AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALESSALUD, AUTONOMÍA PERSONAL EIGUALDAD

CENTRO DE IGUALDAD

SANTANDER CIUDAD

EXP N.º

SOLICITUD DE BECAS PARA GUARDERÍAS Y ESCUELAS INFANTILES

Tipo de solicitud: ☐ **Nueva** ☐ **Renovación**

1- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (madre, padre o tutor/a legal de la/el menor)

Nombre	**Apellidos**		
Fecha de nacimiento	**DNI/NIE/Pasaporte**	**Sexo** ☐ **Mujer** ☐ **Hombre**	**Estado civil**
Domicilio			
Localidad	**Código Postal**	**Correo electrónico**	
Teléfono fijo	**Teléfono móvil**		

2- DATOS DEL/LA MENOR BENEFICIARIO/A DE LA BECA

Nombre	**Apellidos**
Fecha de nacimiento	**Sexo** ☐ **Mujer** ☐ **Hombre**
Acude al colegio, guardería o escuela infantil (indicar nombre del centro)	

3- DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR[1]

☐ **Familia numerosa** ☐ **Discapacidad**[2]
☐ **Familia monoparental** ☐ **Víctima de violencia de género**

Nombre y Apellidos	**Fecha de nacimiento**	**Parentesco**	**Mayores de 16 años: DNI, NIE, PAS**	**Mayores de 16 años: Ocupación (Formación / Trabajo)**

Importe total de los ingresos mensuales de la unidad familiar y procedencia

[1] a los efectos de esta disposición se entiende como unidad familiar a la persona/s que ostenta/n la guardia y custodia de la/el menor (madre/padre/tutor/es) así como los/as hijos e hijas que convivan en el mismo domicilio de la persona solicitante

[2] alguno de los miembros de la unidad familiar tiene discapacidad reconocida igual o superior al 33%

4- CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SOLICITADA

Tipo de estancia [3]: ☐ Estancia Media (hasta 4 horas) ☐ Estancia Completa (de 5 a 9 horas)	**Período:** ☐ Continuo ☐ Vacaciones Navidad ☐ Vacaciones Verano

Guardería o escuela infantil por orden de preferencia. Indicar el nombre de 3 guarderías o escuelas infantiles por orden de preferencia (de entre las que aparecen en el listado que se le entregó junto con la solicitud)
1
2
3

[3] el tiempo diario de estancia de la/el menor se determinará conforme al horario de trabajo o formación de la persona solicitante y su pareja.

La/s persona/s abajo firmante/s: (firmarán todos aquellos miembros de la unidad familiar mayores de edad) AUTORIZA/N al Ayuntamiento de Santander a solicitar de los organismos competentes (AEAT, INSS, TGSS y órganos del propio Ayuntamiento) la documentación precisa para la gestión de la ayuda solicitada; MANIFIESTA/N que son ciertos los datos reflejados en la solicitud, que los documentos aportados se ajustan a la realidad y que no existe omisión de datos; Conoce/n y se COMPROMETE/N cumplir los requisitos de la normativa que regula estas ayudas;

Santander a……de……de 20…

Fdo. Fdo. Fdo.

En el supuesto de que alguno de los miembros mayores de 18 años de la unidad familiar se oponga de forma expresa a la comprobación de oficio por parte del órgano instructor de este procedimiento (art. 28 de la Ley 39/2015) deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes.			
Nombre y Apellidos	DNI/NIE/PAS	Firma	**ME OPONGO** de forma expresa a la comprobación de oficio por parte del órgano instructor de este procedimiento. (art. 28 de la Ley 39/2015)

Mediante la suscripción del Anexo de solicitud, la /s persona/s firmante/s autoriza/n expresamente que sus datos personales y de la persona menor señalada así como los resultantes de las consultas efectuadas, facilitados voluntariamente por la persona solicitante, sean tratados por la Concejalía de Servicios Sociales, Familia, Salud, Autonomía personal e Igualdad del Ayuntamiento de Santander como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar la solicitud de la PRESTACIÓN y realizar las gestiones y control derivados de la misma. Los datos serán conservados con arreglo a los plazos establecidos legalmente para el cumplimiento de la finalidad indicada.
Está prevista la comunicación de los datos identificativos (Nombre, apellidos y teléfono de la persona solicitante y nombre, apellidos y fecha de nacimiento de la persona menor) a las entidades colaboradoras encargadas de la prestación del servicio (guarderías y escuelas infantiles)
Los datos identificativos de la persona solicitante serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Del mismo modo, la/s persona/s firmante/s declaran haber sido informada/s sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado mediante los medios registrales municipales

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD NUEVA

DATOS DE FILIACIÓN

- ☐ Fotocopia del DNI en vigor de la persona solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad familiar, o cualquier otro documento acreditativo de la identidad (NIE, Pasaporte)
- ☐ Fotocopia del libro de familia completo y/o documentación que justifique la tutela, el acogimiento y/o custodia de las/os menores que componen la unidad familiar.

ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN LABORAL Y/O FORMATIVA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS:

- ☐ En caso de trabajo por cuenta ajena: Fotocopia del contrato de trabajo y fotocopia de las dos últimas nóminas
- ☐ En caso de trabajo autónomo: Pago de cuota de autónomos del último mes inmediatamente anterior a la solicitud
- ☐ En caso de llevar a cabo una actividad formativa: Justificante expedido por el centro en que se recibe o vaya a recibir la formación que incluya el horario y la duración de la misma.
- ☐ En caso de personas en situación de desempleo: justificante de la demanda de empleo

ACREDITACIÓN DE OTRAS SITUACIONES:

- ☐ Fotocopia del convenio regulador o documento que acredite la pensión alimentos de todos los/as menores de la unidad familiar
- ☐ Fotocopia de la tarjeta de familia numerosa
- ☐ Fotocopia de la tarjeta de familia monoparental
- ☐ Fotocopia de la tarjeta de grado de discapacidad
- ☐ Acreditación de víctima de violencia de género (Orden de alejamiento activa, Informe del Ministerio Fiscal o Acreditación administrativa)
- ☐ Justificante de la asistencia regular al colegio de las/os menores que estén en edad escolar obligatoria.
- ☐ Referencia social emitida por U.T.S. o por el Centro de Igualdad
- ☐ Cualquier otro documento que la persona solicitante considere necesario para acreditar la situación familiar, laboral o social.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD RENOVACIÓN

ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN LABORAL Y/O FORMATIVA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS:

- ☐ En caso de trabajo por cuenta ajena: Fotocopia del contrato de trabajo y fotocopia de las dos últimas nóminas
- ☐ En caso de trabajo autónomo: Pago de cuota de autónomos del último mes inmediatamente anterior a la solicitud
- ☐ En caso de llevar a cabo una actividad formativa: Justificante expedido por el centro en que se recibe o vaya a recibir la formación que incluya el horario y la duración de la misma.
- ☐ En caso de personas en situación de desempleo: justificante de la demanda de empleo

ACREDITACIÓN DE OTRAS SITUACIONES:

- ☐ Cualquier otro documento que la persona solicitante considere necesario para acreditar la situación familiar, laboral o social.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN LAS SOLICITUDES NUEVAS Y RENOVACIONES EN EL CASO DE NO AUTORIZAR AL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER A CONSULTAR LOS FICHEROS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- ☐ Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social
- ☐ Obligaciones Tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria
- ☐ Obligaciones frente a la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de percibir o no prestaciones sociales públicas de carácter periódico contributivas o asistenciales
- ☐ Certificado de empadronamiento

INFORMACIÓN:

CENTRO DE IGUALDAD

General Dávila nº124 (Centro Cívico Mª Cristina)
Tfno: 942 203 130 / 942 200 833
centrodeigualdad@ santander.es
www.igualdadsantander.es