



3ºESO PMAR

- Antes de cumplimentar el impreso compruebe que corresponde a la etapa educativa en la que desea realizar la matrícula.
- Escriba con letra MAYÚSCULA Y CLARA.
- Esta matrícula está condicionada a la comprobación de los datos, de cuya veracidad se responsabilizan los firmantes.

A) DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____
 D.N.I.: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____
 PAÍS DE NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____
 PROVINCIA DE NACIMIENTO: _____ CIUDAD DE NACIMIENTO: _____
 EMAIL: _____ TELÉFONO DEL ALUMNO/A: _____

B) DATOS FAMILIARES

APELLIDOS Y NOMBRE DEL PADRE: _____ D.N.I.: _____
 EMAIL: _____ TELÉFONO: _____
 DOMICILIO: _____
 APELLIDOS Y NOMBRE DE LA MADRE: _____ D.N.I.: _____
 EMAIL: _____ TELÉFONO: _____
 DOMICILIO: _____
 EL/LA ALUMNO/A CONVIVE CON (redondear lo que proceda): *MADRE/PADRE/AMBOS/OTROS*: _____
 PADRES SEPARADOS (redondear lo que proceda): *NO/SÍ* (En este caso adjuntar sentencia de separación)

C) AUTORIZACIONES Y ENFERMEDADES

¿Autoriza el uso de imágenes del alumno/a en actividades del Centro que se publiquen en nuestras plataformas virtuales, revista, prensa... con fines educativos? SÍ NO

¿Presenta el/la alumno/a alguna enfermedad o alergia que debamos tener en consideración? (Presentar documentación en caso de marcar "SÍ") SÍ NO

D) DATOS ACADÉMICOS

- NO SE AUTORIZARÁN CAMBIOS de materias por parte del alumnado/familias una vez formalizada la matrícula.
- Se asignarán las optativas del alumnado teniendo en cuenta sus prioridades y las necesidades organizativas del centro.
- **SELECCIONE UNA de las siguientes opciones marcando con una X lo que proceda:**

ELECCIÓN DE RELIGIÓN
(Seleccione una)

- RELIGIÓN CATÓLICA
 VALORES ÉTICOS
 OTRAS RELIGIONES (indique cuál):
 EVANGÉLICA
 ISLÁMICA
 JUDÍA

FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A:

La Cala de Mijas, _____ de _____ de 20__

Fdo: _____

**COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

Es importante leer el Plan de Convivencia (dentro del Plan de Centro) y tener descargada la app iPASEN.

Toda esta información la pueden encontrar en nuestra web: **www.iestorrealmenara.es**

- No se permite el **uso del móvil**, aparatos reproductores de música, etc. ni la mera exhibición de estos. En caso de suceder, Jefatura de Estudios intervendrá y deberá presentarse el responsable legal del alumnado en el Centro para gestionar dicha situación. El Centro no se hace en absoluto responsable de estos aparatos, así como tampoco lo hará de cualquier **objeto personal que traiga el alumnado**.
- La **asistencia** a clase es **obligatoria**, comenzando la jornada lectiva a las 8:00 y terminando a las 14:30. La **puntualidad** es primordial, amonestándose al alumnado que acumule retrasos de forma reiterada. Las **faltas** de asistencia deberán ser **justificadas** y comunicadas a través de PASEN. En caso de reiteración de faltas injustificadas se comunicará dicha circunstancia a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- Cualquier consumo o situación relacionada con el **tabaco, alcohol o drogas** dentro del centro o en cualquier actividad complementaria o extraescolar se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y será automáticamente sancionada con la expulsión.
- No se permitirán **faltas de respeto** a ningún miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado y personal no docente) y en caso de haberlas serán inmediatamente sancionadas.
- Durante los cambios de clase el alumnado deberá **permanecer en su aula** y esperará allí al profesorado.
- La **acumulación** de tres **amonestaciones** leves (partes amarillos) supone una sanción por acumulación de conductas contrarias. En el caso de ser una conducta grave (partes rojos) el alumnado será sancionado directamente con la no asistencia al centro durante el periodo que se determine, todo ello tal y como viene recogido en el plan de convivencia.
- Para salir del Centro durante la jornada escolar el alumnado menor de edad deberá ser **recogido** por aquellas **personas autorizadas** en el documento de matrícula habilitado para ello, **no permitiendo** salir a través de autorizaciones con llamadas telefónicas o con otras personas que no vengan inscritas en dicho documento.
- Se mantendrá la **limpieza** en las instalaciones del Centro, teniendo en cuenta que **no está permitido comer** (o mascar chicle) **o beber en el aula** (a excepción de agua). De igual modo, se **respetará y colaborará** en el mantenimiento del material y mobiliario del Centro. En caso de causar algún daño o deterioro intencionado, los responsables legales asumirán los **gastos ocasionados**.
- Todas las normas de convivencia se aplican de igual forma en el **transporte escolar**. Se debe prestar especial atención a la **selección correcta de la parada**, ya que la modificación de esta una vez comenzado el curso puede demorar tiempo o incluso no poder llevarse a cabo por ausencia de plazas.
- Es importante y necesario mantener un **contacto periódico con el Centro**, solicitando cita previa con antelación para reuniones con tutorías o miembros del Equipo Directivo.
- En el IES TORRE ALMENARA, utilizamos G Suite para Centros Educativos, por lo que le pedimos su permiso para proporcionar y gestionar una cuenta de G Suite para Centros Educativos para su hijo/a. G Suite para Centros Educativos es un conjunto de herramientas de productividad educativas de Google (Gmail, Calendar, Documentos, Classroom, etc.) que el alumnado utilizará para completar las tareas, comunicarse con sus profesores y aprender las destrezas digitales. Las cuentas y servicios ofrecidos estarán bajo el dominio de @iestorrealmenara.es controladas por administradores que son personal del centro dependientes de la Junta de Andalucía.

YO, D/Dª _____ ALUMNO/A DEL IES TORRE ALMENARA, ME COMPROMETO A RESPETAR LAS ANTERIORES NORMAS DEL CENTRO EN MIJAS A _____ DE _____ DE 20_____.

IGUALMENTE, YO D/Dª _____ CON DNI _____ COMO MADRE/PADRE/TUTOR/A DEL ALUMNO/A HE LEÍDO, COMPRENDO Y ACEPTO LAS **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**, así mismo autorizo la creación y uso con los datos de mi hijo/a de una G Suite según las condiciones de uso que se encuentran en: http://www.google.com/apps/intl/es/terms/education_terms.html, que me comprometo a un uso académico de la misma por parte de mi hijo/a.

He pagado el seguro escolar del curso 3ºESO, 4ºESO, 1ºFBP o 2ºFPB	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	He descargado la aplicación iPasen	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
--	--	------------------------------------	--

D/Dª _____
Fdo:

ALUMNO/A DEL CENTRO

D/Dª _____
Fdo.:

PADRE/MADRE O TUTOR/A

MATRÍCULA

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (Código procedimiento: 2435)

Nº Matricula

ANTES DE CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO, COMPRUEBE QUE CORRESPONDE A LA ETAPA EDUCATIVA EN LA QUE DESEA REALIZAR LA MATRÍCULA.

NO CUMPLIMENTE LOS ESPACIOS SOMBREADOS.

ESCRIBA CON LETRA MAYÚSCULA Y CLARA.

ESTA MATRÍCULA ESTÁ CONDICIONADA A LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS, DE CUYA VERACIDAD SE RESPONSABILIZA LA PERSONA FIRMANTE.

1	DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA		
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO DÍA MES AÑO		Nº DE HERMANOS/AS	DNI/NIE
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO		MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO		SEXO V M NACIONALIDAD	

2	DATOS DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDA Y CUSTODIA (Si el/la alumno/a es menor de edad) (Con quiénes conviva el alumno/a y tengan atribuida su guarda y custodia)		
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 1		DNI/NIE	
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:	RELACIÓN FAMILIAR (padre, madre o tutor/a legal):	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 2		DNI/NIE	
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:	RELACIÓN FAMILIAR (padre, madre o tutor/a legal):	

3	DATOS DE MATRÍCULA		
CENTRO DOCENTE EN EL QUE SE MATRICULA		MUNICIPIO	CÓDIGO
CURSO EN EL QUE SE MATRICULA (Marcar lo elegido con una X)		OPCIÓN PARA CURSAR 4º ESO (Marcar lo elegido con una X)	
1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	3º <input type="checkbox"/>	4º <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO		<input type="checkbox"/> ENSEÑANZAS APLICADAS PARA LA INICIACIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL	
MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN			
MATERIAS ESPECÍFICAS			
MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN			

Firma del alumno/a, si es mayor de edad, o la persona que ostenta su guarda y custodia:	El/la Funcionario/a:
Fecha:	(Sello del centro docente)

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO DOCENTE
 (Denominación del centro docente)

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

NOTA: Para la primera matrícula del alumnado en el centro docente se aportará documento acreditativo de la fecha de nacimiento del alumno/a y documento de estar en posesión de los requisitos académicos establecidos en la normativa vigente.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Planificación y Centros cuya dirección es C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja. 41092 - Sevilla

b) Podrá contactar con el/la Delegado/a de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ced@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la Admisión y matriculación del alumnado de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato en centros, cuya base jurídica se encuentra en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en la normativa de desarrollo que se elabora en Andalucía en materia de escolarización.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en las siguientes direcciones electrónicas:

<http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/ced/centros/seguridad-y-proteccion-de-datos/proteccion-de-datos/escolarizacion>

4 COMEDOR ESCOLAR

Marcar la opción deseada: Mes completo Días aislados Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

Meses de uso del servicio: Sept. Oct. Nov. Dic. Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun.

A efectos de adjudicación de plazas, declara las siguientes circunstancias (marcar con una X lo que proceda):

- El alumno o la alumna está obligado/a a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, tiene jornada escolar de mañana y tarde y no dispone del servicio de transporte a mediodía, o bien, teniendo sólo jornada lectiva de mañana, su incorporación al vehículo autorizado para dicho servicio sólo puede tener lugar transcurrido un plazo de 30 minutos desde la finalización del horario lectivo.
- El alumno o la alumna se encuentra en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión o bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía, o es hijo/a de mujer atendida en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género y para las víctimas de terrorismo.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del comedor escolar.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia.
- Una de las personas que ostentan la guardia y custodia del alumno o alumna realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del comedor escolar.
- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de comedor escolar en el curso anterior.
- El alumno o la alumna tiene algún hermano o hermana que ha solicitado el servicio de comedor escolar (cumplimentar la siguiente tabla con los datos de los hermanos/as)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A

5 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Indicar por orden de preferencia las actividades extraescolares en las que desea participar, de las ofertadas por el centro.

1. 3.
2. 4.

A efectos de adjudicación de plazas, declara la siguiente circunstancia (marcar con una X si procede):

- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de actividades extraescolares en el curso anterior.

6 ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS

Los datos declarados se justifican adjuntando la documentación que se recoge en la presente solicitud (marcar con una X lo que proceda):

- ACREDITACIÓN DE LA GUARDIA Y CUSTODIA EJERCIDA POR SOLO UNO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.
- ACREDITACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL O PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL ALUMONO/A.
- ACREDITACIÓN DE CURSAR ESTUDIOS CONDUCENTES A TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE DIFICULTAD SOCIAL EXTREMA O RIESGO DE EXCLUSIÓN.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE TUTELA O GUARDA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.
- ACREDITACIÓN DE HIJO/A DE MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE VÍCTIMA DE TERRORISMO.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.
- ACREDITACIÓN DE PERTENECER A FAMILIA MONOPARENTAL.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			

6 ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS (Continuación)

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				

7 DATOS BANCARIOS

IBAN: / / / / /

Entidad: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____

Provincia: _____

Código Postal: _____

8 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

D/Dña.: _____, con DNI/NIE _____, como persona que ostenta la guardia y custodia del alumno o de la alumna solicitante, **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña.

En _____ a _____ de _____ de _____

LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDA Y CUSTODIA DEL/DE LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO**Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:****PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Planificación y Centros, cuya dirección es C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja. 41092 - Sevilla.
- Podrá contactar con el/la Delegado/a de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ced@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la Admisión en los Servicios Complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, y gestión de proyectos para la utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar, cuya base jurídica se encuentra en la LEY 17/2007, DE 10 DE DICIEMBRE, DE EDUCACIÓN DE ANDALUCÍA.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>

ANEXO II**ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS**

La documentación que acompaña a la solicitud deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y responder a las circunstancias reales del alumno o alumna en dicha fecha.

Acreditación de guarda y custodia ejercida por solo uno de los/as representantes legales.

Cuando la guarda y custodia sea ejercida por solo uno de los representantes legales deberá presentar una copia compulsada del libro de familia o el documento judicial acreditativo de esa circunstancia.

Acreditación de la actividad laboral o profesional de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado.

Para acreditar la actividad laboral o profesional de las personas que ostenten la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar, por cada uno de ellos:

- a) Informe de vida laboral expedido por el organismo oficial competente en la materia o certificado de la unidad de personal de su destino como funcionario.
- b) Certificación de la empresa justificativo de la duración de la jornada, así como el horario de trabajo a efectos de lo establecido en los artículos 11.2.c) y 15.2.c) del Decreto 6/2017, de 16 de enero.
- c) En el caso de que desarrollen su actividad laboral por cuenta propia, deberán presentar una certificación demostrativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma y del horario que requiere la actividad. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:
 - a) Alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores, para aquellas personas que desarrollen actividades empresariales o profesionales, incluidas las agrícolas, forestales, ganaderas o pesqueras.
 - b) Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - c) Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.
 - d) Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

Acreditación de la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales.

Para acreditar la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar certificado expedido por el centro docente donde figure estar matriculado y el horario lectivo.

Acreditación de la situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión.

Para acreditar la situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, será necesario presentar una certificación expedida al efecto por los servicios sociales comunitarios del municipio donde resida la persona solicitante.

Acreditación de la situación de tutela o guarda de la Administración.

En el caso del alumno o alumna en situación de tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Acreditación de hijo/a de mujeres víctimas de la violencia de género.

En el caso de hijos o hijas de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género, será necesaria la certificación de la entidad titular del centro de acogida.

Acreditación de la situación de víctima de terrorismo.

Para acreditar la situación de víctima de terrorismo, será necesaria la certificación expedida por la Administración pública que corresponda.

Acreditación de la situación de dependencia.

Para acreditar la situación de que quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de dependencia y servicios sociales.

Acreditación de la situación de familia monoparental.

Para acreditar la situación de familia monoparental será necesario aportar copia autenticada del libro de familia o documento judicial de monoparentalidad y, en su caso, la orden judicial de alejamiento en vigor.



Se informa a los responsables legales que el alumnado menor de edad no puede salir solo del Centro en horario lectivo (de 8h a 14.30h). En caso de necesidad, deberá hacerlo acompañado de su responsable legal o persona autorizada, previa identificación.

D./D^a., con DNI:
madre/padre/representante legal del alumno/alumna
matriculado/matriculada en este Centro en el curso de, autoriza a las siguientes personas a recoger al alumno o la alumna:

1. NOMBRE y APELLIDOS: DNI.....
2. NOMBRE y APELLIDOS: DNI.....
3. NOMBRE y APELLIDOS: DNI.....
4. NOMBRE y APELLIDOS: DNI.....
5. NOMBRE y APELLIDOS: DNI.....

- En el momento de la recogida la persona responsable deberá **mostrar el DNI**.
- El alumnado no podrá ser recogido por ninguna persona que no figure en esta lista **ni se tramitarán autorizaciones telefónicas**.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos firmo la presente autorización:

Fdo.:

La Cala de Mijas, _____ de _____ de 20__

SERVICIO COMPLEMENTARIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

SOLICITUD

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE
APELLIDOS Y NOMBRE DEL PADRE O TUTOR LEGAL	DNI/NIE
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA MADRE O TUTORA LEGAL	DNI/NIE

2 EXPONE	
Que durante el curso actual el/la solicitante se encuentra matriculado en:	
DENOMINACIÓN DEL CENTRO DOCENTE	LOCALIDAD
CURSO	ETAPA

3 SOLICITA	
Ser admitido/a para el curso _____ / _____ como usuario/a del servicio complementario de transporte escolar en la parada que se consigna a continuación, de acuerdo a la información publicada por el centro:	
DENOMINACIÓN DE LA PARADA	REQUIERE VEHÍCULO ADAPTADO SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

4 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y SOLICITA la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar. En a de de EL/LA TUTOR/A LEGAL CON QUIEN CONVIVE EL/LA SOLICITANTE O EL/LA SOLICITANTE, SI ÉSTE ES MAYOR DE EDAD Fdo.:

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO DOCENTE _____

(Denominación del centro docente autorizado como receptor)

PROTECCIÓN DE DATOS
 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentación que se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, al fichero automatizado de nombre "Séneca. Datos generales y académicos del alumnado", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumnado que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería de Educación, así como de las respectivas unidades familiares.
 De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 SEVILLA

**CENTRO RECEPTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
CURSO 2021/2022
- TRANSPORTE ORDINARIO -**

Ref.Doc.: ProAdmAluCen_2011

Cód.Centro: 29004109

Fecha generación: 27/02/2021 10:51:06

29004109 - I.E.S. Torre Almenara
Mijas
Málaga

Relación de paradas asociadas al centro:

Niveles de enseñanza asociados

	Infantil	Primaria	Secundaria	Bachillerato	C.F.G.M.	C.F.G.S.	G.M.A.P.D.	G.S.A.P.D.	F.P.B.
- Chaparral - Avda. Ingenieros rotonda con calle Músicos *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- El Chaparral - Alhama *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- El Chaparral - Avenida del Golf esquina calle Leo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- El Chaparral - Butibamba *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- El Chaparral - Calle Esmeralda cruce con calle Ágata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- El Chaparral - Calle Esmeralda cruce con Calle Zafiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- El Chaparral - Los Jerales *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- El Chaparral - Miraflores *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- El Chaparral - Puente Mac Donalds *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- El Chaparral - Supersol Ctra: de Cádiz - Calahonda *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- El Chaparral - Torrenueva *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- Mijas - Calezúl *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- Sitio de Calahonda - Calahonda *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- Sitio de Calahonda - Plaza Atalaya de Riviera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- Sitio de Calahonda - Riviera del Sol. Supercor *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

* Parada autorizada de forma PROVISIONAL, pendiente de Informe de Viabilidad por el Ayuntamiento.