

FORMALIZACIÓN DE MATRICULA
EN LA RED DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES
CURSO ESCOLAR 20__ -20__

DATOS DEL ALUMNO/A (* campo obligatorio)

NOMBRE Y APELLIDOS (*): _____
FECHA DE NACIMIENTO (*): _____ LUGAR: _____ NACIONALIDAD: _____
EDAD (en años y meses): _____
DOMICILIO: _____ POBLACIÓN: _____
EMPADRONADO EN: _____
Existe informe de discapacidad Si No

(* Si el alumno aún no ha nacido, estos datos serán los de la madre y la fecha de nacimiento será la prevista del parto.

DATOS DE LOS TUTORES/AS LEGALES (* campo obligatorio)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL **TUTOR/A 1**: _____
DNI _____ NACIONALIDAD: _____
TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
DOMICILIO: _____ POBLACIÓN: _____
NOMBRE Y APELLIDOS DEL **TUTOR/A 2**: _____
D.N.I _____ NACIONALIDAD: _____
TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
DOMICILIO: _____ POBLACIÓN: _____

SERVICIOS SOLICITADOS (indíquelos con una X):

* Si tiene alguna duda al respecto, puede concretarlo durante su cita individualizada con la Dirección de la Escuela)

- Servicio **obligatorio** de **Estancia (de 9:00 a 13:00 h.)**
 Servicio **opcional** de **Comedor (de 13:00 a 15:30 h.)**
 Servicio **opcional** de **Aula Matinal (de 07:30 a 9:00 h.)**
 Servicio **opcional** de **Aula de Tarde (de 15:30 a 17:00 h.) (*)**

(*) El servicio de Aula de Tarde solamente será ofrecido cuando haya un mínimo de solicitudes en el Centro.

Fecha:

Firma del tutor/a 1

Firma del tutor/a 2

RED DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Escuela Infantil "PELINES"

C/José Echegaray, s/n
Teléfono: 926 24 11 10

Escuela Infantil "COLETA"

C/ Evita Perón
Teléfono: 926 160 690

FORMALIZACIÓN DE MATRICULA

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- ◆ El plazo para formalizar la matrícula será del **13 al 17 de Julio**, en la **cita individualizada** que será comunicada a través de correo electrónico por la Directora de la Escuela Infantil donde se haya obtenido la plaza.
- ◆ En esa cita se deberá entregar el **modelo de formalización de matrícula, la documentación para formalizar la matrícula** y TODA la **documentación de la solicitud de admisión**.
- ◆ Se deberá acudir a la cita **con mascarilla** y proceder a la **desinfección de manos con gel hidroalcohólico** antes de acceder al Centro, evitando acudir con los/as menores.
- ◆ En caso de no poder acudir a la cita adjudicada, deberá ponerse en contacto con el Centro.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA FORMALIZAR LA MATRICULA CURSO 2020/2021

- Modelo de Formalización de Matrícula debidamente cumplimentado y firmado por ambos tutores legales del alumno/a.
- 3 Fotografías actualizadas del alumno/a (tamaño carné)
- Fotocopia de la Cartilla de Vacunaciones
- Fotocopia de la tabla de revisiones del pediatra
- Justificante de Ingreso en efectivo o transferencia bancaria de 30 € por reserva de plaza.
- Autorización de domiciliación bancaria y fotocopia de los datos del número de cuenta autorizada.
- Autorización de personas para la recogida del alumno/a y fotocopia del DNI de todas ellas.
- Si el alumno/a manifestara alergia o intolerancia a algún alimento, es OBLIGATORIO entregar fotocopia del certificado médico en el que conste el diagnóstico y el tratamiento correspondiente.

RED DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Escuela Infantil "PELINES"

C/José Echegaray, s/n
Teléfono: 926 24 11 10

Escuela Infantil "COLETA"

C/ Evita Perón
Teléfono: 926 160 690

ENTIDADES BANCARIAS DONDE HACER EL PAGO

PARA LA RESERVA DE PLAZA

Las familias deberán hacer el **pago de 30 € correspondiente a la matrícula de las Escuelas Infantiles “Pelines” y “Coleta”** en los siguientes bancos:

ENTIDAD	IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	DC	Nº CUENTA
BANKIA	ES-70	2038	3325	01	6000002334
BBVA	ES-90	0182	0390	59	0000061047
B. SANTANDER	ES-95	0030	5053	63	0000049271
CAJA RURAL	ES-81	3081	0626	84	2688030028
GLOBALCAJA	ES-74	3190	2021	41	2013903626
LA CAIXA	ES-18	2100	4565	89	0200002608
LIBERBANK	ES-60	2105	6008	87	3400003431
UNICAJA	ES-52	2103	0442	12	0230614831

Los datos de la operación bancaria serán los siguientes:

- Beneficiario: Ayuntamiento de Miguelturra
- Ordenante: Nombre y apellidos del alumno/a
- Cuantía: 30 €
- Concepto: matrícula E.I.

El justificante de dicha operación deberá entregarse en el momento de formalizar la matrícula junto con el resto de **DOCUMENTACIÓN**.

DOMICILIACIÓN DE LA CUOTA:

AUTORIZACIÓN DE DATOS BANCARIOS

ESCUELA INFANTIL:

(Escriba el nombre de la Escuela en el cuadro)

DATOS BANCARIOS para la domiciliación de la cuota mensual (*)

ENTIDAD BANCARIA	DIRECCIÓN

Código SWIFT / BIC

IBAN

PAIS	CÓD	ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	Nº DE CUENTA

Titular de la cuenta: _____

D.N.I.: _____

Nombre del alumno/a: _____

En Miguelturra, a ___ de _____ de 20__

Firma: _____

(*) Con la entrada en vigor del “Código IBAN” desde el 1 de Febrero de 2014, cambia la forma de relacionarnos con las entidades financieras, ya que el Código de número de cuenta corriente de 20 dígitos usado en España, pasa al sistema estándar europeo llamado Código IBAN para realizar operaciones bancarias. El IBAN contará con 4 dígitos más; el código del país -ES, (en el caso de España) más 2 dígitos de control. Es lo que se llama SEPA, siglas que responden a Zona Única de Pago en Euros.

RED DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Escuela Infantil “PELINES”

C/José Echegaray, s/n
Teléfono: 926 24 11 10

Escuela Infantil “COLETA”

C/ Evita Perón
Teléfono: 926 160 690

AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA INFANTIL

Los/as tutores/as legales del alumno/a **AUTORIZAN únicamente a las personas mayores de 18 años indicadas en el apartado 2** a recoger a su hijo/a de la Escuela en el momento de la salida (incluir fotocopia con el DNI de TODAS las personas autorizadas).

1. DATOS DEL ALUMNO/A		
NOMBRE Y APELLIDOS		
ESCUELA DONDE ESTÁ MATRICULADO/A (escriba el nombre)	CURSO (indique si es 1º, 2º ó 3º)	
2. DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS (que sean distintas a los padres, debiendo ser mayores de 18 años)		
DATOS DE LA 1ª PERSONA AUTORIZADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	DNI/NIF	PARENTESCO CON ALUMNO
DATOS DE LA 2ª PERSONA AUTORIZADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	DNI/NIF	PARENTESCO CON ALUMNO
DATOS DE LA 3ª PERSONA AUTORIZADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	DNI/NIF	PARENTESCO CON ALUMNO

3. OBSERVACIONES (si lo cree conveniente, indique cualquier apreciación al respecto a tener en cuenta: custodia compartida, orden de alejamiento de algún familiar....)

--

En Miguelturra, a ___ de _____ de 20__

El Tutor/a 1 del alumno/a

El Tutor/a 2 del alumno/a

Fdo: _____

Fdo: _____

A/A DIRECTORA DE LA ESCUELA INFANTIL

RED DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Escuela Infantil "PELINES"

C/José Echegaray, s/n
Teléfono: 926 24 11 10

Escuela Infantil "COLETA"

C/ Evita Perón
Teléfono: 926 160 690

DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

- Fotocopia del **N.I.F.** de los **tutores/as legales** del alumno/a.
- Fotocopia del **libro de familia**.
- En caso de que el/la **menor** se encuentre **en situación de riesgo o desamparo**, informe emitido por Servicios Sociales donde justifique la solicitud de plaza con carácter de urgencia social así como la propuesta de intervención.
- En caso de **familia monoparental o monomarental** certificado de defunción, convenio regulador o sentencia de la guarda y custodia de la menor o la solicitud de declaración de ausencia legal por separación del mismo.
- En caso de **excedencia** del tutor/a 1, tutor/a 2 del/ de la menor por cuidado de hijos/as o familiares, informe de la empresa en el que conste dicha situación y la fecha prevista de incorporación al trabajo.
- Informe del Centro Base, en caso de niños/as **con características que interfieren en el proceso de aprendizaje** (retraso madurativo, discapacidad sensorial, motora, trastorno del desarrollo, etc).
- Fotocopia completa de la última **declaración del Impuesto sobre la Renta** (del ejercicio que corresponda) y de las complementarias (si las hubiese) de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado declaración, certificado de la Delegación Provincial de Hacienda donde conste no tener la obligación de presentarla.
- Vida laboral actualizada** de todos los miembros computables de la unidad familiar.
- En caso de **desempleo** certificado del SEPECAM en el que conste cuantía mensual de la prestación/subsidio por desempleo que se percibe y fotocopia de la tarjeta de desempleo. En caso de no percibir prestación/subsidio, certificado del SEPECAM de no ser beneficiario/a.
- En caso de **trabajo por cuenta ajena**, fotocopia de las 3 últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar y certificado de empresa donde conste el número de horas trabajadas semanalmente así como el horario laboral.
- En caso de **trabajo autónomo**, fotocopia del último pago fraccionado o ingreso a cuenta del ejercicio anterior presentado a la Delegación Provincial de Hacienda (**modelo 130 o 131**), las 3 últimas nominas (en caso de contar con ellas) y declaración jurada donde conste el número de horas trabajadas semanalmente así como el horario laboral.
- En caso de **pensionista**, certificado de la Seguridad Social en el que conste la cuantía de la prestación o pensión recibida.
- Fotocopia del último recibo de alquiler o del préstamo hipotecario de la **vivienda habitual**. Si no queda claro, certificado bancario en el que conste el préstamo hipotecario de la vivienda habitual.
- En caso de recibir **ayuda económica por hijo/a**, certificado en el que conste la cuantía y frecuencia de la ayuda.

Lugar y Fecha:

Fdo: El tutor/a 1

Fdo: El tutor/a 2