

**SOLICITUD PLAZA  
" PROGRAMA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL "**

**Colegio:**

**Curso:**

**Nombre y Apellidos del ALUMNO/A:**

**Fecha de Nacimiento:**

**Domicilio:**

**Correo electrónico:**

**Teléfonos de contacto (imprescindible dos):**

**Nombre y Apellidos del Padre:**

**Horario Laboral:**

**Nombre y Apellidos de la Madre:**

**Horario Laboral:**

**Horario que solicita (sólo una opción):**

**Mañana**

**Tarde**

**Horario extraordinario \*\* (ver nota)**

**Junio**

**Septiembre**

**El/a alumno/a presenta necesidades  
educativas especiales:**

**SI**

**NO**

**En caso de necesidades educativas especiales deberán ponerse en contacto con la  
Concejalía de Educación.**

**TODOS LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE  
JUSTIFICADOS.**

**Conozco y acepto las condiciones por la que se rige el funcionamiento del Programa  
de Conciliación de la vida familiar y laboral.**

**NOTA: Rellenar una inscripción por menor.**

*La realización del servicio de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral queda supeditado a las instrucciones que en su momento publique la Consellería de Sanidad en relación al COVID-19.*

\*\* NOTA: De manera excepcional, los progenitores que justifiquen su necesidad por motivos laborales en junio y/o septiembre, podrán hacer uso del servicio de conciliación por la mañana y por la tarde. Para ello, deberán acreditar que en el horario en el que van a hacer uso del servicio se encuentran trabajando, no están disfrutando de sus vacaciones ni tienen jornada reducida, adjuntando la documentación necesaria.

Sant Joan d'Alacant,

de

de 20

**Firma padre / madre o tutor/a legal.**

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT**

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR :

- Certificado Laboral (con una antigüedad máxima de 3 meses a la fecha de presentación solicitud) emitido por la empresa correspondiente del padre y de la madre, especificando horario de entrada y salida.
- En la modalidad de contrato temporal, deberá especificar fecha de finalización del contrato.
- En la Modalidad de turnos rotativos se especificará el horario de la jornada laboral, mediante la entrega de los cuadrantes mensuales.
- Para hacer un buen uso del servicio, a lo largo del curso, se podrá volver a solicitar los certificados laborales pertinentes.
- En caso de divorcio, la sentencia o el convenio regulador.

## CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos, en relación con el tratamiento de los datos personales que nos facilita en este documento, lo siguiente:

a) **RESPONSABLE DE TRATAMIENTO:** Los datos personales citados serán integrados en ficheros de titularidad municipal cuyo responsable es el AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT (CIF: P0311900E). Domicilio: Plaza de España, 1 . CP 03550.Tel: 96 565 32 45.

b) **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:** [dpd@santjoandalacant.es](mailto:dpd@santjoandalacant.es).

c) **NECESIDAD:** Los datos antes citados son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la prestación de los servicios que usted demanda o que las leyes establecen de prestación municipal obligatoria. Ello puede implicar el deber municipal de cumplir con determinadas obligaciones legales (ejemplo: comunicar sus datos personales a las Administraciones públicas competentes). La legitimación general del Ayuntamiento para la obtención de sus datos personales está contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No facilitar los datos personales solicitados en el presente documento podrá implicar el requerimiento municipal para que subsane tal situación. La falta de subsanación podrá implicar:

- En caso de servicios demandados por usted: el archivo de su solicitud.
- En caso de servicios de prestación obligatoria: la actuación municipal subsidiaria para la obtención de la información.

d) **CONSENTIMIENTO:** Puede revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, notificándolo por escrito al Ayuntamiento. Excepción: cuando dicho tratamiento sea necesario por exigencias de las normas aplicables al servicio solicitado o este sea de prestación obligatoria.

e) **CONSERVACIÓN:** Los datos personales que nos proporciona se conservarán durante el plazo de vigencia de la relación derivada del servicio solicitado o de prestación obligatoria, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo.

f) **DERECHOS:** En cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento o solicitar la limitación del mismo, así como ejercer su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para el ejercicio de dichos derechos, deberá enviar solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento (Plaza de España 1. C.P.03550 - Sant Joan d'Alacant; Sede Electrónica: <https://santjoandalacant.sedelectronica.es>). Tiene asimismo derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( C/ Jorge Juan, 6. 28001 - Madrid; Sede Electrónica: [www.agdp.es](http://www.agdp.es) ) o ponerse en contacto con nuestro delegado en [dpd@santjoandalacant.es](mailto:dpd@santjoandalacant.es) .

g) **OTRAS CUESTIONES:** No se prevé la existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles como consecuencia de los datos personales facilitados ni su transferencia a terceros países".

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT**

Sant Joan d'Alacant – CP. 03550 – Casa Consistorial: Plaça d'Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals:  
Plaça de l'Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E