

DOCUMENTACIÓN a aportar si se solicita BONIFICACIÓN por familia NUMEROSA

- Fotocopia del libro de familia numerosa, en vigor.
- Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte de los progenitores o tutores
- Certificado o volante de empadronamiento.

DOCUMENTACIÓN a aportar si se solicita BONIFICACIÓN por familia MONOPARENTAL

- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado o volante de empadronamiento.
- Fotocopia del DNI/NIE/pasaporte del solicitante.
- Copia del carnet de familia monoparental expedido de conformidad con la Orden CDS/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del título de familia monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Información en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Sus datos personales y los de su hijo o menor a su cargo serán usados para poder gestionar la presente solicitud de inscripción de matrícula, así como, en caso de que se produzca la admisión, del mantenimiento, la gestión y control del servicio. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted y con su hijo o menor a su cargo y para impartir la educación o enseñanza reglada solicitada, lo que nos permite el uso de la información personal dentro de la legalidad. En caso de que queramos utilizar tales datos con una finalidad distinta a la señalada le pediremos los correspondientes consentimientos.

Somos conscientes de que pueden proporcionarnos información sensible cuando cumplimentan este escrito, si bien les informamos de que tales datos se protegerán con unas medidas de seguridad especiales y únicamente se tratarán con la finalidad anteriormente descrita.

Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de tales datos aquellas entidades que necesiten tener acceso para que podamos prestarle los servicios solicitados. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de su hijo o menor a su cargo aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

No está prevista la transferencia de su información personal ni la de su hijo o menor a su cargo fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos y los de su hijo o menor a su cargo durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local o la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre su hijo o menor a su cargo, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

AYUNTAMIENTO DE CASPE

Plaza de España 1, 50700 - Caspe (Zaragoza)

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de correo electrónico: idelgado@audidat.com

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>).