

## Solicitud de Inscripción al Servicio de Permanencia 2023-2024

### Solicitante:

NIF:/CIF:	Apellidos y Nombre, denominación o razón social		
Domicilio:			
Municipio	Provincia		
Teléfono/s de contacto:		Correo Electrónico	
Acogida temprana	Acogida tardía	Acogida temprana y acogida tardía	

### Datos del Niño/a:

1	Apellidos y Nombre:	Edad:	Curso:
Enfermedad:	Alergias:	Vacunas:	Tratamiento:
2	Apellidos y Nombre:	Edad:	Curso:
Enfermedad:	Alergias:	Vacunas:	Tratamiento:
3	Apellidos y Nombre:	Edad:	Curso:
Enfermedad:	Alergias:	Vacunas:	Tratamiento:

**AUTORIZO** que se puedan difundir imágenes realizadas durante el desarrollo del mismo a efectos, de darle publicidad. SI ..... NO .....



Los servicios de acogida temprana y permanencia tienen un seguro de accidentes contratado para el alumnado usuario durante el horario del mismo, cuyo centro médico concertado es exclusivamente HOSPITAL QUIRONSALUD TENERIFE, con dirección en Calle Poeta Rodríguez Herrera, 1 en Santa Cruz de Tenerife, al que se podrán dirigir junto con sus madres, padres o tutores legales, en caso de ser necesario, previa recogida del parte de accidentes facilitado por su monitor/a correspondiente. (Teléfono para cualquier gestión relacionada 687526837). La empresa concesionaria, AMPA y Ayuntamiento de Arafo no se hacen responsables de los gastos surgidos por acudir a otros centros médicos diferentes al especificado.

Ayuntamiento de Arafo, a                      de                      de 20

CONFORME REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO



**AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA  
SERVICIOS DE ACOGIDA TEMPRANA Y PERMANENCIA**

<b>P A D R E S</b>	Dña. _____ con D.N.I. nº _____
	y teléfonos de contacto: _____
	y D. _____ con D.N.I. nº _____
	y teléfonos de contacto: _____

como padres o tutores legales de:

<b>A L U M N O S</b>	Nombre y apellidos del alumno/a: _____	Curso y grupo: _____	
	Nombre y apellidos del alumno/a: _____	Curso y grupo: _____	
	Nombre y apellidos del alumno/a: _____	Curso y grupo: _____	

**AUTORIZAMOS** a las personas que se relacionan a continuación a la recogida de nuestros/as hijos/as en los servicios de acogida temprana y permanencia:

	NOMBRE Y APELLIDOS	TFNO DE CONTACTO	DNI	PARENTESCO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Si se desea autorizar que el alumnado salga solo del centro escolar en horario de los servicios de acogida temprana y/o permanencia, se ruega señalar con una X al lado del nombre del alumno/a autorizado/a. (sólo para alumnado de secundaria)

**RECONOCEMOS** estar enterados de la siguiente información y **NOS COMPROMETEMOS** a cumplirla, al igual que la normativa aplicable en la acogida temprana y permanencia, respetando y trabajando de forma cordial y de buena fe hacia los citados servicios, que están siendo coordinados a través de la A.M.P.A., así como al resto de familias asociadas.

- 1 Este documento debe contener **TODOS** los datos familiares, tanto del padre como de la madre o tutores legales, así como del alumnado usuario del servicio y de las personas autorizadas. También debe ser firmado por ambos progenitores, salvo casos justificados por sentencia judicial que deben hacer constar.
- 2 Madre, padre o tutor/a legal debe entregar personalmente dos copias a la A.M.P.A del presente documento, a través de los monitores del servicio, que les devolverán una de ellas sellada.
- 3 En el momento de la recogida se deberá presentar copia del original sellado por la A.M.P.A, así como DNI original.

En Arafo, a ..... de ..... de 202....

Firma de la madre

Firma del padre

**Trámite 1729740**

## **INFORMACIÓN DE INTERES PARA TODO EL CURSO**

(documento con información general para el interesado)

\* Para usar los servicios de acogida temprana y permanencia serán requisitos imprescindibles:

1. **Ser socio de la AMPA** en el curso actual.
2. Haber sido inscrito mediante **solicitud presentada en el Ayuntamiento de Arafo**, presentando copia posteriormente al monitor del servicio de permanencia.
3. Estar **al corriente en las cuotas** establecidas.

\* Documentos a adjuntar en la solicitud:

1. Fotocopia del libro de familia. **(Solo para nuevos usuarios o cambios en la unidad familiar).**
2. Fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores. **(Solo para nuevos usuarios).**
3. Otra documentación que consideren de interés. **(Todos)**

\* **Cuotas fijas mensuales:**

Cuotas ajustadas para ser abonadas a cantidades iguales durante todos los meses lectivos, contando con una subvención por parte del Ayuntamiento de Arafo:

***Acogida Temprana: de 07:00 a 08:30 horas = 20 euros mes natural o 3 euros por día suelto.***

***Permanencia de Tarde: de 14:30 a 17:00 horas = 28 euros mes natural o 4 euros por día suelto.***

***Ambos turnos = 48 euros mes natural o 7 euros por día suelto***

Las cuotas deben ser **abonadas entre los días 1 y 10 del mes en curso** al cesionario SERVICIOS EDUCATIVOS ABUTOBA

**Transferencia Caixa C/C (Francisco Jesús García): ES23 2100 6783 4521 0044 6784**

**Bizum (Francisco Jesús García): 687 52 68 37 (limitado)**

En los periodos de jornada reducida en septiembre, junio, así como los días que por circunstancias excepcionales no haya servicio de comedor, se modificará el horario de la permanencia de tarde para ajustarlo a la salida del alumnado.

En caso de causar baja temporal o definitiva del servicio es obligatorio hacerlo constar mediante un escrito dirigido a la AMPA y que deben entregar a su monitor correspondiente.

Imprescindible autorizar por adelantado mediante un escrito a las personas que pueden llevarse a los menores detallando nombre, apellidos y DNI de los mismos, debiendo ser presentada una copia del mismo en el momento de realizar la recogida, junto con el original de su DNI.

Los padres NO pueden acceder al centro escolar, debiendo esperar en la puerta en la entrada o salida del alumnado.

Las instancias de solicitud, deberán ser presentadas en la Unidad II de Secretaría I, sección de Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas, así como por sede electrónica en <https://arafo.sedelectronica.es> como instancia general.

**CONFORME**



## 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

### Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Arafo  
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 cederán 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://arafo.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.

### Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Arafo  
Finalidad Principal Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Arafo  
Legitimación Consentimiento  
Destinatarios Se cederán 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://arafo.sedelectronica.es/privacy#note6>

Firma:

## POLÍTICA DE PRIVACIDAD

## INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.E REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS INTERÉS PÚBLICO)

### ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

#### Responsable

Identidad: Ayuntamiento de Arafo [P3800400H]  
Dirección Postal: Amilcar González Díaz. Arafo. 38550  
Teléfono: 922511711  
Correo electrónico: [registro@arafo.es](mailto:registro@arafo.es)

#### Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:

[Trámite electrónico \(puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: http://arafo.sedelectronica.es/dossier\)](http://arafo.sedelectronica.es/dossier)

Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos  
Correo postal: Registro General. Amilcar González Díaz. Arafo. 38550

### **¿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 le 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.

Además, la Entidad tiene contratada 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 sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas derecho a obtener información interesadas tienen a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto derecho a acceder del tratamiento.

Asimismo, tiene de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)

Los interesados tienen para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. derecho de supresión El afectado puede ejercer el al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con el derecho a obtener información 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 mercadotécnica directa.

El interesado tendrá a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos derecho a la portabilidad 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://arafo.sedelectronica.es/dossier>)**

Solicitud de Rectificación, Oposición o Cancelación de los Derechos de Carácter Personal

Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos

### **¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?**

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

### **¿Políticas de cookies?**

Podrá acceder a la política de cookies en la sede electrónica de la Entidad: <http://arafo.sedelectronica.es/cookies>