

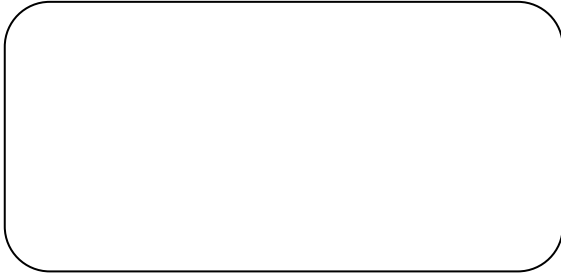


Consejería de Educación,  
Cultura y Deportes

**ANEXO**  
Nº Procedimiento

**120036**

Código SIACI **SI4JS**



**IMPORTANTE:** Presentar mínimo con 7 días naturales de antelación al inicio del servicio

SERVICIOS QUE SOLICITA	OTROS
<p>COMEDOR HABITUAL <input type="checkbox"/>      COMEDOR NO HABITUAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Aula Matinal HABITUAL <input type="checkbox"/>      Aula Matinal NO HABITUAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Fecha inicio servicio: <input type="text"/></p> <p>¿Ha solicitado ayuda económica? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>ALERGIAS CONOCIDAS:</b> Cualquier alergia alimentaria debe ser documentada con informe médico.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

**DATOS DEL ALUMNO/A**

Nombre:  1º Apellido:  2º Apellido:

Domicilio:

Población:  Provincia:  Teléfono:

Teléfono móvil:  Observaciones:

**CURSO/GRUPO:**      INFANTIL:        PRIMARIA:

(3, 4 ó 5 años)

**2. DATOS FAMILIARES**

**Padre/Madre/Tutor1** Nombre:  1º Apellido:

2º Apellido:  NIF:

**Padre/Madre/Tutor 2** Nombre:  1º Apellido:

2º Apellido:  NIF:

### 3. CENTRO DOCENTE PÚBLICO DONDE SE ENCUENTRA MATRICULADO

Centro docente:

C.E.I.P. ANA SOTO

Curso Académico:

2021 - 2022

### 4. DATOS BANCARIOS A EFECTOS DE DOMICILIACIÓN

TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA: Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

Entidad

Oficina:

**Autorizo que los recibos del Comedor/Aula Matinal del Colegio / IES / Empresa, sean cargados en esta cuenta:**

IBAN			
Código Entidad	Sucursal	DC	Número de Cuenta

### 5. DECLARACIONES RESPONSABLES / DATOS PERSONALES

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante, **DECLARA:** Ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en el fichero "Delphos alumnos" cuyo responsable es la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes con la finalidad de la gestión y seguimiento del expediente académico de los alumnos de los centros dependientes de la Consejería. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante una solicitud escrita a dicha Secretaría en Bulevar del Río Alberche, s/n 45007, Toledo, o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es)

### 7. AUTORIZACIONES

El solicitante **AUTORIZA**  **SI**  **NO** a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los datos acreditativos de identidad, domicilio o residencia, información de índole tributaria y sobre afiliación a la Seguridad Social y datos o documentos emitidos o que se encuentren en poder de la Administración regional, en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente

FIRMA DEL SOLICITANTE, PADRE/MADRE/TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL.

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

Fdo.:.....

SR. DIRECTOR DEL CEIP ANA SOTO -

EMPRESA DE COMEDOR: SALONES BOYMA