



# CONCELLO DE NARÓN

## SOLICITUDE NOVO INGRESO / RENOVACIÓN ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS

### MODELO S-SOC-12

Espazo reservado para uso administrativo

#### SOLICITANTE

Persoa física: nome

Primeiro apelido

Segundo apelido

DNI  NIE  Pasaporte

Data de Nacemento

Sexo

Varón  Muller

#### CONXUXE / PARELLA

Persoa física: nome

Primeiro apelido

Segundo apelido

DNI  NIE  Pasaporte

Data de Nacemento

Sexo

Varón  Muller

#### NENO / NENA

Persoa física: nome

Primeiro apelido

Segundo apelido

DNI  NIE  Pasaporte

Data de Nacemento

Sexo

Varón  Muller

#### Enderezo

Tipo de vía

Nome da vía

Número

Quilómetro

Letra

Bloque

Portal

Escaleira

Piso

Porta

Código postal

Poboación

Distrito / Sección

Municipio

Provincia ou país

#### Teléfonos de contacto

Teléfono 1

Teléfono 2

Correo electrónico

Nº Exp.Serv.Soc.Municipal

Conforme ao disposto na lexislación vixente SOLICITO ao Concello de Narón, en relación coa **presente solicitude** que se me envíen as **NOTIFICACIÓNS** que no seu caso se diten (marcar o que proceda):

- Á miña caixa de correo electrónico, accesible na sede electrónica [www.naron.es](http://www.naron.es), tras a identificación previa con certificado dixital.
- En formato papel (agás os suxeitos sinalados no artigo 14.2 da LPACAP), quedando igualmente accesibles a disposición do interesado na sede electrónica municipal (*validación documentos dixitais*).

Así mesmo solicito que se efectúen ao enderezo electrónico especificado como medio de contacto, os avisos, mensaxes ou comunicacións relativos a este expediente.

#### SOLICITA

- Reserva  Novo ingreso  Grupo de idade 0-1 anos  Grupo de idade 1-2 anos  Grupo de idade 2-3 anos
- Reserva no mesmo centro  Reserva noutro centro (Xustificar motivo)
- A Solaina  Piñeiros  A Gándara

#### Orde de preferencia de escola

A Solaina 1ª  2ª  3ª

Piñeiros 1ª  2ª  3ª

A Gándara 1ª  2ª  3ª

#### Opcións de horario

##### Xornada de mañá

09:00 a 13:00  09:30 a 13:30

##### Xornada de tarde

15:30 a 19:30  16:00 a 20:00

##### Xornada completa (Máximo 8 horas diarias respectando os horarios de entrada)

Xornada continuada: (horario de entrada de 07:30 a 09:30) ata 15:30 a 17:30 De  a

##### Xornada escolar (Máximo 7 horas diarias respectando os horarios de entrada)

Xornada escolar continuada: (horario de entrada de 09:00 a 10:00) ata 16:00 a 17:00 De  a

Xornada partida (máx.8 horas): de mañá sen comedor + tarde De  a  + De  a

**Comedor**  Si  Non **Segunda opción de xornada** De  a  + De  a

**DATOS DA UNIDADE FAMILIAR** (persoas coas que convive ata o segundo grao de parentesco)

	Nome e apelidos	DNI	Data de nacemento	Parentesco
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				
6.-				
7.-				
8.-				

**I .Situación socio-familiar** (para cubrir só no caso de novo ingreso ou renovación con cambio de situación dende o inicio do último curso)

- Número de membros maiores de 18 anos a cargo da unidade familiar
- Número de membros maiores de 18 anos sen ingresos económicos a cargo da unidade familiar
- Número de membros, incluído o solicitante, con enfermidade ou minusvalía igual ou superior ao 33%
- Número de fillos/as maiores de 18 anos, con minusvalía igual ou superior ao 33%
- Irmá/án con praza renovada na escola infantil municipal de idade superior ao/a neno/a solicitante Si  Non
- Condición de familia numerosa Si  Non
- Condición de familia monoparental Si  Non
- Ausencia do fogar familiar dalgún dos/as proxenitores/as Nai  Pai  Ambos  Razóns

**II .Situación socio-laboral e económica** (para cubrir só no caso de novo ingreso ou renovación con cambio de situación dende o inicio do último curso)

- Situación laboral de desemprego sen prestación económica Nai  Pai
- Situación laboral de desemprego con prestación económica Nai  Pai
- Realiza traballos sen cualificar fóra do fogar sen percepción económica fixa Nai  Pai
- Con contrato de traballo eventual Nai  Pai
- Con contrato de traballo fixo Nai  Pai
- Lugar de traballo da nai:
- Lugar de traballo do pai:
- Nº Seguridade social da nai:
- Nº Seguridade social do pai:
- Outras situacións Nai  Pai

Concepto	Persoa perceptora	Ingresos actuais
Rendas do traballo:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Percepcións por desemprego	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rendas do capital mobiliario (intereses bancarios, etc.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ganancias por transmisións ou reembolsos de accións ou participacións en Institutos de Inversión Colectiva	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rendas do capital inmobiliario (alugueiros, etc.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pensións e outras prestacións	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Outros ingresos (especificar) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total íntegro que percibe a unidade familiar:		<input type="text"/>

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NARÓN

Continúa no dorso

## DECLARACIÓNS E AUTORIZACIÓNS

- O/A solicitante firmará unha soa vez, ao final da solicitude, a declaración xurada de ingresos, a autorización para fotografar e/ou gravar imaxes dos/as menores, e a declaración responsable.

### DECLARACIÓNS XURADA DE INGRESOS (para cubrir só no caso de novo ingreso ou renovación con cambio de situación dende o inicio do último curso)

D/Dna. , con DNI núm. , fai unha declaración xurada de que os ingresos económicos íntegros da súa unidade familiar son os que se reflectiron e achega os documentos que xustifican o aquí declarado.

### AUTORIZACIÓN PARA FOTOGRAFIAR E/OU GRAVAR IMAXES DOS MENORES

D/Dna. , con NIF núm. , pai/nai/titor/a do neno/a  autorizo expresamente á escola infantil , do

Concello de Narón, a fotografar ou gravar imaxes do/a neno/a para uso exclusivo das memorias de actividades socioeducativas da propia vida escolar e educativa.

Autorizo, así mesmo, a que a fotografía individual e/ou fotografía colectiva ou de grupo do curso académico actual, se expoña na instalación da escola infantil municipal. Poderáselle entregar unha copia a cada familia, con nenos/as escolarizados nesta escola, que así o solicite.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

A persoa que solicita declara baixo a súa responsabilidade que son certos tódolos datos que figuran na solicitude e na documentación que achega e que ten coñecemento de que a falsidade ou o ocultamento de calquera dos datos declarados, poderá dar lugar á denegación da prestación, aínda cando reunise os requisitos para a súa concesión.

### DATA E SINATURA

Declaro que todos os datos facilitados son certos, que lin as advertencias legais e que acepto as condicións particulares expresadas, polo que solicito que se admita a trámite esta instancia.

Narón,  de  de

O/a solicitante ou representante legal

Asdo.

### DOCUMENTACIÓN ACHEGADA COA SOLICITUDE (para cubrir só no caso de novo ingreso ou renovación con cambio de situación dende o inicio do último curso)

- 1  *Fotocopia do DNI da persoa solicitante e dos/as maiores de dezaseis anos da unidade familiar ou de documentación acreditativa da identidade.*
- 2  *Fotocopia do libro de familia.*
- 3  *Fotocopia da cartilla de familia numerosa.*
- 4  *Fotocopia da declaración da renda do último exercicio económico ou certificado negativo da Axencia Tributaria, con expresión da imputación de rendas, de tódolos membros da unidade familiar.*
- 5  *Informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, dos membros da unidade familiar en idade laboral e que teñan ou tivesen un traballo remunerado.*
- 6  *No caso de estar desempleado/a, certificado do Servizo Público de Emprego de desemprego non subsidiado, de todas as persoas maiores de 16 anos.*
- 7  *Outros xustificantes dos ingresos da unidade familiar.*
- 8  *Certificado de empadramento e certificado de convivencia, (achegado polo Concello de Narón no caso de veciños/as deste municipio).*
- 9  *No caso de separacións ou divorcios, fotocopia da sentenza ou dos autos de medidas provisionais.*
- 10  *Copia da tarxeta sanitaria do/a menor.*
- 11  *Informe do organismo competente sobre a necesidade de integración dos nenos e nenas afectados de calquera tipo de minusvalía.*
- 12  *Informe do Servizo Sociocomunitario Municipal no caso de que sexa necesario por razón da especial situación socioeconómica ou sociofamiliar do/a menor.*
- 13  *Fotocopia do certificado de recoñecemento do grao de minusvalía, se é o caso.*
- 14  *Outros documentos nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais baremables.*

Cando os documentos esixidos neste apartado xa estivesen en poder do Servizo Sociocomunitario Municipal e non se producen modificacións no seu contido, o/a solicitante poderá identificala como información accesible e acollerse ao establecido na epígrafe f) do artigo 35 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, sempre que se faga constar esta circunstancia especificando o ano en que se remítise a dita documentación, o número de expediente correspondente, e non tivesen transcorridos máis de cinco anos desde a finalización do procedemento a que corresponda.

NÚMERO DO EXPEDIENTE:	ANO:
DOCUMENTACIÓN: (DNI, declaración renda, etc....)	

### INSTRUCCIÓNS PARA CUBRIR

- Cubra os datos da persoa física ou xurídica que formula a solicitude e da persoa representante se procede, achegando en tal caso o correspondente documento de representación. Se vostede é un dos interesados sinalados no art. 14.2 da [LPACAP](#) unicamente poderá relacionarse con este Concello a través de medios electrónicos.
- Cubra igualmente o enderezo completo, para os efectos de notificacións, da persoa solicitante ou representante, así como outros medios de contacto tales como teléfono fixo, teléfono móbil, enderezo de correo electrónico (campo obrigatorio) e fax, no caso de que desexa ser contactado por algún destes medios. O Concello de Narón fica autorizado a remitirle **Avisos** ao correo electrónico co enderezo especificado na

instancia. Así mesmo se vostede optou pola tramitación telemática, as **Notificacións** enviaranse á súa caixa de correo Web para o que necesitará un certificado dixital recoñecido (DNI electrónico, CERES, etc.) Pode obter máis información sobre certificados dixitais, administración electrónica, así como da súa caixa de correo Web Persoal para a práctica de notificacións telemáticas fidedignas en <https://sedeelectronica.naron.es>.

- Indique a relación de documentos que achega xunto coa solicitude.
- No caso de achegar documentación ou formular alegacións ou recursos, non se esqueza de indicar o código de expediente relacionado.
- No caso de que a exposición de motivos no caiba no anverso, continuar no reverso ou noutra páxina marcando a casa.
- A solicitude debe ser asinada pola persoa interesada solicitante ou representante, se procede.

#### **AVISO LEGAL**

Os datos persoais contidos na presente instancia son recollidos baixo o consentimento do interesado e serán obxecto de tratamento automatizado e incorporados aos ficheiros de información do Concello de Narón que se encontran inscritos no Rexistro da Axencia Española de Protección de Datos. O seu uso restrinxirase exclusivamente á xestión municipal, podendo cederse ou comunicarse a outras administracións públicas ou terceiros nos supostos previstos na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal. Os interesados poderán exercer ante a unidade municipal de Réxime Interior, os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición, nos termos establecidos pola lei indicada, acreditando a súa identidade no Concello de Narón, Praza de Galicia s.n. 15570 Narón (A Coruña). Así mesmo, a unidade tramitadora resérvase a posibilidade de solicitar calquera tipo de documentación complementaria para a correcta xestión do trámite solicitado, en virtude do establecido no art. 11 do RD 1720/2007.

#### **Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NARÓN**