

FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE BARAÑAIN <b>CURSO 2024-2025</b>	<b>MATRIKULA EGITEA BARAÑAINGO HAUR HEZKUNTZAKO LEHEN ZIKLOKO ZENTROAN</b> <b>20242025 IKASTURTEA</b>
---	--

<input type="checkbox"/> ANTIGUO/A ALUMNO/A - <b>IKASLE OHIA</b>	<b>A Rellenar por la Administración / Administrazioak betetzekoa</b>	<input type="checkbox"/> NUEVO/A ALUMNO/A <b>IKASLE BERRIA</b>
--	--	--

**OPCIÓN EN LA QUE SE MATRICULA/MATRIKULA-AUKERA.**  
**DEBE INDICAR LA OPCION ASIGNADA EN LA LISTA DEFINITIVA/ BEHIN BETIKO ZERRENDAK JASOTAKO AUKERA ADIERAZI BEHAR DUZU**

<input type="checkbox"/> <b>BARAÑAIN I (EUSKERA/EUSKARAZ)</b>	<input type="checkbox"/> Jornada completa con comedor y siesta/Jardunaldi osoa, jantokiarekin eta siestarekin.
<input type="checkbox"/> <b>BARAÑAIN II (CASTELLANO/GAZTELANIAZ)</b>	<input type="checkbox"/> Jornada completa con comedor/Jardunaldi osoa, jantokiarekin
	<input type="checkbox"/> Jornada completa sin comedor/Jardunaldi osoa, jantokirik gabe.

**DATOS DEL NIÑO O NIÑA/HAURAREN DATUAK**

Primer Apellido/Lehen abizena:	Segundo Apellido/Bigarren abizena:
Nombre/Izena:	Fecha de Nacimiento/Jaiotze-data:

**DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL - AITAREN/AMAREN/LEGEZKO TUTOREAREN DATUAK**  
(tache lo que NO proceda/ezabatu EZ dagokiona)

Primer Apellido/Lehen abizena:	Segundo Apellido/Bigarren abizena:	Nombre Izena:
DNI/NAN:	Teléfono/s de contacto Harremanetarako telefonoak:	

**DATOS DE LA MADRE/PADRE/TUTORA LEGAL - AMAREN/AITAREN/LEGEZKO TUTOREAREN DATUAK**  
(tache lo que NO proceda/ezabatu EZ dagokiona)

Primer Apellido/Lehen abizena:	Segundo Apellido/Bigarren abizena:	Nombre Izena:
DNI/NAN:	Teléfono/s de contacto Harremanetarako telefonoak:	

**¿QUÉ HORARIO DE ENTRADA TIENE PREVISTO entre las 7:30 y las 9:30?/  
ZEIN DA AURREIKUSITA DUZUN SARRERA-ORDUTEGIA 7:30etik 9:30era**

(El horario del centro es de 7:30 a 16:00. Miércoles hasta 15:30 / Zentroko ordutegia: 7:30etik 16:00etara. Asteazkenetan 15:30ak arte.)

Con la FECHA DE REGISTRO DE ENTRADA queda formalizada la matrícula en el Centro de primer ciclo de Educación Infantil del Ayuntamiento de Barañain con las opciones que se señalan en los apartados anteriores y habiendo entregado la documentación que se señala al dorso.	<b>SARRERA-ERREGISTROaren DATArekin matrikula egina geratu da, Barañaingo Udalaren Haur Hezkuntzako Lehen Zikloko Zentroan: aurreko ataletan jasotako matrikula-aukerekin, eta atzealdean adierazitako agiriak aurkeztuta.</b>
--	--

Barañain a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
Barañainen, 2024ko \_\_\_\_\_-aren \_\_\_\_ (e)(a)n.

Firma del padre/tutor  
Aitaren/tutorearen sinadura

Firma de la madre/tutora  
Amaren/tutorearen sinadura

Son necesarias las firmas de ambos padres y/o madres/  
Bi gurasoen sinadurak behar dira

Sello de Depósito de Fianza/ Fidantza-gordailuaren zigilua

Declaro bajo juramento que los progenitores/tutores estamos conformes con esta solicitud (**Marca obligatoria si NO han firmado los dos progenitores**).  
**Zin egiten dut guraso/tutoreak ados gaudela eskaera honekin (derrigorrezko marka, bi gurasoek sinatu EZ badute).**

Declaro que los progenitores/tutores estamos en situación de separación, divorcio o discrepancia y aporoto Resolución judicial o documentación vigente de la que se deduce que me corresponde decidir en exclusiva el centro escolar de mi hijo/a (**Obligatoria si NO han firmado los dos progenitores o marcado la casilla anterior**).  
Guraso/tutoreak banantze-, dibortzio- edo desadostasun-egoeran gaudela deklaritzen dut, eta ebazpen judiziala edo indarrean dagoen dokumentazioa aurkezten dut. Horren arabera, eskubideak erabaki behar dut nire semearen/alabaren ikastetxea (**nahitaezkoa baldin eta bi gurasoek EZ badute sinatu edo aurreko laukitxoak markatu**).

**Documentación entregada/pendiente de entregar AL DORSO**  
**ATZEALDEAN jasota eman diren/ekartzeke dauden agiriak**

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Barañain. Finalidad: Gestión de inscripciones y matriculaciones. Gestión de admisión y lista de espera. Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, presentando instancia al registro municipal o mandando un correo a [dpd@baranain.com](mailto:dpd@baranain.com) Más información: Apartado de la web municipal ["Política de Privacidad"](#)

**DATUEN BABESA**

Tratamenduaren arduraduna: Barañaingo Udala. Helburua: izen-emateak eta matrikulazioak kudeatzea. Onarpenak eta itxaron-zerrendak kudeatzea. Eskubideak: Datuak eta beste eskubide batzuk eskuratu, zuzendu eta ezabatzea eskubidea duzu, udal-erregistrora instantzia aurkeztuz edo [dpd@baranain.com](mailto:dpd@baranain.com) helbidera mezu bat bidaliz. Informazio gehiago: ["Pribatutasun Politika"](#) udaleko web-guneko atalean

## DOCUMENTACION NECESARIA/BEHARREZKOKAK DIREN AGIRIAK

ENTREGADA PENDIENTE  
JASOTA AURKEZTEKE

<p>* Fotocopia de la Declaración de la Renta del año 2023 del padre y la madre o tutores legales. (La entrega de este documento podrá aplazarse hasta el último día de la campaña de la declaración del IRPF del año 2023). (1)</p> <p>* <u>SÓLO en caso de no estar obligados a realizar la declaración de la Renta del año 2023</u>: Declaración jurada de las rentas e ingresos correspondientes al año 2023 (según modelo) y/o los documentos que la entidad local titular del centro considere/n necesarios para determinar los ingresos familiares del citado año. <u>Deberá presentar también documentación oficial que acredite no estar obligado/s a realizar la declaración de la Renta del año 2022.</u> (1)</p> <p>* Justificante de haber abonado la cuota establecida en la matrícula: <b>70 €.</b> <i>El pago se realiza en el momento de hacer la matrícula, en metálico, con tarjeta o mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento ES84 2100 5181 1422 0006 4922 (Caixa)</i></p> <p>* Cartilla de vacunación actualizada del niño o niña. Si no se dispone de dicha cartilla o el/la niño/a no ha sido vacunado/a por indicación médica, presentar un certificado médico oficial justificativo.</p> <p>* Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social en la que esté inscrito el niño o niña, SALVO LOS ANTIGUOS ALUMNOS.</p> <p>* Fotocopia del libro de familia o documentación acreditativa similar, <u>SOLO en el caso de que se hayan producido nuevos nacimientos posteriores al 01/01/2024.</u></p> <p>* Fotocopia del número de cuenta de la entidad bancaria donde se domiciliarán los recibos, con indicación expresa del titular y número. SALVO LOS ANTIGUOS ALUMNOS QUE NO MODIFIQUEN EL NUMERO DE CUENTA.</p> <p>* La información sanitaria que sea precisa para la correcta atención del niño o niña, SOLO si se diese el caso.</p>	<p>* Gurasoen edo legezko tutoreen 2023ko Errenta Aitorpenaren fotocopia. (Dokumentu horren entrega 2023ko PFEZaren aitorpenaren kanpainaren azken egunera arte atzeratu ahal izango da). (1)</p> <p>* <u>SOILIK 2023ko Errenta Aitorpena egiteko betebeharra ez dagoenean</u>: Zinpeko Deklarazioa, non jasoko baita 2023. urteari dagozkion errentak eta diru-sarrerak eta/edo zentroaren titularra den toki entitateak beharrezkoak deritzon agiriak, familiaren aipatu urteko diru-sarrerak zehazteko. <u>2022ko errenta-aitorpena egin beharrik ez duela egiaztatzen duen dokumentazio ofiziala ere aurkeztu beharko du.</u> (1)</p> <p>* Matrikulak ezarritako kuota ordaindu izanaren agiria: <b>70 €.</b> <i>Ordainketa matrikula egiterakoan egiten da, eskudirutan, txartelarekin edo Udalaren kontu honetan sartuta: ES84 2100 5181 1422 0006 4922 (Caixa)</i></p> <p>* Haurraren txertaketa-kartilla eguneratua. Txartel hori eduki ezean, edo haurrak medikuaren aginduz txertorik jaso ez badu, ziurtagiri mediko ofizial bat aurkeztu beharko du.</p> <p>* Gizarte Segurantzako kartilla edo txartelaren fotocopia, zeinetan haurra agertuko baita, IKASLE OHIENTZAKO IZAN EZIK.</p> <p>* Familia-liburuaren fotocopia edo antzeko egiaztagiririk, <u>2024/01/01etik aurrerako jaiotza berrien kasuetan SOILIK.</u></p> <p>* Ordainagiriak helbideratuko diren banku-erakundearen kontu-zenbakiaren fotocopia, titularra eta zenbakia berariaz adierazita. <b>KONTU-ZENBAKIA ALDATZEN EZ DUTEN IKASLE ZAHARRAK IZAN EZIK.</b></p> <p>* Haurrari behar den moduko arreta eskaintzeko osasun-informazioa, SOILIK hala balegokio.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	---	--------------------------	--------------------------

(1) A quienes no presenten, dentro del plazo establecido, la declaración o justificantes de ingresos del año 2023, se les aplicará durante todo el curso la tarifa máxima que corresponda.

(1) Gehieneko kuota aplikatuko zaie ikasturte osoan, dagokiena, ezarritako epearen barruan, 2023ko diru-sarreraren aitorpena edo frogagiriak aurkezten ez dituzten haiei.

<p style="text-align: center;"><b>REQUERIMIENTO</b></p> <p>(Artº 73-1 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)</p> <p>La documentación indicada como PENDIENTE, en el apartado anterior, es requerida en la fecha de recepción de la presente formalización de matrícula. El/los documento/s PENDIENTE/S debe/n ser presentado/s por el interesado <u>en el plazo de diez días</u> a partir del día siguiente al de esta notificación. Al interesado que <b>no subsane la documentación que se le requiere en el presente requerimiento, se le tendrá por desistida su petición o se le aplicará la tarifa máxima</b>, en los casos en que la documentación que falte sea la necesaria para el cálculo de su cuota de comedor -si le corresponde-.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ERREKERIMENDUA</b></p> <p>(39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 73-1. eta 3. artikulua)</p> <p>AURKEZTEKE adierazita dauden agiriak, goiko atalean, matrikula hau egiten ari den unean eskatu dira eta errekerimendua egintzat eman da. Interesdunak <u>hamar eguneko epean</u> aurkeztu behar d(it)u AURKEZTEKE dagoen/dauden agiria(k), jakinarazpen hau jaso eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita. Errekerimendu honetan <b>eskatzen zaion dokumentazioa zuzentzen ez duen interesdunari bere eskaerari uko egin diola ulertuko da edo gehieneko tarifa aplikatuko zaio</b> falta den dokumentazioa bere jantoki-kوتا kalkulatzeko beharrezkoa den kasuetan – hala badagokio –.</p>
--	--

Barañáin a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024 / Barañáin, 2024ko \_\_\_\_\_-aren \_\_\_\_ (e)(a)n.

Sello del Ayuntamiento/  
Udalaren zigilua

**RECIBÍ COPIA DEL DOCUMENTO/AGIRIAREN KOPIA JASO DUT**

Fecha/Data: \_\_\_\_\_

Firma/Sinadura: \_\_\_\_\_

Nombre, apellidos y DNI: / Izen-abizenak eta NAN: \_\_\_\_\_

Relación con el interesado/Interesatuarekiko erlazioa: \_\_\_\_\_