

## Concello de San Sadurniño

### ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL A ROLADA

**SOLICITUDE CURSO 202 - 202 :**      **Novo Ingreso**       **Reserva de Praza**

<b>DATOS DA/O NENA/O</b>				
Apelidos e nome:			Data nacemento: ___ / ___ / ___	
Enderezo:				
Parroquia:	Concello:	C.P.:	Teléfono:	
<b>DATOS DA PERSOA SOLICITANTE (Nai, Pai ou titor/a legal)</b>				
Apelidos e Nome:			DNI:	
Teléf. fixo:		Teléf. Móbil:		Outro:
Lugar de traballo:			Teléf. Traballo:	
Nº Afiliación Seguridade Social:		E-mail:		
<b>DATOS DA UNIDADE FAMILIAR</b>			<b>Nº MEMBROS UNIDADE</b>	
APELIDOS E NOME (incluíndo o/a solicitante)	DNI	NACEMENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL
		__ / __ / __		
		__ / __ / __		
		__ / __ / __		
		__ / __ / __		
		__ / __ / __		
<input type="checkbox"/> <b>Servizo de cociña (Unidade 0-1)</b> <input type="checkbox"/> <b>Servizo de comedor (Unidades 0-1, 1-2 e 2-3)</b>		<b>Xornada:</b> <input type="checkbox"/> Media de mañá (4 horas) <input type="checkbox"/> Completa (ata máximo 8 horas) <b>Horario de asistencia:</b> _____ En caso de non ser admitida/o no turno de mañá aceptaría o da tarde: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON		
Bono Concilia <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON				
<b>OBSERVACIÓN:</b>				

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (risque o que proceda):**

*Para o caso de reserva de praza, non será necesario acompañar a solicitude da documentación que se indica cando se declare, riscando na correspondente casa, que non se produciron cambios dende o mesmo trámite referente ao curso anterior.*

<input type="checkbox"/>	Fotocopia do documento de identidade do/s pai/s, nai/s, titores/as ou representante legal  <b>Para o caso de reserva de praza, DECLARA</b> que non existen cambios ó respecto da última entrega deste documento con ocasión do trámite municipal ..... <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia do libro de familia que conteña a tódalas persoas da unidade familiar ou certificado literal de nacemento de todas as crianzas da unidade familiar, e/ou título de familia numerosa  <b>Para o caso de reserva de praza, DECLARA</b> que non existen cambios respecto da última entrega deste documento con ocasión do trámite municipal..... <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certificado de convivencia expedido polo Concello  <b>Para o caso de reserva de praza, DECLARA</b> que non existen cambios respecto da última entrega deste documento con ocasión do trámite municipal ..... <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Declaración do IRPF de todas as persoas da unidade familiar ou certificacións dos datos existentes na administración que expide a Axencia Tributaria do último período impositivo no momento da presentación da solicitude.

## Concello de San Sadurniño

<input type="checkbox"/>	Xustificante de ocupación ou desemprego (última nómina, certificado de empresa, réxime de persoas autónomas, vida laboral ou certificado de desemprego)
<input type="checkbox"/>	No caso de acollemento do/a menor, documento que o xustifique.  <b>Para o caso de reserva de praza, DECLARA</b> que non existen cambios respecto da última entrega deste documento con ocasión do trámite municipal ..... <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Xustificante de ingresos das persoas que non formando parte da unidade familiar están ao cargo desta (ingresos inferiores ao indicador público de renda de efectos múltiples - IPREM vixente)
<input type="checkbox"/>	Certificado expedido polo organismo competente sobre o grao de discapacidade e/ou certificado médico de enfermidade ou deficiencia alegada polos membros da unidade familiar.  <b>Para o caso de reserva de praza, DECLARA</b> que non existen cambios respecto da última entrega deste documento con ocasión do trámite municipal ..... <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ditame do equipo de orientación específico dependente da Inspección de Educación da Delegación Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ou do órgano correspondente na Admón. do Estado ou nas respectivas Comunidades Autónomas en que se motive a necesidade de integración.  <b>Para o caso de reserva de praza, DECLARA</b> que non existen cambios respecto da última entrega deste documento con ocasión do trámite municipal ..... <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Informe dos Servizos Sociais, nos supostos nos que sexa necesario por razón da especial situación sociofamiliar.
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de incidencias tales como: separación de feito de cónxuxe, abandono do fogar e xustificante de calquera outra circunstancia sociofamiliar alegada.  <b>Para o caso de reserva de praza, DECLARA</b> que non existen cambios respecto da última entrega deste documento con ocasión do trámite municipal ..... <input type="checkbox"/>

*Poderase requirir á persoa solicitante os documentos que se consideren precisos para a resolución do expediente. Só se terán en conta a efectos de baremación os extremos alegados cos documentos arriba indicados. **A omisión, falsidade dos datos ou dos documentos achegados e a duplicidade de solicitudes no momento da matriculación serán causa de anulación.***

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE SAN SADURNIÑO, con enderezo no Casal, 16, 15560 San Sadurniño; correo@sansadurnino.gal. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. PRAZO DE CONSERVACIÓN: os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo. DESTINATARIOS DE CESIÓNS: O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO non cederá os seus datos de carácter persoal. DEREITOS: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos. O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

San Sadurniño, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_  
solicitante:

Sinatura da persoa

**ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO**

## Concello de San Sadurniño

---