

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE BAJA EN EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**  
**CURSO 20\_\_\_/20\_\_\_**

| 1. DATOS DEL CENTRO ESCOLAR DONDE EL ALUMNO CURSA LOS ESTUDIOS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NOMBRE DEL CENTRO  | CÓDIGO DEL CENTRO<br><table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MUNICIPIO  | LOCALIDAD  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 2. DATOS DEL ALUMNO/A |   |
|-----------------------|---|
| PRIMER APELLIDO       | SEGUNDO APELLIDO  |
| NOMBRE                | DNI/NIF <b>SEXO:</b> <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER |
| CALLE                 | Nº PISO LETRA TELÉFONOS   |
| PROVINCIA             | CÓDIGO POSTAL LOCALIDAD   |

| 2.1. ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA BAJA:  |  |
|---|--|
| <b>ETAPA:</b><br><input type="checkbox"/> 2º CICLO EDUCACIÓN INFANTIL<br><input type="checkbox"/> EDUCACIÓN PRIMARIA<br><input type="checkbox"/> E.S.O. | <b>CURSO:</b><br><input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º<br><input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º<br><input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º |

| 3. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE (PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL) |                  |                       |
|---|------------------|-----------------------|
| PRIMER APELLIDO   | SEGUNDO APELLIDO |                       |
| NOMBRE  | DNI/NIF          | PARENTESCO CON ALUMNO |

| 4. DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR |                  |        |         |                            |
|--|------------------|--------|---------|----------------------------|
| PRIMER APELLIDO                                  | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | DNI/NIF | PARENTESCO (con el alumno) |
|  |                  |        |         |                            |

El abajo firmante SOLICITA que, desde el día de la fecha, cause baja en el servicio habitual del comedor el alumno/a señalado en el apartado 1), y que no sea cargado ningún recibo en la cuenta corriente declarada en su solicitud de plaza de comedor escolar.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmas (padre, madre, tutor/a y, en su caso, personas que figuren en el apartado 3)

\* El/la firmante declara bajo su responsabilidad que los datos consignados en la solicitud son ciertos.

\* El/la firmante autoriza a los cuidadores del servicio a que en caso de necesidad a avisar a los servicios de emergencia del 112.

\* Los datos recogidos, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, en el presente cupón serán incluidos en un fichero denominado "Registro de Servicios Complementarios a la Educación", ORDEN/EDU/2008 de 3 de noviembre, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal de la Consejería de Educación e inscrito en el registro General de Protección de Datos y cuyo Responsable del fichero es Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios de la Consejería de Educación. La finalidad de esta recogida de datos de carácter personal es la comunicación de los datos relativos a la cuenta corriente de domiciliación del cobro del servicio de comedor escolar. En caso de negarse a comunicar los datos, no será autorizado el uso del servicio con carácter habitual.

Vd. da, como titular de los datos, su consentimiento y autorización para la inclusión de los mismos en el fichero arriba detallado. En cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios, con dirección Avenida Reyes Católicos Nº2. 47006 Valladolid, o bien y con carácter previo a tal actuación, solicitar con las mismas señas que le sean remitidos los impresos que el Responsable del Fichero dispone a tal efecto.

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_