



1º.- DATOS DEL SOLICITANTE

D/Dº:		D.N.I.:
Dirección:		Municipio:
Email:	Teléfono:	

2º.- DATOS DEL OTRO PROGENITOR (EN SU CASO)

D/Dº:		D.N.I.:
Dirección:		Municipio:
Email:	Teléfono:	

3º.- DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:	Solicitante [] / Representante []
Forma de notificar	En papel [] / Telemática []

4º.- DATOS DEL NIÑO/A

D/Dº:	Fecha de nacimiento:
D/Dº:	Fecha de nacimiento:
D/Dº:	Fecha de nacimiento:

5º.- DATOS ESPECIFICOS DE LA SOLICITUD

Centro al que se refiere	PAI Blanca []
Tipo de solicitud:	Alta nueva [] / Renovación []
Tipo de matrícula:	Mes [] / De 4 a 6 meses [] / Mas de 6 meses - []
Solicita comedor	No [] / Si []

SOLICITA:

El alta/renovación en el correspondiente Centro/Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Blanca.

DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI de ambos progenitores
- Libro de Familia
- En caso de tener el niño/a alguna circunstancia especial, deberá declararla expresamente, presentando la documentación correspondiente
- En caso de tener el niño/a alguna dieta especial en comedor, deberá declararla expresamente, presentando la, la documentación correspondiente.
- Vida laboral de ambos progenitores

Blanca ____ de _____ de ____
El Interesado

**SR. ALCALDE -PRESIDENTE
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BLANCA**

En cumplimiento de la Ley 15/1999, que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen que: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán al correspondiente fichero, cuyo titular es el Ayuntamiento de Blanca. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección del Ayuntamiento