Nº Expediente _____

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALIA DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES, AUTONOMÍA PERSONAL E IGUALDAD

CENTRO DE IGUALDAD

SANTANDER CIUDAD

SOLICITUD DE BECAS DE GUARDERÍA

Datos de la/el solicitante (madre y/o padre o tutor/a legal de la/el menor)

Nombre y apellidos _____

DNI/NIE/Pasaporte _____ Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer Tfno/s. _____

Domicilio _____ nº ____ piso ___ Localidad _____

Estado civil _____Relación de la/el solicitante con la/el menor para la que solicita beca (marcar una cruz) ☐ Madre ☐ Padre ☐ Representante legal ☐ Otra_____

Datos de la/el menor

Nombre y apellidos _____

Fecha de nacimiento _____

Asiste al colegio o guardería (indicar el nombre de centro) _____

Datos de la unidad familiar

Nº de miembros que componen la unidad familiar (incluido la/el menor) ____

Indicar el parentesco respecto a la/el menor de los familiares indicados en el punto anterior

☐ Madre ☐ Padre ☐ Hermanos/as ☐ Otros/as (señalar) _____

☐ Familia numerosa

Importe total de los ingresos mensuales de la unidad familiar _____

Situación laboral y/o formativa de la/el solicitante

La/el solicitante trabaja:

Tipo de trabajo que realiza _____

Nombre de la empresa _____

Tipo de contrato y duración (fecha de inicio y final) _____

Horario de trabajo (horas trabajadas) _____

La/el solicitante está formándose para el empleo:

Tipo de formación que realiza _____

Fecha de inicio y fin de curso _____

Nombre del centro de formación _____

Horario del curso (horas empleadas) _____

Otras situaciones _____

Características de la beca

Tipo de estancia[1]:

☐ Estancia Completa (de 5 a 8 horas) ☐ Estancia Media (hasta 5 horas)

Período:

☐ Continuo ☐ Vacaciones S. Santa ☐ Vacaciones Verano ☐ Vacaciones Navidad

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

Guardería

Indicar el nombre de 3 guarderías por orden de preferencia (de entre las que aparecen en el listado de guarderías que se le entregó junto con la solicitud)

1 _____ 3 _____

2 _____

El/ los abajo firmante/s: (firmarán todos aquellos miembros de la unidad mayores de edad)

1. Autoriza/n al Ayuntamiento de Santander a solicitar de los organismos competentes (GERENCIA CATASTRO, AEAT, INSS, SEPE, órganos Comunidad Autónoma de Cantabria y órganos del propio Ayuntamiento) la documentación precisa para la gestión de la ayuda solicitada.

☐ SI ☐ NO

2. Declara/n bajo juramento o promesa 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.

3. Conoce/n y se compromete/n en cumplir los requisitos de la normativa que regula dichas ayudas.

Santander a ..... de ..... de 20

Fdo. _____ Fdo. _____ Fdo. _____

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Santander le informa que sus datos personales proporcionados se incorporarán a los tratamientos llevados a cabo por el Ayuntamiento de Santander.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Santander
Finalidad	Tramitación y gestión de la ayuda municipal solicitada.
Legitimación	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Está prevista la comunicación de sus datos de identificación a las entidades colaboradoras encargadas de la prestación del servicio.
Derechos	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

EXCMA. SRA. ALCALDESA DE SANTANDER

Documentación requerida

☐ Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por la persona a cuyo cargo esté el niño o niña para la que se solicita beca, en el modelo oficial.

☐ Fotocopia del DNI en vigor de la persona solicitante o documento que acredite su identidad.

☐ Fotocopia del libro de familia completo y/o documentación que justifique la tutela, el acogimiento y/o custodia en su caso.

☐ Fotocopia del carné de familia numerosa.

☐ Certificado de convivencia.

☐ Certificados y documentos acreditativos de los recursos e ingresos actuales de todos los miembros de la unidad familiar, expedidos por la empresa u organismo competente: contrato en vigor y dos últimas nóminas. El/la trabajador/a por cuenta propia, deberá presentar justificante de haber abonado tasa de autónomos y declaración trimestral de I.V.A

☐ Justificante de la actividad laboral o formativa que se realice, o quiera realizar, que incluya el horario y la duración de la misma (justificante de la empresa, del centro en que se recibe formación…)

☐ Certificado de desempleo de los mayores de 16 años edad, indicando si perciben prestaciones, que será expedido por el Servicio Cántabro de Empleo o justificante de los estudios que se estén cursando.

☐ Justificante de la pensión compensatoria de alimentos para la manutención de su hija o hijo.

☐ Certificado que declare que no existe absentismo escolar entre los miembros de la unidad familiar.

☐ Copia de la declaración sobre la renta presentada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) correspondiente al último período impositivo declarado de los miembros de la unidad familiar que tengan a su cargo o cuidado al niño o niña, o certificado del citado organismo acreditativo del nivel de renta o, en su caso, de no estar obligado a presentarla.

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

☐ La solicitud podrá ir acompañada por informe social, cuando se quiera poner de manifiesto una situación especial, o bien a petición de la Comisión de valoración, que será emitido por la U.T.S. de la zona o por el Centro de Igualdad.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán a los tratamientos llevados a cabo por el Ayuntamiento de Santander.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Santander, domiciliado en PZ AYUNTAMIENTO DE SANTANDER S/N, 39002 - Santander.

Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

- Teléfono: 942 200 600
- Contacto DPD: ROSENDORUIZ@SANTANDER.ES

FINALIDAD

El Ayuntamiento de Santander tratará sus datos con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de Beca de Guardería.

En caso de haberlo autorizado, el Ayuntamiento de Santander podrá solicitar de los organismos competentes (Gerencia Regional del Catastro, AEAT y SEPE) y a obtener del propio ayuntamiento, la documentación precisa para la gestión de la ayuda solicitada.

No está prevista la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación

LEGITIMACIÓN

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad de llevar a cabo los tratamientos anteriormente descritos y el cumplimiento de las finalidades definidas en el apartado anterior.

En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos, se aplica lo previsto en el artículo 9.2.b) del RGPD, considerando que el mismo es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.

DESTINATARIOS

Está prevista la comunicación de sus datos de identificación a las entidades colaboradoras encargadas de la prestación del servicio.

DERECHOS

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Santander, estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Santander dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Santander en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Santander de manera automatizada (medios informáticos).

Por último, tiene derechos a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

INFORMACIÓN

CENTRO DE IGUALDAD

Pº General Dávila nº124 (C.C. Mª Cristina)
Tfno: 942 203 130 Fax: 942 200 838
concejalia-igualdad@ayto-santander.es
www.santander.es