

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	<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	
Acude al colegio, guardería o escuela infantil (indicar nombre del centro)				

3- DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR¹

Familia numerosa Discapacidad²
 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 : <input type="checkbox"/> Estancia Media (hasta 4 horas) <input type="checkbox"/> Estancia Completa (de 5 a 9 horas)	Período: <input type="checkbox"/> Continuo <input type="checkbox"/> Vacaciones Navidad <input type="checkbox"/> 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 M^a Cristina)

Tfno: 942 203 130 / 942 200 833

centrodeigualdad@santander.es

www.igualdadsantander.es