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.
¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales? La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento, que fue informado, libre, específico y otorgado mediante una manifestación que mostró su voluntad de consentir, es decir, de manera inequívoca.
¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos? Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.
¿Existencia de información en la herramienta GESTIONA, con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A., que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.