

MATRÍCULA PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DE VILAR DE SANTOS

_____, con DNI _____, como
directora do PAI de Vilar de Santos, con NIF P3209100A e en representación do neno/a
_____, con data de
nacemento ____/____/____:

1. _____ con DNI _____,
domicilio en _____ e
teléfono _____ actuando como pai/ nai/ titor/a / representante legal.

2. _____ con DNI _____,
domicilio en _____ e
teléfono _____ actuando como pai/ nai/ titor/a / representante legal.

ACORDAN:

1.- Que os representantes legais do/a menor son coñecedores e se comprometen a aceptar o regulamento de réxime interior, do cal consta copia no taboleiro de anuncios do centro.

2.- Que o PAI de Vilar de Santos prestará ó/á menor, durante o curso escolar 20___/20___ os servizos encadrados nos servizos sociais especializados dos concellos, que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais, titores ou gardadores dos/as nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o coidado regulados no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, no que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia.

3.- No taboleiro de anuncios do centro, aparecerá exposta a información básica referida aos servizos prestados, ao horario e períodos de funcionamento, os prezos e tarifas esixibles pola prestación dos servizos.

4.- Que o/a alumno/a terá como referencia a aula única pertencente ao grupo mixto de idade do primeiro ciclo de educación infantil, que comprende idades entre 3 meses e 3 anos.

5.- Os servizos contratados inclúen:

- | | SI | NON |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| - Atención educativa | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| - Servizo de cociña | | |
| • Almorzo | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Comida | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Merenda | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

6.- O tipo de praza contratado é:

- | | SI | NON |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| - Xornada completa | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| - Media xornada | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Sendo o horario de asistencia dende as _____ h. ata as _____ h.

7.- Os datos facilitados neste contrato, así como aqueles facilitados o longo da prestación dos servizos, pasarán a formar parte dun ficheiro titularidade do Concello de Vilar de Santos , como usuario dos servizos sociais especializados, en concreto do Punto de Atención á Infancia fronte o cal as persoas contratantes poderán, en calquera momento, de acordo co disposto–da Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos Dixitais na normativa vixente de protección de datos de carácter persoal exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, mediante solicitude dirixida por escrito a atención do titular do ficheiro nos termos que subscribe a lexislación vixente, no seguinte enderezo: Rúa de Celanova, 77, 32650 Vilar de Santos

8.- Os pais/nais, titores/as ou representantes legais do/a menor autorizan a que sexa recollido/a no centro polas seguintes persoas:

- a) _____ con DNI _____
- b) _____ con DNI _____
- c) _____ con DNI _____
- d) _____ con DNI _____
- e) _____ con DNI _____

Xuntaranse á matrícula copia dos DNI das persoas autorizadas. No suposto de que una vez asinado este contrato, as partes decidan revocar a autorización de recollida do/a menor ou desexen engadir novas persoas usarán un modelo anexo que pasara a formar parte deste contrato

9.- Os pais/nais, titores/as ou representantes legais autorizan:

	SI	NON
Ao alumno a saír do centro para participar nas actividades complementarias programadas.		
A toma e publicación de imaxes do menor polas personas responsables do centro.		
A realización de reportaxes fotográficos ou audiovisuais de dito neno/a no Punto de Atención á Infancia (PAI)		
A difusión / reprodución de ditos reportaxes coa imaxe de dito neno/a en formato papel, dixital ou audiovisual.		
Que se lle administre ó/a menor medicación, no suposto que sexa imprescindible e conte coa perceptiva prescrición facultativa, na que conste as horas de administración e a dose correspondente (folla activa de medicación).		

10.- No caso de ser persoas usuarias do servizo de cociña, o que supón que as familias achegan os alimentos ao centro, os representantes legais do/da menor comprométese a que os ditos alimentos cumpren as medidas hixiénicas establecidas na normativa de aplicación e autorizan ao persoal do centro a proporcionar ao/á alumno/a os alimentos facilitados. (DOCUMENTO ADXUNTO I)

Como proba da súa conformidade, **as dúas partes asinan esta matrícula** para a prestación de Servizos do Punto de Atención á Infancia

En _____, a ____ de _____ de 20_____.

Representantes da persoa usuaria

Coordinadora PAI

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Autorización para a administración de alimentos (ANEXO I)
 - Autorización entrega e recollida do/a neno/a. (ANEXO II)
 - Información sobre o tratamento de datos do PAI. (ANEXO III)
 - Documento sobre o coñecemento do regulamento de réxime interno (ANEXO IV)
 - Autorización para a publicación de imaxes e vídeos. (ANEXO V)
 - Consentimento para a publicación de imaxes de actividades (ANEXO VI)
 - Consentimento para engadir membros a un grupo de mesaxería instantánea (ANEXO VII)
-
- Libro de familia.
 - Dúas foto do/a neno/a.
 - Certificado de empadronamento.
 - Certificado médico do/a neno/a.
 - Cartilla de vacinas
 - Fotocopia da tarxeta da seguridade social ou documento equivalente.
 - Intolerancia alimenticia (no seu caso)
 - Necesidades específicas de apoio escolar (no seu caso)
 - Informe de discapacidade física, psíquica ou sensorial (no seu caso)
 - Fotocopia de DNI das persoas autorizadas (no seu caso)

En Vilar de Santos, a ____ de _____ do 20____.

Sinatura (ambos proxenitores)

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir aseudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

LISTA DE MATERIAL

As familias deberán aportar ao centro o seguinte material:

1. PARA TODOS OS NENOS.

- Cueiros, toalliñas e crema (se usa). Os que xa fagan pis no baño Terán que traer só toalliñas.
- 2 mudas completas: body, pantalón, camiseta, calcetíns, chaqueta/sudadera (metida en bolsa de plástico hermética).
- Mandilón.
- Vaso ou biberón de uso exclusivo para o PAI.
- Botas de auga para saír ao patio
- Pantalón impermeable ou de neve para saír ao patio
- Calcetíns antideslizantes para estar na aula
- Chaqueta ou abrigo de uso exclusivo o PAI

2. PARA OS NENOS DE COMEDOR.

- Almorzo bebés: biberón (exclusivo do PAI), paquete de cereais, leite.
- Almorzo nenos/as maiores: leite, galletas, biscoito,..
- Petisco: Todos os días para petisco tomaremos froita
- Xantar: “tupper” de cristal e utensilios de comida. O tupper deberá vir etiquetado co nome de cada crianza.
- 5 Babeiros para comer grandes.

3. PARA OS NENOS QUE DORMEN.

- Sabana baixeira.
- Manta.
- Chupete e obxeto que use habitualmente para dormir (uso exclusivo do PAI).

¡IMPORTANTE!

Todo o material deberá estar debidamente marcado co nome de cada crianza. Non se admitirá reclamación en caso de non cumprir esta norma.

NORMAS DO CENTRO

- O PAI permanecerá aberto de luns a venres de 8:00 á 16:00.
- É obrigatorio que respectedes os horarios de entrada e saída do centro.
- Para un correcto desenvolvemento das actividades didácticas no centro é importante que todos os nenos e nenas realicen a súa entrada ata as 10:30.
- As crianzas que non xanten no centro teñen que saír ás 13:00. Os que non durman sesta poderán abandonar o centro a partir das 13:45 ata ás 14:00.
- Os nenos e nenas deben acudir ao centro en condicións correctas de saúde e hixiene.
- Os nenos/as non poden vir enfermos ao centro. En caso de padecer síntomas febriles, vómitos, diarreas o día antes de vir ao centro non deberán acudir e é obrigatorio comunicalo á dirección. Nos procesos nos que as crianzas tomen antibióticos deberán consultar co pediatra o día no que se poden incorporar, xa que o PAI establece mínimo 3 días sen asistir.
- Non se administrará medicación de ningunha clase no centro. É convinte que intentedes que a administración da mesma non coincida co horario que a crianza permaneza na escola.
- As crianzas non deberán acudir con xoguetes, obxectos... ao centro.
- Todo o material aportado deberá vir etiquetado co nome do neno ou da nena. Incluído o tupper e utensilios da comida.
- É obrigatorio aportar o material que se solicita.

ANEXO I. AUTORIZACIÓN PARA A ADMINISTRACIÓN DE ALIMENTOS

Nome e apelidos do pai/nai ou titor/a legal _____

e DNI do mesmo/a _____.

Nome do neno/a _____

AUTORIZO

Ao persoal do PAI de Vilar de Santos a proporcionar os alimentos que achego cada día o PAI para alimentar ao meu fillo/a.

Para iso comprométome a levar os alimentos segundo as medidas hixiénico-sanitarias establecidas, isto é: **envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados co tipo de alimento, data de consumo, nome e apelidos do neno/a e transportados en recipientes isotérmicos e aptos para microondas que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.**

DECLARO

Que fun informado/a pola dirección do centro do servizo de cociña que ofertan e polo tanto teño a posibilidade de que sexan administrados as meu fillo/a os alimentos que achego elaborados na casa.

Coñezo o proceso de almacenamento, conservación e posterior administración dos mesmos que se realiza no PAI.

Eximo totalmente ó centro e ao seu equipo educativo das comidas que se lle envían ao cativo ó PAI; así como, das consecuencias derivadas da inadecuada elaboración, envasado, temperatura, etiquetado e transporte de alimentos, asumíndoas como responsabilidade miña.

É para que así conste asino a presente autorización/ declaración

En _____ a _____ de _____ de _____

Asinado: _____

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II. AUTORIZACIÓN DE ENTREGA E RECOLLIDA.

NOME DO NENO/A:	
NOME DAS PERSOAS AUTORIZADAS	DNI

En Vilar de Santos, a _____ de _____ do 20_____.

Asinado: _____

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

ANEXO III. INFORMACIÓN SOBRE O TRATAMENTO DE DATOS DO P.A.I.

CONCELLO DE VILAR DE SANTOS é o **responsable do tratamento** dos datos persoais que o **interesado facilite como usuario dos servizos sociais especializados, en concreto do Punto de Atención a Infancia**, e infórmalle de que estes datos serán tratados de conformidade co disposto na normativa vixente en protección de datos persoais, polo que se lle facilita a seguinte información do tratamento:

Fin do tratamento: prestación de servizos sociais especializados do Punto de Atención a Infancia (atención educativa e servizo de cociña), polos servizos do CONCELLO DE VILAR DE SANTOS e o mantemento do historial social do interesado, de conformidade co establecido na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Os datos relativos a saúde dos nenos usuarios do servizo, serán tratados de conformidade co art.9.2 apartados a) e c), co consentimento explícito dos pais ou representantes legais do menor, manifestado ó encher o impreso de solicitude. No caso de que o tratamento estea baseado no consentimento, o interesado poderá retirar o consentimento en calquera momento, sen que afecte á licitude do tratamento baseado no consentimento previo a súa retirada.

Criterios de conservación dos datos: os datos conservaranse mentres se prolongue a prestación do servizo, e finalizada a mesma, durante o período legalmente esixido pola normativa aplicable, transcorrido ese prazo, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a anonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos.

Lexitimación para o tratamento de datos: a lexitimación para o tratamento dos datos de carácter persoal ven determinada polo exercicio das competencias en materia de servizos sociais asumidas polo Concello e recollidas nas seguintes normas:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Lei 38/2003, de 17 de novembro, General de Subvencións.
- Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
- Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.
- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento (DOG nº63, do 30 de marzo de 2012), modificado polo Decreto 148/2014, do 6 de novembro (DOG nº288, do 27 de novembro).
- Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.

Comunicación dos datos: os datos poderán ser comunicados a terceiros para o cumprimento de función directamente relacionadas á prestación dos servizos ou por obriga legal. En concreto, prevese a comunicación de datos ás seguintes entidades:

- Responsables dos servizos públicos sanitarios, educativos ou sociais para a realización de consultas informativas relativas á traxectoria evolutiva do/a interesado/a.
- Xunta de Galicia, para o exercicio das súas competencias en material de servizos sociais e igualdade, e a xustificación da financiación do servizo.
- Ós órganos xurisdicionais para o cumprimento de obrigacións de cooperación coa Administración de Xustiza.

Dereitos que asisten ao interesado:

- Dereito a solicitar o acceso ós datos persoais relativos ó interesado.
- Dereito a solicitar a súa rectificación o supresión.
- Dereito a solicitar a limitación do seu tratamento.
- Dereito a oporse ó tratamento.
- Dereito a portabilidade dos datos.
- Dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia de Protección de Datos (www.aepd.es) se considera que o tratamento non se axusta á normativa vixente ou a dirixirse ó Delegado de Protección de Datos do Concello.

Datos de contacto para exercer os seus dereitos:

CONCELLO DE VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 – 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com.

O **interesado** consinte o tratamento dos seus datos nos termos expostos:

Nome _____, con

DNI _____.

Representante legal de _____, con

DNI _____.

Sinatura

ANEXO IV. DOCUMENTO SOBRE O COÑECEMENTO DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

D./ Dña. _____ como pai/ nai/ titor/
representante legal de _____. Son
coñecedor/a do Regulamento de Réxime Interno do Punto de Atención á Infancia de Vilar
de Santos e comprométome a cumprilo.

En Vilar de Santos, a _____ de _____ de 20_____.

Asinado: _____

ANEXO V. AUTORIZACIÓN E CONSENTIMENTO PARA REPRODUCCIÓN E PUBLICACIÓN DE IMAXES E VIDEOS.

D./Dna. _____ con
DNI _____, nai/ pai/ titor/a ou representante legal
nen/a _____ inscrito no Punto
de Atención á Infancia de Vilar de Santos,

AUTORIZO:

- A realización de reportaxes fotográficos ou audiovisuais de dito neno no PAI ou no exercicio dalgunha actividade da mesma.
- A difusión/reproducción/publicación de ditos reportaxes coa imaxe de dito neno en formato papel, dixital ou audiovisual, incluíndo a páxina web do PAI, redes sociais do PAI e a páxina de Facebook do Concello de Vilar de Santos.
- A subida de imaxes e vídeos a aplicación de Dropbox para compartilas coas familias.

Por favor, indicade o correo electrónico para poder enviarvos os enlaces para que poidades descargar as imaxes de cada mes transcurrido no PAI. Podedes indicar máis dun correo.

1.	
2.	
3.	
4.	

En _____, a _____ de _____ do 20_____.

Sinatura (ambos proxenitores)

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

ANEXO VI. CONSENTIMENTO PARA A PUBLICACION DE IMAXES DE ACTIVIDADES.

Vilar de Santos, a _____ de _____ de 20_____

CONCELLO DE VILAR DE SANTOS é o **Responsable do tratamento** dos datos persoais do **Interesado** e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e a Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), e a Lei (ES) 1/1982 de protección civil, dereito ao honor, intimidade persoal e familiar e a propia imaxe, polo que se lle facilita a seguinte información do tratamento:

Fin do tratamento: grabación de imaxes e vídeos das actividades levadas a cabo polo Responsable do tratamento para dar publicidade das mesmas nos medios de comunicación, redes sociais e páxina web, con consentimento do Interesado.

Criterios de conservación dos datos: conservaranse mentras exista un interese mutuo para manter a fin do tratamento e cando xa sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a pseudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos.

Comunicación dos datos: o Interesado pode autorizar ou non o tratamento sinalando cunha “x” na casilla correspondente de SI (dou o consentimento) ou NON (non dou o consentimento) para as seguintes categorías de destinatarios:

SI	NON	AUTORIZACION PARA COMUNICAR OS DATOS
		Publicación en medios de comunicación propios do Responsable
		Publicación en medios de comunicación externos ao Responsable

Dereitos que asisten ao Interesado:

- Dereito a retirar consentimento en calquera momento.
- Dereito de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e a limitación ou oposición ao seu tratamento.
- Dereito a presentar unha reclamación ante a Autoridade de control (www.aepd.es) se considera que o tratamento non se axusta a normativa vixente.

Datos de contacto para exercer os seus dereitos: CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 – 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpoegalforma.com. Para realizar o tratamento de datos descrito, o Responsable do tratamento necesita o seu consentimento explícito ou o do seu representante legal.

O **Interesado** consente o tratamento dos datos nos termos expostos:

Nome _____, con NIF _____.

Nai/pai/titor legal de _____, con NIF _____.

Sinatura

ANEXO VII. CONSENTIMENTO PARA ENGADIR MEMBROS A UN GRUPO DE MENSAXERÍA INSTANTÁNEA (WHATSAPP/TELEGRAM/SMS)

En Vilar de Santos, a _____ de _____ do 20____, dou o meu consentimento para pertencer ao grupo Punto de Atención á Infancia 2024/2025.

De conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e a Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD) relativo a protección de datos persoais, solicitamos o seu consentimento para incluílo no grupo de responsabilidade do CONCELLO DE VILAR DE SANTOS, co único fin de **INFORMAR**, polo que se facilita a seguinte información do tratamento:

Membros do grupo: consideranse membros do grupo os que pertencen ao mesmo no momento de enviar unha mensaxe, polo que, tanto os antigos membros como os futuros que non estén en dito momento, non se considerarán destinatarios dos datos. O administrador do grupo poderá engadir ou expulsar en calquera momento do grupo sen previo aviso.

Destinatarios dos datos: o seu nome, número de teléfono e conversacións aportadas ao grupo serán visibles aos outros membros do grupo, que como vostede..., deron o seu consentimento para alcanzar ditos fins.

Uso dos datos: queta terminantemente prohibido o uso de información contida no grupo para outros fins, incluído a comunicación a terceiros non pertencentes ao grupo.

Conservación de datos: mentras se pertenezca o grupo poderase gardar o histórico de conservacións que sexan necesarias para o fin descrito. Vando un membro sexa expulsado do grupo deberá eliminar inmediatamente todas as conversacións do mesmo, excepto si se require a súa conversación por unha obrigaón legal ou para a lexitima defensa do membro expulsado, en cuxo caso se deberá bloquear toda a información e limitar o seu tratamento en tanto que poidan derivarse responsabilidades da súa relación cos outros membros do grupo. O administrador do grupo poderá conservar indefinidamente os datos e mensaxes de todos os membros que houberan pertencido no grupo ata a eliminación definitiva do mesmo, excepto que se requira a súa conservación polos mesmos motivos que calquera outro membro do mesmo.

Dereitos do usuario: poderá retirar este consentimento en calquera momento e exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade, supresión, limitación e oposición que prevé o Regulamento comunicándoo ao administrador do grupo mediante un mensaxe privado. En todo caso, se considerase que o tratamento de datos non se axusta a normativa vixente, sempre poderá presentar unha reclamación ante a autoridade de control en www.agpd.es.

O Interesado pode autorizar ou non o tratamento sinalando cunha “x” na casilla correspondente de SI (dou consentimento) ou NON (non dou consentimento).

SI	NON	AUTORIZACION PARA PERTENCER AO GRUPO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorizo a miña inclusión ao grupo.

Nome _____, con NIF _____.

Nai/pai/tutor legal de _____, con NIF _____.

Asinado

D./Dña. _____ con

DNI _____, como director/a do Punto de Atención á Infancia do

Concello de Vilar de Santos, fai constar que fixo entrega da seguinte documentación.

- Fotocopia do impreso da formalización da matrícula.
- Lista de material.
- Normas do centro.
- Autorización para a administración de alimentos.
- Autorización entrega e recollida do/a neno/a.
- Información sobre o tratamento de datos do PAI.
- Documento sobre o coñecemento do Regulamento de Réxime Interno.
- Autorización e consentimento para a reprodución e publicación de imaxes e vídeos.
- Consentimento para a publicación de imaxes de actividades.
- Consentimento para engadir membros a un grupo de mesaxería instantánea.

A D./Dña. _____, con

DNI _____ como pai/ nai ou titor/a legal de

_____.

En Vilar de Santos, a _____ de _____ de 20____ e para que así conste aos efectos oportunos asinado.

O/a pai/nai ou titor/a legal

A dirección do PAI

CONCELLO VILAR DE SANTOS é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO VILAR DE SANTOS. Rúa Celanova, 77 - 32650 Vilar de Santos (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.