

**SOLICITUD PROGRAMA PRÉSTAMO DE LIBROS
2CICLO INFANTIL**

REPRESENTANTE LEGAL Y DATOS DEL ALUMNO/A	
Nombre y apellidos ⁽¹⁾	
Documento de identificación (DNI./N.I.E./Pasaporte) ⁽²⁾	
Nombre del ALUMNO	
Matriculado en el curso	

DECLARA que dicho alumno/a cumple los requisitos para ser beneficiario del programa de préstamo de libros de texto y material didáctico de los alumnos en desventaja socioeconómica de educación infantil y los alumnos tutelados en centros sostenidos con fondos públicos no cubiertos por el programa accede (DEBERÁ PRESENTARSE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA):

- Alumnos tutelados por la Comunidad de Madrid en régimen de acogimiento residencial
- Familias perceptoras de la RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN (RMI)
- Familias perceptoras del INGRESO MÍNIMO VITAL (IMV)
- Alumnos con la condición de víctima de violencia de género (VG)
- Alumnos con la condición de víctima de terrorismo (VT)
- Familias con una renta per cápita familiar inferior a 8.400,00€
- Alumnos beneficiarios de protección internacional, en cualquiera de sus modalidades.
- Familias en situación de intervención social por los Servicios Sociales
- Alumnos con necesidades educativas especiales

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo esta declaración en Madrid, a ____ de ____ de 2026

Fdo.: _____

(Alumno o su representante legal)

- (1) Se consignará de forma clara y legible el nombre y apellidos del alumno o de su representante legal si éste es menor de edad.
- (2) Se consignará de forma clara y legible el número completo (con letra) del DNI/NIE del alumno o de su representante legal si éste es menor de edad. Únicamente en el caso de extranjeros que carezcan de NIE se deberá consignar el número completo del pasaporte.

Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales recabados mediante el presente formulario es el Colegio, que los tratará con la finalidad de gestionar la atención educativa e integración del menor en el Colegio. La base legal es el cumplimiento de una obligación legal, el interés vital del menor y la ejecución del contrato entre el Centro y el alumnado. El Centro conservará los datos mientras dure la finalidad de tratamiento de los mismos. Una vez terminada dicha finalidad, los datos serán conservados, debidamente bloqueados, hasta que concluya el plazo de prescripción de posibles acciones legales derivadas de su tratamiento. Los datos personales que según la Ley deban formar parte del expediente académico del alumno se conservarán, de forma indefinida, La información que nos facilite debe ser auténtica debiendo informar al colegio de cualquier modificación pertinente. Solo se realizarán comunicaciones de datos a terceros cuando exista una obligación legal para ello. Los titulares de los datos pueden ejercitar sus derechos de acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, la limitación de su tratamiento, u oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro o a la dirección administracion@divinapastoragetafe.es. Para más información le recomendamos consultar la Política de Privacidad del Centro, adjunta a la matrícula y disponible a través de la siguiente dirección en internet: <https://www.divinapastoragetafe.es/politica-de-privacidad/>

DESTINATARIO	Centro _COLEGIO DIVINA PASTORA (GETAFE)
---------------------	---