

GARRANTZITSUA Irakurri atzealdea • Leer reverso

BETE DATU GUZTIAK; BESTELA, ESKAERAK EZ DU BALIORIK IZANGO.
RELLENEN TODOS LOS DATOS, EN CASO CONTRARIO LA SOLICITUD SERÁ NULA.

IMPORTANTE



ELUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAIA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

IZENA EMATEKO ORRIA / SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

1. Haurreskolaren izena, lehentasun-ordenaren arabera / Nombre de la haurreskola por orden de prioridad

1. 2. 3. 4. 5.

2. Hasiera data / Fecha de ingreso _____ / _____ / _____

3. Haurraren datuak / Datos personales del niño o de la niña:

Osasun txartelaren zenbakia / Nº de tarjeta sanitaria

Deiturak / Apellidos
 Izena / Nombre Sexua / Sexo E / M G / V + Jaioteguna / Fecha nacimiento ____ / ____ / ____
 Helbidea / Domicilio P.K. / C.P. Herra / Municipio
 Jaiotze herria / País de nacimiento Jaiotze-lurraldea / Territorio de nacimiento
 Jaiotze udala / Municipio de nacimiento Nazionalitatea / Nacionalidad
 Ama Hizkuntza / Idioma principal Harremanetarako hizkuntza / Idioma de correspondencia
 Telefonoak / Teléfonos / / E-mail
 Haurraren adin txikiko anai-arreben kopurua / Número de hermanos o hermanas menores de edad del niño o niña
 Haurreskolaren batean matrikulatuta al dago? / ¿Está matriculado en la actualidad en alguna haurreskola?
 Ez / No Bai / Sí Non? / ¿Dónde?
 Aldez aurretik haurreskolan matrikulatuta dauden anai-arrebeekin batera egongo da? / ¿Concurrirá con algún hermano/a ya matriculado/a en la haurreskola? Bai / Sí Ez / No Izen-deiturak / Nombre y apellidos



4. Ama, aita edo legezko tutoreen datuak / Datos de la madre, padre, tutoras o tutores legales

A Izen-deiturak / Nombre y apellidos	B Izen-deiturak / Nombre y apellidos
Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> E / M <input type="checkbox"/> G / V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> NAN / DNI	Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> E / M <input type="checkbox"/> G / V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> NAN / DNI
Ahaidetasuna / Parentesco	Ahaidetasuna / Parentesco
Ama Hizkuntza / Idioma principal	Ama Hizkuntza / Idioma principal
Harremanetarako hizkuntza / Idioma de correspondencia	Harremanetarako hizkuntza / Idioma de correspondencia
Nazionalitatea / Nacionalidad	Nazionalitatea / Nacionalidad
Mugikorra / Móvil E-mail	Mugikorra / Móvil E-mail
Jaioteguna / Fecha nacimiento ____ / ____ / ____	Jaioteguna / Fecha nacimiento ____ / ____ / ____

***Bikote banandu edo dibortziatuak betetzeko bakarrik / A rellenar por parejas separadas o divorciadas**

GURASO AHALA / PATRIA POTESTAD · Izen-deiturak / Nombre y apellidos

ZAINDU ETA BABESTEKO ARDURA / GUARDIA Y CUSTODIA · Izen-deiturak / Nombre y apellidos

NOREKIN BIZI DA HAURRA? / ¿CON QUIÉN VIVE EL NIÑO/A? · Izen-deiturak / Nombre y apellidos

*Nahitaezkoa egoera egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztea / Imprescindible presentar la documentación que acredite la situación

5. Asistentzia orduak / Horario de asistencia

Dagokiona markatu / Marque lo que proceda	Jarraia / Continua <input type="checkbox"/>	Sarrera / Entrada	Irteera / Salida
	Zatitua / Partida <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Txandaka / Turnos <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. Hileroko kuota ordaintzeko kontua / Cuenta en la que se cargará la cuota mensual

Kontuaren titularrak / Titular de la cuenta

IBAN IBAN Erakundearen kodea Código de la entidad Sukurtsalaren kodea Código de la sucursal Kontrol-kodea Código de control Kontu korronteararen kodea Código de cuenta

Banketxearen zigilua / Sello del banco

Erantsi beharreko derrigorrezko dokumentazioa / Documentos obligatorios a adjuntar:

- NAN / DNI
- Familia liburua edo erregistro zibileko inskripzioa / Libro de familia o inscripción del registro civil

Hezkuntza Sailari ematen diot Foru Aldundietako Ogasun Departamentuetan dauden familia-unitateko kide konputagarri guztien datuak egiaztatzeko BAIMENA, eskaera honen barematzearen ondorioetarako (ikus atzean: Baremazioko eta hileko kuota zehazteko beste dokumentuak 1. Puntua)

AUTORIZO al Departamento de Educación a verificar los datos de todos los miembros computables de la unidad familiar existentes en los departamentos de Hacienda de las Diputaciones Forales a efectos de la baremación de la presente solicitud. (Consultar en la parte de atrás: 1. Punto de Otros documentos para la baremación y asignación de la cuota mensual)

Behean izenpetzen duenak, haurraren aita, ama edo tutorea den aldetik, bere erantzukizupean ADIERAZTEN DU egiazkoak direla eskabide honetan azaltzen diren datuak eta zerbitzuaren baldintzak eta araudiak onartzen ditu. / La persona abajo firmante como padre o madre o tutor/a de la niña o niño, DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y acepta las condiciones y normativa del servicio.

Eguna / Fecha: Sinadura / Firma:

GARRANTZITSUA Irakurri atzealdea • Leer reverso

BETE DATU GUZTIAK; BESTELA, ESKAERAK EZ DU BALIORIK IZANGO.
RELLENE TODOS LOS DATOS, EN CASO CONTRARIO LA SOLICITUD SERÁ NULA.

IMPORTANTE



IZENA EMATEKO ORRIA / SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

1. Haurreskolaren izena, lehentasun-ordenaren arabera / Nombre de la haurreskola por orden de prioridad

1.	2.	3.	4.	5.
----	----	----	----	----

2. Hasiera data / Fecha de ingreso

____ / ____ / ____

3. Hauraren datuak / Datos personales del niño o de la niña:

Osasun txartelaren zenbakia / N° de tarjeta sanitaria

Deiturak / Apellidos _____

Izena / Nombre _____ Sexua / Sexo E / M G / V + Jaioteguna / Fecha nacimiento ____ / ____ / ____

Helbidea / Domicilio _____ P.K. / C.P. _____ Hertia / Municipio _____

Jaiotze herria / País de nacimiento _____ Jaiotze-lurraldea / Territorio de nacimiento _____

Jaiotze udala / Municipio de nacimiento _____ Nazionalitatea / Nacionalidad _____

Ama Hizkuntza / Idioma principal _____ Harremanetarako hizkuntza / Idioma de correspondencia _____

Telefonoak / Teléfonos _____ E-mail _____

Hauraren adin txikiko anai-arreben kopurua / Número de hermanos o hermanas menores de edad del niño o niña _____

Haurreskolaren batean matrikulatuta al dago? / ¿Está matriculado en la actualidad en alguna haurreskola?
Ez / No Bai / Sí Non? / ¿Dónde? _____

Aldez aurretik haurreskolan matrikulatuta dauden anai-arrebeekin batera egongo da? / ¿Concurrirá con algún hermano/a ya matriculado/a en la haurreskola? Bai / Sí Ez / No Izen-deiturak / Nombre y apellidos _____

4. Ama, aita edo legezko tutoreen datuak / Datos de la madre, padre, tutoras o tutores legales

A Izen-deiturak / Nombre y apellidos _____ Sexua / Sexo E / M <input type="checkbox"/> G / V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> NAN / DNI _____ Ahaidetasuna / Parentesco _____ Ama Hizkuntza / Idioma principal _____ Harremanetarako hizkuntza / Idioma de correspondencia _____ Nazionalitatea / Nacionalidad _____ Mugikorra / Móvil _____ E-mail _____ Jaioteguna / Fecha nacimiento ____ / ____ / ____	B Izen-deiturak / Nombre y apellidos _____ Sexua / Sexo E / M <input type="checkbox"/> G / V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> NAN / DNI _____ Ahaidetasuna / Parentesco _____ Ama Hizkuntza / Idioma principal _____ Harremanetarako hizkuntza / Idioma de correspondencia _____ Nazionalitatea / Nacionalidad _____ Mugikorra / Móvil _____ E-mail _____ Jaioteguna / Fecha nacimiento ____ / ____ / ____
---	---

***Bikote banandu edo dibortziatuak betetzeko bakarrik / A rellenar por parejas separadas o divorciadas**

GURASO AHALA / PATRIA POTESTAD · Izen-deiturak / Nombre y apellidos _____

ZAINDU ETA BABESTEKO ARDURA / GUARDIA Y CUSTODIA · Izen-deiturak / Nombre y apellidos _____

NOREKIN BIZI DA HAURRA? / ¿CON QUIÉN VIVE EL NIÑO/A? · Izen-deiturak / Nombre y apellidos _____

*Nahitaezkoa egoera egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztea / Imprescindible presentar la documentación que acredite la situación

5. Asistentzia orduak / Horario de asistencia

Dagokiona markatu / Marque lo que proceda	Jarraia / Continua <input type="checkbox"/>	Sarrera / Entrada	Irteera / Salida
	Zatitua / Partida <input type="checkbox"/>		
	Txandaka / Turnos <input type="checkbox"/>		

6. Hileroako kuota ordaintzeko kontua / Cuenta en la que se cargará la cuota mensual

Kontuaren titularra / Titular de la cuenta _____

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
IBAN IBAN	Erakundearen kodea Código de la entidad	Sukurtsalaren kodea Código de la sucursal	Kontrol-kodea Código de control	Kontu korrontearren kodea Código de cuenta							

Banketxearen zigilua / Sello del banco

Erantsi beharreko derrigorrezko dokumentazioa / Documentos obligatorios a adjuntar:

- NAN / DNI
- Familia liburua edo erregistro zibileko inskripzioa / Libro de familia o inscripción del registro civil

Hezkuntza Sailari ematen diot Foru Aldundietako Ogasun Departamentuetan dauden familia-unitateko kide konputagarri guztien datuak egiaztatzeko BAIMENA, eskaera honen barematzearen ondorioetarako (ikus atzean: Baremazioko eta hileko kuota zehazteko beste dokumentuak 1. Puntuak)

AUTORIZO al Departamento de Educación a verificar los datos de todos los miembros computables de la unidad familiar existentes en los departamentos de Hacienda de las Diputaciones Forales a efectos de la baremación de la presente solicitud. (Consultar en la parte de atrás: 1. Punto de Otros documentos para la baremación y asignación de la cuota mensual)

Behean izenpetzen duenak, hauraren aita, ama edo tutorea den aldetik, bere erantzukizupean ADIERAZTEN DU egiazkoak direla eskabide honetan azaltzen diren datuak eta zerbitzuaren baldintzak eta araudiak onartzen ditu. / La persona abajo firmante como padre o madre o tutor/a de la niña o niño, DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y acepta las condiciones y normativa del servicio.

Eguna / Fecha: _____ Sinadura / Firma: _____

GARRANTZITSUA Irakurri atzealdea • Leer reverso

BETE DATU GUZTIAK; BESTELA, ESKAERAK EZ DU BALIORIK IZANGO.
RELLENÉ TODOS LOS DATOS, EN CASO CONTRARIO LA SOLICITUD SERÁ NULA.

IMPORTANTE



IZENA EMATEKO ORRIA / SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

1. Haurrekolaren izena, lehentasun-ordenaren arabera / Nombre de la haurrekola por orden de prioridad

1. 2. 3. 4. 5.

2. Hasiera data / Fecha de ingreso _____ / _____ / _____

3. Hauraren datuak / Datos personales del niño o de la niña:

Osasun txartelaren zenbakia / N° de tarjeta sanitaria

Deiturak / Apellidos

Izena / Nombre Sexua / Sexo E / M G / V + Jaioteguna / Fecha nacimiento ____ / ____ / ____

Helbidea / Domicilio P.K. / C.P. Hertia / Municipio

Jaiotze herria / País de nacimiento Jaiotze-lurraldea / Territorio de nacimiento

Jaiotze udala / Municipio de nacimiento Nazionalitatea / Nacionalidad

Ama Hizkuntza / Idioma principal Harremanetarako hizkuntza / Idioma de correspondencia

Telefonoak / Teléfonos / / E-mail

Hauraren adin txikiko anai-arreben kopurua / Número de hermanos o hermanas menores de edad del niño o niña

Haurrekolaren batean matrikulatuta al dago? / ¿Está matriculado en la actualidad en alguna haurrekola?
Ez / No Bai / Sí Non? / ¿Dónde?

Aldez aurretik haurrekolan matrikulatuta dauden anai-arrebekin batera egongo da? / ¿Concurrirá con algún hermano/a ya matriculado/a en la haurrekola? Bai / Sí Ez / No Izen-deiturak / Nombre y apellidos

4. Ama, aita edo legezko tutoreen datuak / Datos de la madre, padre, tutoras o tutores legales

A Izen-deiturak / Nombre y apellidos	B Izen-deiturak / Nombre y apellidos
Sexua / Sexo E / M <input type="checkbox"/> G / V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> NAN / DNI	Sexua / Sexo E / M <input type="checkbox"/> G / V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> NAN / DNI
Ahaidetasuna / Parentesco	Ahaidetasuna / Parentesco
Ama Hizkuntza / Idioma principal	Ama Hizkuntza / Idioma principal
Harremanetarako hizkuntza / Idioma de correspondencia	Harremanetarako hizkuntza / Idioma de correspondencia
Nazionalitatea / Nacionalidad	Nazionalitatea / Nacionalidad
Mugikorra / Móvil E-mail	Mugikorra / Móvil E-mail
Jaioteguna / Fecha nacimiento ____ / ____ / ____	Jaioteguna / Fecha nacimiento ____ / ____ / ____

***Bikote banandu edo dibortziatuak betetzeko bakarrik / A rellenar por parejas separadas o divorciadas**

GURASO AHALA / PATRIA POTESTAD · Izen-deiturak / Nombre y apellidos

ZAINDU ETA BABESTEKO ARDURA / GUARDIA Y CUSTODIA · Izen-deiturak / Nombre y apellidos

NOREKIN BIZI DA HAURRA? / ¿CON QUIÉN VIVE EL NIÑO/A? · Izen-deiturak / Nombre y apellidos

*Nahitaezkoa egoera egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztea / Imprescindible presentar la documentación que acredite la situación

5. Asistentzia orduak / Horario de asistencia

Dagokiona markatu / Marque lo que proceda	Jarraia / Continua <input type="checkbox"/>	Sarrera / Entrada	Irteera / Salida
	Zatitua / Partida <input type="checkbox"/>		
	Txandaka / Turnos <input type="checkbox"/>		

6. Hileroako kuota ordaintzeko kontua / Cuenta en la que se cargará la cuota mensual

Kontuaren titularrak / Titular de la cuenta

IBAN IBAN Erakundearen kodea Código de la entidad Sukurtsalaren kodea Código de la sucursal Kontrol-kodea Código de control Kontu korrontearen kodea Código de cuenta

Banketxearen zigilua / Sello del banco

Hezkuntza Sailari ematen diot Foru Aldundietako Ogasun Departamentuetan dauden familia-unitateko kide konputagarri guztien datuak egiaztatzeko BAIMENA, eskaera honen barematzearen ondorioetarako (ikus atzean: Baremazioko eta hileko kuota zehazteko beste dokumentuak 1. Puntua) AUTORIZO al Departamento de Educación a verificar los datos de todos los miembros computables de la unidad familiar existentes en los departamentos de Hacienda de las Diputaciones Forales a efectos de la baremación de la presente solicitud. (Consultar en la parte de atrás: 1. Punto de Otros documentos para la baremación y asignación de la cuota mensual)

Erantsi beharreko derrigorrezko dokumentazioa / Documentos obligatorios a adjuntar:

- NAN / DNI
- Familia liburua edo erregistro zibileko inskripzioa / Libro de familia o inscripción del registro civil

Behean izenpetzen duenak, hauraren aita, ama edo tutorea den aldetik, bere erantzukizupean ADIERAZTEN DU egiazkoak direla eskabide honetan azaltzen diren datuak eta zerbitzuaren baldintzak eta araudiak onartzen ditu. / La persona abajo firmante como padre o madre o tutor/a de la niña o niño, DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y acepta las condiciones y normativa del servicio.

Eguna / Fecha: Sinadura / Firma:

ESKAERA BETETZEKO JARRAIBIDEAK / INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA SOLICITUD

1. **Eskaerak lortutako puntuaketaren arabera ordenatu ostean (baremazio-kasuak), lehen postuan adierazitako haurren eskolaren plaza erantsi ez balitz, eskatutako haurren artean plaza hutsa duen lehen haurren eskolara esleitu da plaza eta ondorioz, ez da inolako itxaron zerrendatan agertuko. / Indicar por orden de preferencia las haurren eskolara las que se quiere obtener plaza. Una vez ordenadas las solicitudes según la puntuación obtenida (casos de baremación), en caso de que no se le adjudicara la solicitada en primer lugar, se adjudicará plaza en la primera haurren eskola de las solicitadas en la que haya vacante, no apareciendo en ninguna lista de espera.**
2. **Sarrera-data: NAHITAEZKOA da datu hori betetzea. (Urtea/hilabetea/eguna) Ez da atzerapenik onartuko izen-emateko eskaeran adierazitako hasiera-datant. / Fecha ingreso: Es OBLIGATORIO rellenar este dato. (Día/mes/año) No se admitirán atrasos en la fecha de comienzo indicada en la solicitud de inscripción.**
3. **Osasun-txartelaren zk.: Osakidetzako txartelaren zenbakia (8 digitu) adierazi behar da. / N° tarjeta sanitaria: deberán indicarse los ocho dígitos de la tarjeta de Osakidetza.**
4. **Haurren eskolaren erregutia, NAHITAEZKOA da eskaera zure bankura eramatea, bertan bankuko zigorra jar diezaiokeen. Kuota ordaintzeko zer kontu (24 digitu) erabiliko den ere adierazi behar da. Zigorrik gabe, eskaerak ez du baliorik. / Es IMPRESCINDIBLE que acuda con la solicitud a su entidad bancaria para que sellen este impreso antes de entregarlo en la haurren eskola, con los 24 dígitos de la cuenta donde desee que se cargue la cuota. Sin ese sello, la solicitud es nula.**
- **Eskaerarekin batera aurkeztutako dokumentazioa bakarrik hartuko da kontuan. Eskaerak onartzeko epea itxi eta gero, ezin izango da dokumentu berririk aurkeztu. / Solamente se tendrá en cuenta la documentación presentada junto con la solicitud. No se admitirá la aportación de nuevos documentos una vez cerrado el plazo de admisión de solicitudes.**
- **Beharrezkoa da eskaera sinatzea eta data jartzea. / Es imprescindible fechar y firmar la solicitud.**

DERRIGORREZKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- **Familia-liburuan haurra azaltzen den orriaren fotokopia edo erregistro zibileko inskripzioaren fotokopia. / Fotocopia de la hoja del libro de Familia correspondiente al niño/a o fotocopia de la inscripción del registro civil.**
- **Familia-liburuan aita/ama azaltzen den orriaren fotokopia edo Lege-Tutorearen izatearen ziurtagiria. / Fotocopia de la hoja del Libro de Familia del padre/madre o documento acreditativo de ser tutor o tutora legal.**
- **Haurraren aita, ama edo lege tutorearen NANaren fotokopia (AIT atzerritarrak izanez gero). / Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor/a legal de la niña/o (TIE en caso de personas extranjeras).**

BAREMAZIOA ETA HILEKO KUOTA ZEHAZTEKO BESTE DOKUMENTUAK / OTROS DOCUMENTOS PARA LA BAREMACION Y ASIGNACION DE LA CUOTA MENSUAL

Eskaera berri bakoitzeko ondorengo dokumentazioa aurkeztu behar da: / Por cada nueva solicitud es necesario presentar la siguiente documentación:

1. **Familiaren 2019 urteko errenta. / Renta anual de la unidad familiar del año 2019.**
 - **Familia-unitateko kide guztien edo baterako Errenta Aitorpenaren kopia. Errenta-Aitorpena egin ez badute, dagokion administrazioak emandako ziurtagiria, 2019 urtean jaso dituen edo dituzten errenta guztiak eta PFEZri egotz dakizkiokoen errendimenduak adierazten dituenak*1. / Copia de las Declaraciones individuales o conjunta de la Renta de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de que no hubieran realizado la Declaración de la Renta, certificado emitido por la Administración que corresponda en el que se indiquen la totalidad de las rentas y de los rendimientos imputables al IRPF que hubiera o hubieran percibido el año 2019*1.**
 - **Haurraren anai-arreba adingabeei dagozkien Familia-liburuaren orrien fotokopia edo erregistro zibileko inskripzioaren fotokopia. / Fotocopia de las hojas del Libro de Familia correspondientes a hermanos/as menores de edad de la niña/o o fotocopia de la inscripción del registro civil.**
2. **Bizilekuaren hurbiltasuna. / Proximidad del domicilio.**
 - **Haurraren eta aita edo ama edo tutorearen errolda-agiri eguneratua*2. / Certificado de empadronamiento actualizado*2 del niño o niña junto con su padre, madre, tutor o tutora legal.**
 - **Lantokia: Besteren konturako langileen kasuan, enpresak emandako ziurtagiri eguneratua*2, lantokiaren udalerrira adieraziz eta lan-bizitza eguneratua*2. Jarduera norberaren kontura bada, jarduera ekonomikoan gaineko zergan altaren ziurtagiria edo udalak emandako irekitze-baimenaren kopia konpultsatua eta lan-bizitza eguneratua*2. / Lugar de trabajo: Para trabajadoras y trabajadores por cuenta ajena, certificado actualizado*2 expedido por la empresa, indicando el municipio del lugar de trabajo y vida laboral actualizada*2. Para actividad por cuenta propia, certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas o fotocopia compulsada de la licencia de apertura, expedida por el Ayuntamiento y vida laboral actualizada*2.**
3. **Haurren eskolaren erregutia. / Relación con el centro.**
 - **Haurraren anai-arreba baten eskatutako Haurren eskolaren matrikulatuta dagoela ziurtagiria. / Documento acreditativo de que algún hermano/a del niño/a está matriculado en la haurren eskola solicitada.**
 - **Haurraren aitak, amak edo lege-tutoreak eskatutako haurren eskolaren bertan lan egiten duela ziurtagiria. / Documento acreditativo de que el padre, madre o tutor/a legal trabaja en la haurren eskola solicitada.**
4. **Familia ugariako kidea izatea. / Pertenencia a familia numerosa.**
 - **Kide ugariako familia izatearen ziurtagiria. / Documento acreditativo de la condición de familia numerosa.**
5. **Elbarritasuna. / Discapacidad.**
 - **Haurraren edo haren amaren, aitaren, legezko tutorearen edo anai-arreba baten elbarritasun ziurtagiria. / Certificado de discapacidad del niño/a o de su madre, padre, tutor/a o de alguna hermana/o.**
6. **Izatezko bikote. / Pareja de hecho.**
 - **Izatezko bikote ziurtagiria. / Certificado de pareja de hecho.**
7. **Genero-indarkeria. / Violencia de género.**
 - **Epailearen erabaki irmoa edota dagokion agiri ofiziala non eskatzailea genero-indarkeria biktima dela bermatzen den. / Resolución judicial firme o documento oficial pertinente donde se acredite que la solicitante es víctima de violencia de género.**
8. **Beste irizpideak. / Otros criterios.**
 - **Lan-egoera: Langileen kasuan, Gizarte Segurantzako lan-bizitza eguneratua*2. Eszedentzia egoerak kontutan hartuko dira baldin eta ibilbidea irekita duen Gizarte Segurantzako lan-bizitza eguneratuekin*2 batera enplegatzaileak emandako ziurtagiria aurkeztu bada. Ziurtagiri horretan lanpostura itzultzeko data zehaztu behar da eta data hori gehienez haurra haurren eskolara hasi eta hilabete bat beranduagoa izan behar da. Langabezia egonez gero, Euskal Enplegu Zerbitzuko (Lanbide) ziurtagiri eguneratua*2, non lan eskatzaile bezala agertzen den. Erregimen berezietan dauden langileen kasuan lan-bizitzaren ziurtagiriak ez badute erregimen honetan altan daudenaren ziurtagiri eguneratua aurkeztu behar dute. Aldi baterako Gabetze egoera berezia onartu zaien pertsonak, behar bezala justifikatzen badute (Eusko Jaurlaritzaren ziurtagiri eguneratuekin), langabezia dauden izaera bera izango dute. / Situación laboral: Para trabajadoras y trabajadores, vida laboral de la Seguridad Social actualizada*2. Las situaciones de excedencia se tendrán en cuenta si junto con la vida laboral de la Seguridad Social actualizada*2 que tenga la trayectoria abierta se presenta la certificación expedida por el empleador donde consta la fecha de incorporación al puesto de trabajo y ésta es como máximo un mes posterior a la fecha de comienzo del niño o niña en la haurren eskola. En caso de encontrarse en paro, certificado actualizado*2 del Servicio Vasco de Empleo (Lanbide), en el que se encuentre como demandante de empleo. En los casos de trabajadoras/as que se encuentren en regímenes especiales si no tuvieran certificado vida laboral, tendrían que presentar el certificado actualizado que acreditara su situación de alta en dicho régimen. Las personas a las que se les haya concedido la situación especial de Suspensión Transitoria y lo justifiquen debidamente (con certificado actualizado del Gobierno Vasco), tendrán la misma consideración que las personas que están en situación de paro.**

Guraso bakarrek familia: guraso bakarra azaltzen denaren familia-liburuaren kopia edo guraso bati zaintza ematen dion erabaki judicial irmoa, epaileak berretsitako hitzarmen arautzailearen kopia edo behin-behineko neurrien autoa / Familia monoparental: copia del libro de familia en que aparezca un/a único/a progenitor/a y la niña o niño, copia de la resolución judicial firme, convenio regulador ratificado ante el juzgado que acredite la custodia única o auto de medidas provisionales.

Haurren eskolaren Partzuergoan baxian emandako eta 4 hilabete edo gutxiagoko epean berriro izena eman nahi duten haurren eskolaren banku-transferentziaren bidez egindako dagozkion hilabeteen ordaintza ziurtagiria. / Para aquellos niños/as que se hayan dado de baja en el Consorcio Haurren eskolak y que quieran volver a inscribirse en un período igual o inferior a 4 meses: justificante de ingreso por transferencia bancaria de los meses correspondientes.

*1 **Familiaren 2019 urteko errentari dagokion dokumentazioa aurkeztu ez bada, ordutegiari dagokion kuotarik altuena ezarriko zaio. / En el caso de que no se presentara la documentación correspondiente a la renta familiar del año 2019 se aplicará la cuota más alta al horario correspondiente.**

*2 **Eguneratutako kontsideratuko dira baldin eta dokumentuaren data eta aurkezteko dataren artean hiru hilabete baino gehiago pasatu ez badira. / Se considerarán actualizados siempre que entre la fecha de expedición del documento y la fecha de presentación del mismo no hayan transcurrido más de tres meses.**

Interesatuari jakinarazten zaio Haurren eskolak Partzuergoak haren datu pertsonalak erabiliko dituela partzuergoak osatzen duten udalerrien lurralde eremuan dauden haurren eskolak osorik kudeatzeko eta hiru urtetik beharoko haurrei asistentzia- eta hezkuntza-arreta emateko, betiere interesatuek horretarako baimena ematen badute, bai eta estatutuaren araututako xede soziala betetzeko aurreikusitako eskumenen garapeneri jarraituz ere. Era berean, prozedura honetan parte hartzen duten pertsonak baimena ematen diote Haurren eskolak Partzuergoari beste herri-erakunde batzuetan egiazta dezaren aurkeztutako agiriak benetakoak direla. Ikasleak onartzeko prozedura hau izapidetzan jasotzen diren datu pertsonalak "Ikasleak onartzeko" izeneko fitxategi batean sartuko dira, prozedura hau kudeatzeko eta prozesu honetan parte hartzen duten pertsona guztiak prozesuaren garapeneran berri emateko, beti ere lege hauek ditona beteta: abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa, Datu Pertsonalen Babesteko, eta otsailaren 25eko 2/2004 Legea, Titularitasun Publikoko Datu Pertsonalen Fitxategiari eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeko buruzkoa. Fitxategi horren arduraduna Haurren eskolak Partzuergoa da. Datuak laga ahaliko zaizkie: hezkuntzaren eta unibertsitatez kanpo hezkuntza sistemaren (Irakas-sistema Ebaluatua eta Ikertze Euskal Erakundearen) ebaluazio orokorraren esparruan eskumenak dituzten administrazio publikoak; irudien edukiak argitaratzeko bitartekotarako eta sare sozialerako sarbideak dituzten hirugarren pertsonak, betiere horretarako baimena ematen bada; sartzeko baldintzen baremazioaren bidez legitimatutako edozein hirugarren pertsonari; eta adingabeak babesteko arretarako datuak erabiltzeko eta Estatuaren Seguratasun Indar eta Kidegoak. Interesatuak bere datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, bai eta datuak tratamendua mugatzeko eta tratamendua horren aurka egiteko ere. Horrez gain, informazioa osatzeko aukera ere dauka, honako helbide honetara idazki bat bidaliz: Otaola hiribidea, 29. Jaizkibel eraik., 1. 20600 - Eibar (Gipuzkoa). Bestela, mezu elektronikoa bidali dezake honako helbide honetara: **dpo_dbo@haurren eskolak.eus** / Se informa a la persona interesada de que sus datos personales se utilizarán por el Consorcio Haurren eskolak para la gestión integral de las Escuelas Infantiles y la atención asistencial y educativa de los menores de tres años en el ámbito territorial de los municipios que componen el Consorcio de acuerdo al consentimiento de las personas interesadas y desarrollo de competencias previstas en objeto social regulado en estatutos. Asimismo, las personas concurrentes a este procedimiento autorizan al Consorcio Haurren eskolak a comprobar en otros Organismos Públicos la veracidad de los documentos presentados. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de este procedimiento de admisión del alumnado, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en el mismo, serán incluidos en un fichero denominado "Admisión de Alumnado" cuyo objeto será gestionar el presente procedimiento así como informar a las personas concurrentes a dicho proceso de su desarrollo. La responsable de este fichero es el Consorcio Haurren eskolak. Los datos personales podrán ser cedidos a Administraciones Públicas con competencia en materia de educación y evaluación general del sistema educativo no universitario (Instituto Vasco de Evaluación e Investigación Educativa), a terceros con acceso a medios y redes sociales de publicación de contenidos de imágenes de acuerdo al consentimiento, a cualquier tercero legitimado por baremación de condiciones de acceso y Autoridades judiciales y Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado por protección jurídica del menor. La persona interesada podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición tratamiento así como de ampliar información ante el Consorcio Haurren eskolak, dirigiéndose para ello por escrito a la siguiente dirección: Otaola hiribidea 29, Jaizkibel eraikina 1, 20600 Eibar o al correo electrónico **dpo_dbo@haurren eskolak.eus**.