FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PLAN CORRESPONSABLES 2026

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE MADRE(S), TUTOR/A O REPRESENTANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
FECHA DE NACIMIENTO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
PARENTESCO CON EL/LA MENOR/RES	

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE PADRE(S), TUTOR/A O REPRESENTANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
FECHA DE NACIMIENTO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
PARENTESCO CON EL/LA MENOR/RES	

DATOS DE LOS/LAS MENORES PARA LOS/LAS QUE SOLICITA VACANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	F.nacimiento	DNI/NIE	CENTRO EDUCATIVO AL QUE ACUDE Y CURSO ESCOLAR

OTROS DATOS RELEVANTES SOBRE LOS/LAS MENORES			
NOMBRE Y APELLIDOS	**ALERGIAS**	**NECESIDADES ESPECIALES**	**OBSERVACIONES**

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER A LOS/LAS MENORES (EN CASO DE NO PODER NINGUNO DE LOS PROGENITORES)	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
PARENTESCO	
TELÉFONO	

DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR					
NOMBRE Y APELLIDOS	**DNI/NIE**	**PARENTESCO**	**FECHA DE NACIMIENTO**	**¿TIENE RECONOCIDO GRADO DE DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA?**	
				Discapacidad	**%**
				Dependencia	**%**
				Discapacidad	**%**
				Dependencia	**%**
				Discapacidad	**%**
				Dependencia	**%**
				Discapacidad	**%**
				Dependencia	**%**
				Discapacidad	**%**
				Dependencia	**%**
				Discapacidad	**%**
				Dependencia	**%**

SITUACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

COLECTIVO PRIORITARIO: ☐ **SÍ** ☐ **NO**

Indicar la situación socio familiar de los menores que participan en el servicio y presentar documentación que acredite la misma.

☐ Familias de mujeres víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra la mujer.

☐ Familias monomarentales o monoparentales (madre soltera/padre soltero/ viuda/viudo/ divorciados o separados sin pensión).

☐ Familias con otras responsabilidades a cargo relacionadas con los cuidados.

☐ Personas con discapacidad.

☐ Personas en riesgo de exclusión social.

☐ Personas solicitantes de asilo internacional o con estatuto de refugiado/a

Para establecer una prioridad, además se tendrá en cuenta el Nivel de Renta.

SERVICIO QUE SOLICITA
Puede solicitar todos aquellos en los que esté interesada/o.

☐ **AULA MATINAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS:** De lunes a viernes, en días lectivos de 07:30h a 09:00h) dirigido a menores de 3 a 16 años. (El servicio se prestará en el colegio que haya indicado del 7 de septiembre de 2026 al 23 de diciembre de 2026).

☐ **LUDOTECA DE TARDES:** (De lunes a viernes, en días lectivos de 16:00h a 19:00h) dirigido a menores de 3 a 16 años. (El servicio se prestará en Centro Cultural Géneros de Punto del del 9 de septiembre de 2026 al 23 de diciembre de 2026). **Selecciones 3 días**:

☐ LUNES ☐ MARTES ☐ MIÉRCOLES ☐ JUEVES ☐ VIERNES

☐ **LUDOTECA DE FINES DE SEMANA** (Los sábados de 09:00 a 13:00 en días no lectivos, desde el 9 de septiembre de 2026 al 23 de diciembre de 2026) dirigido a menores de 3 a 16 años. (El servicio se prestará en Centro Cultural Géneros de Punto).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Fotocopia de DNI/NIE o fotocopia del pasaporte si no dispusiera del anterior de ambos progenitores/as, tutoras/es o representantes legales.

- Fotocopia del Libro de familia (apartados progenitores/as e hijos/as) o, en su defecto Certificado de Nacimiento (expedido por el Registro Civil) o resolución judicial o administrativa; y documentación acreditativa de la inscripción de otro/as menores dependientes de la unidad familiar del solicitante.

- En los casos siguientes se requerirá informe médico:

Medicación habitual por enfermedades crónicas. Alergias. Intolerancias alimentarias. Cualquier dato médico

- Declaración de la Renta de Ambos Progenitores/Progenitor.

- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso (Resolución judicial o autorización administrativa).

- Certificado acreditativo de discapacidad, en su caso.

- Solicitud de asilo o resolución judicial de la condición de refugiado.

- Acreditación documental sobre otras responsabilidades relacionadas con los cuidados de otros familiares o personas dependientes.

AUTORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN CON EL/LA MENOR O MENORES

Autorizo o no autorizo al técnico y/o técnicos responsables de los espacios corresponsables a que tomen las medidas oportunas en caso de urgencia o accidente, durante su estancia, cuando no sea posible la comunicación con las personas responsables de las/los menores.

☐ AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO

Autorizo o no autorizo a la publicación de fotografías y/o cualquier contenido audiovisual, de las personas menores de edad incluidas en esta solicitud, en la web municipal y de las redes sociales y medios de comunicación del Ayuntamiento de Cieza.

☐ AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO

PROTECCIÓN DE DATOS

☐ NO autorizo al Ayuntamiento de Cieza el acceso a los datos y antecedentes que puedan constar en cualquier Administración Pública, y sean precisos para la tramitación y resolución de la presente solicitud.

☐ NO doy mi consentimiento al Ayuntamiento de Cieza para reutilizar, en futuros expedientes en los que puedan ser requeridos, los documentos aportados o recabados mediante la presente solicitud.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos , (RGPD) y posteriormente la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que:

El Ayuntamiento de Cieza es responsable del tratamiento y de que los datos aportados serán tratados únicamente con la finalidad de gestionar su solicitud. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento de Cieza en el cumplimiento de la legislación aplicable y el ejercicio de las competencias municipales que atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La finalidad del tratamiento es la gestión de servicios públicos y el cumplimiento de una obligación legal según el artículo 6.1 del RGPD. Los datos facilitados están sujetos al deber de confidencialidad por parte de los responsables y encargados del tratamiento de datos y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado o hasta el plazo que indique la Ley. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección: protecciondedatos@cieza.es. Puede consultar información adicional sobre protección de datos en la página web del Ayuntamiento de Cieza (www.cieza.es). Puede ejercer los siguientes derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición. Para ello podrá dirigirse al Ayuntamiento de Cieza en la siguiente dirección: Plaza Mayor, Nº 1, 30530-Cieza (Murcia). Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

El plazo máximo para notificar la resolución será el que determine la norma reguladora del procedimiento. Este plazo no podrá exceder de seis meses, salvo que una ley establezca uno mayor o así venga previsto en el derecho de la Unión Europea. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen plazo máximo, este será de tres meses. (Art. 21, Ley 39/2015). Todos tienen derecho a conocer, en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, así como el sentido del silencio administrativo, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos. (Art. 53.1 a), Ley 39/2015). Todos tienen derecho a no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas. (Art. 53.1 d), Ley 39/2015

NORMAS SERVICIO PLAN CORRESPONSABLES

1. No asistirán los niños/as con síntomas de fiebre, diarreas, estomatitis, erupciones, conjuntivitis, varicela, pediculosis, parásitos y otras análogas.

2. La niña o el niño no podrá salir solo o sola del servicio. Podrá ser recogido de manera indistinta por la madre, el padre, tutor, tutora o persona a quien autoricen. En el caso de las familias de padres separados o divorciados, se atenderá a lo que dicten las sentencias.

3. En caso de variación de la situación laboral, familiar, datos de contacto, etc.; en lo que afecte al servicio o al motivo que justifica la concesión, se deberá comunicar y acreditar. El ayuntamiento podrá requerir cualquier documentación que considere pertinente mientras dure el servicio.

4. No se podrá conceder el servicio si no se aporta toda la documentación requerida.

5. Cuando alguna persona no autorizada vaya a recoger al niño o la niña deberá llevar una autorización firmada por sus padres o tutores acompañada de una fotocopia del DNI de los mismos y de su propio DNI; de no ser así no se permitirá recoger a ningún niño o niña.

6. Todos los niños y niñas deberán cumplir unas normas básicas de comportamiento respecto a los adultos y a los otros niños y niñas, así como, a todo el material que hay a su disposición y a las instalaciones. De no ser así, se comunicará a los padres y se aplicarán medidas educativas. Si sigue sin resolverse el problema, se podrá limitar el acceso al servicio.

7. En caso de detectarse peligro de contagio (enfermedad, pediculosis...) los niños no asistirán al servicio hasta que se solucione el problema.

8. Cada uno de las madres y padres deberá respetar escrupulosamente el horario concedido y en el caso de que reiteradamente no se respetara, se impondrán las medidas oportunas.

9. En caso de accidente, el niño o la niña será cubierto por la Seguridad Social de los padres.

10. Rogamos el máximo interés y colaboración en el cumplimiento de las normas en beneficio de las/los menores y la buena marcha del servicio.

11. El incumplimiento de las normas conllevará el cese del acceso, temporal o definitivo al servicio.

12. La inasistencia continuada y no justificada durante una semana o discontinua durante 10 días podrá suponer la baja previa comunicación, y la disposición de esa plaza para el siguiente de la lista de espera.

13. El Ayuntamiento, durante el período de funcionamiento del servicio, se reserva el derecho a modificar o añadir las normas que crea oportunas.

14. Cualquier modificación o baja del servicio se deberá solicitar por escrito, por registro de entrada del ayuntamiento.

15. La utilización del servicio implica la aceptación de estas normas.

☐ **He leído y acepto las normas.**

En Cieza (Murcia), a de 2026

Fdo:_____ **Fdo:**_____

(Madre, padre, tutora o tutor) **(Madre, padre, tutora o tutor)**

ALCALDE-PRESIDENTE - AYUNTAMIENTO DE CIEZA

Ayuntamiento de Cieza | Plaza Mayor, 1