

**DNI-NIF/NIE**  
 - Del solicitante  
 - Debe estar en vigor  
 - Debe aportarse el documento que se establece aquí, (si se pone NIE aportar fotocopia de NIE no de pasaporte o otro documento).

**NOMBRE Y APELLIDOS**  
 - Del solicitante que coincida con DNI-NIF/NIE

**TELEFONO**  
 - Debe leerse, lo usaremos para contactar si fuese necesario

**CORREO ELECTRÓNICO**  
 - Aportar si se tiene, se enviará mucha información por este medio.

**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**  
 (OBLIGATORIO EMPADRONAMIENTO Y RESIDENCIA EN SANTIAGO DE COMPOSTELA)

**CORREO POSTAL**  
 - Poner "x" en el cuadrado pequeño escribir dirección de la residencia

**MEDIOS ELECTRONICOS**  
 - Poner "x" en el cuadrado pequeño escribir dirección de correo electrónico que este dada de alta para notificación electrónica (sino esta dada de alta poner por correo postal).

<b>Solicitante (pai, nai, tutor/a ou persoa acollidora ou crianza en acollida)</b>					
DNI-NIF/NIE		Nome e apelidos			
Correo electrónico				Teléfono	
<b>Representante</b>					
DNI-NIF/NIE		Nome e apelidos			Teléfono
<b>Medio de notificación</b>					
<input type="checkbox"/> Por correo postal					
Rúa/...		Núm.	Escaleira	Planta	Porta
CP	Municipio		Provincia		País
<input type="checkbox"/> Por medios electrónicos					
Correo electrónico (no caso de que se actúe a través de representante)					

**OJO AL CUBRIR ES CAUSA DE DENEGACIÓN DE BECA**

**NO MARCAR NUNCA OPCIÓN "A" (A1,A2 Y A3) Y OPCIÓN "B" A LA VEZ.**

**LA OPCIÓN "B" CONCILIACIÓN (SOLO COMEDOR) SE MARCA SOLA**

**EN LA OPCIÓN "A" SE PUEDE MARCAR A1, A2 Y A3 JUNTAS O POR SEPARADO ELIGIENDO LO QUE SE QUIERA.**

**DEBEN ESTAR CLARAS LAS "X"**

**DEBEN APARECER TODOS LOS HIJOS A LOS QUE SE LE QUIERA SOLICITAR BECA (NOMBRE Y APELLIDOS) Y SOBRE TODO DEBE PONERSE CENTRO ESCOLAR Y CURSO BIEN VISIBLE**

**OJO: EL MATERIAL ESCOLAR SOLO ES PARA SEGUNDO CICLO DE INFANTIL NO CUBRE PRIMARIA, ETC**

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

**NUNCA ELEGIR A Y B**

**NUNCA ELEGIR A Y B**

**NUNCA ELEGIR A Y B**

**NUNCA ELEGIR A Y B**

**AL MARCAR "B" SE DEBE ELEGIR EN ESTE RECUADRO SI ES PARCIAL O COMPLETA PARA SOLICITANTE O PROGENITOR (valen todas las opciones)**

Tipo de xornada laboral para a modalidade b, por conciliación (marque o que corresponda)	
Actividade laboral con xornada parcial	Actividade laboral xornada completa
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Solicitante
<input type="checkbox"/> O outro proxenitor	<input type="checkbox"/> O outro proxenitor

DEBE CUBRIRSE DEBIDAMENTE CON TODOS LOS MIEMBROS QUE CONVIVAN EN LA UNIDAD FAMILIAR

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

MARCAR CON "X" LO QUE SEA NECESARIO Y SE AJUSTE A LA SITUACIÓN FAMILIAR Y SIEMPRE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LO MARCADO CON LA "X"

Marque cunha X as opcións que se axusten á súa situación familiar e que acreditará coa pertinente documentación	
Situación familiar	Documentación obrigatoria a aportar
<input type="checkbox"/> Familia numerosa	Carné de familia numerosa
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Separación ou divorcio	Sentenza de separación e/ou divorcio
<input type="checkbox"/> Separación de feito con fillas/os recoñecidas/os no libro de familia	Convenio regulador
<input type="checkbox"/> Familia acollidora ou crianza en acollida	Resolución administrativa ou auto xudicial
<input type="checkbox"/> Familias formadas por un/unha único/a proxenitor/a	Libro de familia ou, de non o ter, da documentación oficial que o substitúa
<input type="checkbox"/> Separación ou divorcio, con sentenza por impago de pensións	Solicitud de execución de sentenza perante o xulgado ou xustificante de inicio das actuacións por impago da pensión alimentos
<input type="checkbox"/> Viuvez	Certificado de defunción
<input type="checkbox"/> Familia acollidora ou con permiso de convivencia	Resolución da administración autonómica que acredite o acollemento familiar ou o permiso de convivencia
<input type="checkbox"/> Existencia de membro/s con discapacidade na unidade familiar	Certificado ou tarxeta que acredite o grao de discapacidade
<input type="checkbox"/> Menores en situación de garda e custodia compartida	Sentenza ou convenio regulador da asignación da garda e custodia

MARCAR CON "X" LA DOCUMENTACIÓN QUE SE VA A PRESENTAR Y LLEVARLA A REGISTRO JUNTO CON LA SOLICITUD

Documentación
<p><b>A achegar polo interesado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> DNI-NIF/NIE do solicitante</li> <li><input type="checkbox"/> DNI-NIF/NIE do representante, se procede</li> <li><input type="checkbox"/> Acreditación da representación, se procede (marcar no Anexo 1 os documentos achegados)</li> <li><input type="checkbox"/> DNI/NIE/pasaporte en vigor de cada membro da unidade familiar maior de idade</li> <li><input type="checkbox"/> Libro de familia ou, de non o ter, da documentación oficial que o substitúa</li> <li><input type="checkbox"/> No caso de <b>bolsas para actividades extraescolares</b>, xustificante de ter realizada a preinscrición ou reserva de praza nas actividades extraescolares</li> <li><input type="checkbox"/> No caso de <b>bolsas para material escolar</b>, 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)</li> <li><input type="checkbox"/> No caso das <b>bolsas por conciliación</b>, 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)</li> <li><input type="checkbox"/> Carné de familia numerosa en vigor, se procede</li> <li><input type="checkbox"/> 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</li> <li><input type="checkbox"/> Sentenza e convenio regulador ou sentenza de asignación da garda, custodia e alimentos xunto coa solicitud de execución da sentenza presentada perante o xulgado ou xustificante de inicio das actuacións por impago da pensión, se procede</li> <li><input type="checkbox"/> Certificado de defunción, se procede</li> <li><input type="checkbox"/> Certificación ou tarxeta que acredite o grao de discapacidade, se procede</li> <li><input type="checkbox"/> Resolución da Administración Autonómica que acredite o acollemento familiar ou o permiso de convivencia, se procede</li> </ul> <p><b>No caso de non autorizar á consulta de datos ao concello:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Certificación da Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT) de estar ao corrente coas obrigas tributarias</li> <li><input type="checkbox"/> Certificación da Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA) de estar ao corrente coas obrigas tributarias</li> <li><input type="checkbox"/> Certificación da Tesoureira Xeral da Seguridade Social (TXSS) de estar ao corrente coas obrigas</li> <li><input type="checkbox"/> Certificación do Concello de Santiago de Compostela de estar ao corrente coas obrigas tributarias</li> </ul>

**AUTORIZACIÓN PARA QUE O CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA POIDA OBTEN 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 de todos os membros da unidade familiar (unicamente maiores de 18 anos):**

Parentesco	Nome e apelidos	DNI/NIE	Sinatura

**OJO CUBRIR CORRECTAMENTE**

DEBEN APARACER EN ESTE RECUADRO **TODOS LOS MAYORES DE 18 AÑOS QUE CONVIVAN EN EL NUCLEO FAMILIAR (INCLUIDO SOLICITANTE)**  
CUBRIR PARENTESCO, NOME E APLEIDOS, DNI/NIE E FIRMA

## OJO

**RECORDAR QUE EL SOLICITANTE DEBE FIRMAR 2 VECES AL FINAL DE LA HOJA Y EN RECUADRO DE LOS CONVIVIENTES MAYORES DE 18 AÑOS**

**SIN FIRMA SOLICITUD NO VALIDA**

**FIRMA ELECTRÓNICA DEBE APARECER VISIBLE SINO NO VÁLIDA**

### **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

**FIRMAR LA SOLICITUD EN LA ÚLTIMA HOJA DONDE PONE SINATURA Y PONER FECHA**