



**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:	MebcgXY' 'a YgYg [ ] / ' 'a YgYg'c'a z g'Ö'Q
Solicita comedor	No [ ] / Si [ ]

**SOLICITA:**

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

**DOCUMENTACIÓN**

**5@5 BI 9J 5**

- 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 documentación correspondiente.
- Vida laboral de ambos progenitores

**F9BCJ 57 6 B**

-Sólo en el caso de que alguno de los documentos haya sido modificado deberá de volver a presentarse junto a la solicitud.

Blanca \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
El/LA Interesado/a

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