CONCELLO DE SANTIAGO

MODELO
CS006BO
SERVIZOS SOCIAIS

BOLSAS DE COMEDOR/ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E/OU MATERIAL ESCOLAR

Solicitante (pai, nai, titor/a ou persoa acolledora)					
DNI-NIF/NIE	Nome e apelidos				
Correo electrónico				Teléfono	
Representante					
DNI-NIF/NIE	Nome e apelidos			Teléfono	
Medio de notificación					
☐ Por correo postal					
Rúa/….		Núm.	Escaleira	Planta	Porta
CP	Municipio	Provincia	País		
☐ Por medios electrónicos					
Correo electrónico (no caso de que se actúe a través de representante)					

Datos do alumno/a e modalidade/s de bolsas que se solicitan **(Riscar a modalidade solicitada, a modalidade A e a C son incompatibles entre si)**	
1)	
Nome e apelidos	
Centro escolar	Curso
A.) Bolsas por escaseza de recursos	☐ A.1. Comedor ☐ A.2. Actividades extraescolares
B.) Bolsas de material	☐ B. Adquisición material escolar (só 2º ciclo de infantil)
C.) Bolsas por conciliación (só comedor)	☐ C. Bolsas conciliación (só comedor)
2)	
Nome e apelidos	
Centro escolar	Curso
A.) Bolsas por escaseza de recursos	☐ A.1. Comedor ☐ A.2. Actividades extraescolares
B.) Bolsas de material	☐ B. Adquisición material escolar (só 2º ciclo de infantil)
C.) Bolsas por conciliación (só comedor)	☐ C. Bolsas conciliación (só comedor)
3)	
Nome e apelidos	
Centro escolar	Curso
A.) Bolsas por escaseza de recursos	☐ A.1. Comedor ☐ A.2. Actividades extraescolares
B.) Bolsas de material	☐ B. Adquisición material escolar (só 2º ciclo de infantil)
C.) Bolsas por conciliación (só comedor)	☐ C. Bolsas conciliación (só comedor)
4)	
Nome e apelidos	
Centro escolar	Curso
A.) Bolsas por escaseza de recursos	☐ A.1. Comedor ☐ A.2. Actividades extraescolares
B.) Bolsas de material	☐ B. Adquisición material escolar (só 2º ciclo de infantil)
C.) Bolsas por conciliación (só comedor)	☐ C. Bolsas conciliación (só comedor)

Tipo de xornada laboral para a modalidade C, bolsas por conciliación, (riscar o que corresponda)	
Actividade laboral con xornada parcial ☐ Solicitante ☐ O outro proxenitor	Actividade laboral xornada completa ☐ Solicitante ☐ O outro proxenitor

CONCELLO DE SANTIAGO

MODELO
CS006BO
SERVIZOS SOCIAIS

Composición da unidade familiar:

Nome e apelidos dos membros da unidade familiar	NIF/NIE	Data de nacemento	Parentesco solicitante	Discapacidade	
				SI/NON	Porcentaxe
			SOLICITANTE		

Marque cunha X as opcións que se axusten á súa situación familiar e que acreditará coa pertinente documentación

Situación familiar	Documentación obrigatoria a aportar
☐ Familia numerosa	Carné de familia numerosa
☐ Situación de violencia de xénero	Acreditación da situación de violencia segundo recolle o artigo 5 da Lei galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, Lei 11/2007, do 27 de xullo
☐ Separación ou divorcio	Sentenza de separación e/ou divorcio
☐ Separacións de feito con fillas/os recoñecidas/os no libro de familia	Convenio regulador
☐ Familia acolledora ou crianza en acollida	Resolución administrativa ou auto xudicial
☐ Familias formada por un/unha único/a proxenitor/a	Libro de familia ou, de non o ter, da documentación oficial que o substitúa
☐ Viuvez	Certificado de defunción
☐ Familia acolledora ou con permiso de convivencia	Resolución da administración autonómica que acredite o acollemento familiar ou o permiso de convivencia
☐ Existencia de membro/s con discapacidade na unidade familiar	Certificado ou tarxeta que acredite o grao de discapacidade
☐ Menores en situación de garda e custodia compartida	Sentenza ou convenio regulador da asignación da garda e custodia

Documentación

A achegar polo interesado:

☐ DNI-NIF/NIE do solicitante.
☐ DNI-NIF/NIE do representante, se procede.
☐ Acreditación da representación, se procede (marcar no Anexo 1 os documentos achegados).
☐ DNI/NIE/pasaporte en vigor de cada membro da unidade familiar maior de idade.
☐ Libro de familia ou, de non o ter, da documentación oficial que o substitúa.
☐ No caso de **bolsas para actividades extraescolares,** xustificante de ter realizada a preinscrición ou reserva de praza nas actividades extraescolares.
☐ No caso de **bolsas para material escolar**, certificación bancaria do número de conta con IBAN, sendo titular da mesma o solicitante, onde desexan que se realice a transferencia da contía da bolsa, só no caso de solicitar bolsas para material escolar (só alumnado do 2º ciclo de educación infantil).
☐ No caso das **bolsas por conciliación**, certificado da empresa ou da persoa empregadora no que se faga constar a xornada laboral de cada un dos membros computables (pai, nai ou persoas que exerzan a tutela ou garda).
☐ Carné de familia numerosa en vigor, se procede.
☐ Acreditación da situación de violencia, segundo recolle o artigo 5 da Lei galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero (Lei 11/2007, do 27 de xullo), se procede.
☐ Sentenza e convenio regulador ou sentenza de asignación da garda, custodia e alimentos.
☐ Certificado de defunción, se procede.
☐ Certificación ou tarxeta que acredite o grao de discapacidade, se procede.
☐ Resolución da Administración Autonómica que acredite o acollemento familiar ou o permiso de convivencia, se procede

No caso de non autorizar á consulta de datos ao concello:

☐ Certificación da Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT) de estar ao corrente coas obrigas tributarias.
☐ Certificación da Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA) de estar ao corrente coas obrigas tributarias.
☐ Certificación da Tesoureira Xeral da Seguridade Social (TXSS) de estar ao corrente coas obrigas.
☐ Certificación do Concello de Santiago de Compostela de estar ao corrente coas obrigas tributarias.

A persoa que solicita DECLARA:

☐ Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos, que non se omite ningún dato e que coñece as posibles responsabilidades existentes nos supostos de ocultación, falseamento ou calquera outra actuación fraudulenta.

☐ Que acepta a totalidade das bases desta convocatoria.

☐ Que no caso de resultaren beneficiaria dalgunha modalidade das bolsas establecidas, cumprirá con todas as obrigas establecidas nas bases desta convocatoria.

☐ Que está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (AEAT e ATRIGA), coa Seguridade Social e co Concello de Santiago de Compostela.

☐ Que reúne os requisitos esixidos e acepta todos os termos incluídos nesta convocatoria, polo que SOLICITA a/as bolsa/as que se regulan nela.

AUTORIZACIÓN PARA QUE O CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA POIDA OBTER INFORMACION E DATOS DAS DISTINTAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E ORGANISMOS OFICIAIS PARA O PROCESO DE CONCESIÓN DE BOLSAS DE COMEDOR ESCOLAR, ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR E REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

☐ A(s) persoa(s) que asinan autoriza(n) o Concello de Santiago de Compostela para que poida obter directamente ou por medios telemáticos os datos precisos para determinar a renda a través da Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT), así como a obter a información da Axencia Tributaria Galega (ATRIGA), da Seguridade Social, Catastro, Concello, rexistros públicos ou de calquera outro organismo de calquera administración pública que sexa precisa para o procedemento de concesión das bolsas de comedor escolar, adquisición de material escolar e realización de actividades extraescolares.

☐ Esta autorización outorgase exclusivamente para o procedemento mencionado anteriormente e en aplicación do disposto no artigo 95.1 k) da Lei 58/2003, xeral tributaria que permite, logo da autorización da persoa interesada, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o desenvolvemento das súas funcións.

Datos dos restantes membros da unidade familiar (unicamente maiores de 18 anos):

Parentesco	Nome e apelidos	DNI/NIE	Sinatura

A persoa solicitante AUTORIZA:

☒ Consonte o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas , no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos así como na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais, e a base 7.2 desta convocatoria, a recollida e tratamento dos seus datos de carácter persoal, e dos declarados na composición da unidade familiar, que se incorporarán aos ficheiros automatizados do Concello de Santiago. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición poderán exercitarse mediante escrito perante o Rexistro Xeral do Concello de Santiago.

☒ Así mesmo, autoriza ao Concello de Santiago á cesión dos datos persoais que sexan estritamente necesarios para a xestión do pagamento das bolsas de comedor escolar e de actividades extraescolares ás entidades colaboradoras.

☒ Autoriza ao Concello de Santiago para ingresar a contía das bolsas de comedor escolar e de actividades extraescolares, no caso de resultar beneficiaria, na conta bancaria da entidade colaboradora que proceda, segundo o caso.

☒ A reserva que as persoas solicitantes poidan facer no sentido de non autorizar á obtención ou publicidade dos seus datos ou dos menores ao seu cargo que, en todo caso, terá que se expresar por escrito, poderá dar lugar á exclusión do proceso para a concesión de bolsas de comedor escolar ou, se cómpre, á revogación do acto de outorgamento e ao reintegro do importe concedido.

☐ **PRESTO O MEU CONSENTIMENTO** para a reutilización polo Concello dos documentos achegados

☐ **NON PRESTO O MEU CONSENTIMENTO** para que os datos ou documentos necesarios para o trámite desta solicitude sexan obtidos mediante consulta a outras administracións

Data da solicitude, Sinatura

Coa sinatura desta solicitude autorizo que o Concello de Santiago de Compostela realice o tratamento dos datos persoais declarados coa finalidade de xestionar o procedemento derivado dela. A lexitimación vén atribuída polo consentimento da persoa interesada e polas competencias municipais establecidas na normativa de aplicación. Conservarase o tempo necesario para resolver o expediente e as responsabilidades derivadas. As persoas destinatarias serán os departamentos municipais, as empresas concesionarias ou outras administracións públicas con competencias na tramitación do expediente. Poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante quen sexa responsable do tratamento e consultar información adicional en www.santiagodecompostela.gal

ANEXO 1: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA REPRESENTACIÓN

En todos os casos é preciso achegar o DNI-NIF/NIE da persoa representada e da representante

Para a representación de persoas físicas maiores de idade (sinale o que corresponda)

☐ Poder notarial
☐ Apoderamento outorgado mediante comparecencia
☐ Outros documentos legais de representación maiores de idade

Para a representación de persoas con discapacidade (sinale o que corresponda)

☐ Resolución xudicial
☐ Declaración de gardador de feito[1]

Para a representación de persoas xurídicas (sinale o que corresponda)

☐ Escritura pública
☐ Poder notarial

Para a representación de herdanzas xacentes, comunidades de bens ou outras entidades sen personalidade xurídica (sinale o que corresponda)

☐ Escritura pública
☐ Poder notarial

En caso de representación de persoas menores de idade (sinale o que corresponda)

☐ Libro de familia
☐ Resolución xudicial ou administrativa
☐ Outros documentos legais de representación

(1) Poden presentar solicitudes en nome da persoa con discapacidade