



**El Campello**  
Ajuntament

## **SOLICITUD PLAZA ESCOLAR SOBREVENIDA INFANTIL Y PRIMARIA** **APPLICATION FOR A SUPERVENING SCHOOL PLACE CHILDHOOD AND PRIMARY**

Sra. / Sr. Mrs. / Mr.

DNI/ NIE/ Pasaporte DNI/ NIE / Passport

en representación del/de la menor on behalf of the child

con fecha y lugar de nacimiento with date and place of birth

con domicilio en domiciled in

localidad locality

CP Zip Code

teléfono phone number

correo-e email

centro escolar anterior previous school

curso school year

lugar y país de trasladado place and country of transfer

En El Campello a  de  de

In El Campello, dd/mm/yyyy

Firma padre y madre/ Signature father and mother

La persona firmante de la presente solicitud manifiesta con su firma haber sido informada sobre el tratamiento de sus datos personales y los del / de la menor solicitante, y da su consentimiento libre, expreso, específico, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos personales relacionados con esta solicitud. En caso de firma por parte de un único progenitor (padre o madre), el Ayuntamiento, como tercero de buena fe, asume que la persona firmante dispone del consentimiento de la parte no firmante o aplican los criterios del Art. 156 del Código Civil o la obligación legal de escolarización. Los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a los agentes públicos implicados relacionados con la solicitud, y en los supuestos previstos por la Ley (centros escolares, inspección educativa y áreas municipales de estadística, servicios sociales o policía local). The person signing this application states with their signature that they have been informed about the processing of their personal data and gives their free, express, specific, unequivocal, and informed consent for the processing of personal data related to this request. In the case of signing by only one parent (father or mother), the Town Hall, as a third party in good faith, assumes that the signing person has the consent of the non-signing party (Article 156 of the Civil Code). The personal data may be transferred and/or communicated to the public agents involved in the request, and in cases provided for by law (educational centers, educational inspection, and municipal areas of statistics, social services, or local police).



**El Campello**  
Ajuntament

## Solicita plaza escolar en el siguiente nivel Apply for the next level

La asignación de las plazas vacantes se realiza por Comisión de Escolarización Municipal de Educación Infantil y Primaria.  
The allocation of vacant places is carried out by the Municipal Schooling Commission for Early Childhood Education and Primary Education.

LINEA VALENCIANA// VALENCIANO LANGUAGE:

LINEA CASTELLANA// SPANISH LANGUAGE:

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL  2 años

FIRST CYCLE OF EARLY CHILDHOOD EDUCATION  2 years old

-----  
SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL  3 años  4 años  5 años

SECOND CYCLE OF EARLY CHILDHOOD EDUCATION  3 years old  4 years old  5 years old

-----  
EDUCACIÓN PRIMARIA  1º  2º  3º  4º  5º  6º

PRIMARY EDUCATION  1st  2nd  3rd  4th  5th  6th  
-----

## En el centro docente In the educational center

Centro docente 1º Educational center 1st

Centro docente 2º Educational center 2nd

Centro docente 3º Educational center 3rd

Centro docente 4º Educational center 4th

Colegios: CEIP RAFAEL ALTAMIRA- CEIP VINCLE- CEIP PLA BARRAQUES- CEIP FABRAQUER  
Schools: CEIP RAFAEL ALTAMIRA- CEIP VINCLE- CEIP PLA BARRAQUES- CEIP FABRAQUER



## Documentación a aportar Documentation to be provided

La documentación a presentar deberá ser original y estar completa, presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de El Campello en C/ Alcalde Oncina Giner nº 7. The documentation to be submitted must be original and complete, presented at the General Entry Registry of El Campello, located at C/Alcalde Oncina Giner No. 7.

1. DNI/ NIE/ pasaporte de la madre, padre, tutor/a del/ de la menor y del alumno/a. 1. DNI / NIE / passport of the mother, father, guardian of the minor and the student.
2. Libro de familia o certificado de nacimiento (deberá estar en español o traducido al español). 2. Family book or birth certificate (it must be in Spanish or translated into Spanish).
3. Empadronamiento colectivo. En caso de demora para empadronarse, deberá aportar la cita del padrón y el contrato de alquiler (con justificante de pago de la fianza o primera cuota) o escritura de propiedad en El Campello. 3. Collective registration certificate. In case of delay in registering, the appointment for registration and the rental contract (with proof of deposit payment of first installment) or property deed in El Campello must be provided.
4. Documento que acredite el último centro educativo donde ha estado escolarizado el alumno/a (certificado de promoción, últimas notas, etc.). 4. Document that proves the last educational institution where the student was enrolled (promotion certificate, latest report card, etc.).
5. En caso de no convivencia de personas progenitoras, copia de la sentencia, convenio regulador o pronunciamiento judicial de su situación familiar. 5. In the event of non-cohabitation of parents, a copy of the judgment, regulatory agreement or judicial pronouncement of their family situation.

<input type="checkbox"/>	Marcando esta casilla declaro que toda la información y documentación aportada en esta solicitud es veraz, y cuento con la documentación acreditativa de las circunstancias descritas / Checking this box, I declare that all the information and documentation provided in this application is true, and I have the supporting documentation for the described circumstances. (CASILLA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO/ MANDATORY CHECKBOX).
--------------------------	---

## Información sobre protección de datos personales Information on Personal Data Protection

En base al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le/s informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de El Campello, con CIF P0305000B y domicilio en Calle del Alcalde Oncina Giner, 7, 03560 El Campello (Alicante). Based on Regulation (UE) 2016/679 (RGPD) and Organic Law 3/2018, of 5 December, on the Protection of Personal Data and Guarantee of Digital Rights (LOPDGDD), we inform you that the entity responsible for the processing of personal data is the Town Hall of El Campello, with CIF number P0305000B and located at C/ del Alcalde Oncina Giner, no. 7, 03560 El Campello (Alicante).

Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante e instancia en Sede Electrónica, carta dirigida al domicilio del Responsable, Registro de Entrada, indicando "Delegado de Protección de Datos", así como mediante correo electrónico dirigido a [dpd@elcampello.org](mailto:dpd@elcampello.org). Contact with the Data Protection Officer (DPO) can be made through an electronic instance at the Electronic Office, letter addressed to the address of the Data Controller, Entry Register, indicating "Data Protection Officer", as well as via email sent to [dpd@elcampello.org](mailto:dpd@elcampello.org).

- La finalidad por la que los datos van a ser tratados es la gestión de eventos municipales relacionados con la escolarización sobrevenida en el área de Educación. The purpose for which the data will be processed is the management of municipal event related to schooling in the area of Education.
- La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el consentimiento del interesado/a (datos de menores), el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. The legitimacy to carry out such processing is based on the consent of the interested party (data of minors), the exercise of public powers conferred on the data controller, and the fulfillment of a legal obligation applicable to the data controller.
- Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. Data will be retained for the period established by the processing, the applicable legislation, and the requirements for the retention of information by the Public Administration.
- No se producen transferencias internacionales de datos. No international data transfers are made.

Derechos. Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, usted puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigirse una solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento de El Campello, Calle del Alcalde Oncina Giner, 7, 03560 El Campello (Alicante), indicando "Responsable de Protección de Datos- Ejercicio de derechos". La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que debe incluirse copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por esta. Rights. The rights to access, rectification, erasure, opposition, restriction of processing, data portability, and (where applicable) withdrawal of consent may be exercised. Additionally, you may contact the Supervisory Authority to file a complaint regarding your rights. To exercise these rights, you must submit a request in person or by regular mail to the Town Hall of El Campello, C/ del Alcalde Oncina Giner, 7, 03560 El Campello (Alicante), indicating "Data Protection Officer- Exercise of Rights." The request may also be sent through the Electronic Office. In all cases, the Town Hall must verify your identity as the data subject, so a copy or reference to a valid identification document (DNI, NIE, Passport) must be included. For this verification, the Town Hall will exercise its verification power as outlined in the eighth additional provision of the LOPDGDD. If acting as a representative of the data subject, you must provide verifiable proof of the power of attorney granted by the individual.