

ANEXO I - II

PROCEDEMENTO SOLICITUDE DE PRAZA NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL	CURSO: 20__ /20__ <input type="checkbox"/> NOVO INGRESO <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN DE PRAZA
---	---

I. DATOS DO/A NENO/A

Apelidos		Nome
Data de nacemento		Teléfono
Enderezo	Localidade	E-mail

II. DATOS DOS PAIS OU TITORES

Apelidos e nome da nai		DNI	
Profesión	Lugar de traballo	Teléfono	
Apelidos e nome do pai		DNI	
Profesión	Lugar de traballo	Teléfono	
Outra persoa de contacto			
Domicilio		Teléfono	

III. SERVIZOS SOLICITADOS

A ter en conta o Artigo 6. Descrición dos servizos que se prestan, do regulamento de funcionamento da Escola Infantil Municipal do Concello de Brión (BOP nº 67, luns 11 de abril de 2016)

TIPO DE SERVICIOS	HORARIO	XANTAR/SESTA	H.AMPLO (7:30-19:00)	ALMORZO /MERENDA
S. atención educativo/asistencial horario completo (8 h/día)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Almorzo
S. atención educativo/asistencial horario completo (6 h/día)		NON		<input type="checkbox"/> Merenda
S. atención educativo/asistencial en ½ xornada (4 h/día)		NON		

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, o Concello de Brión incorporará os datos facilitados nesta solicitude a un ficheiro de datos de carácter persoal desta institución. Os datos recabados unicamente serán tratados no uso das funcións propias que ten atribuídas o mesmo. Asimesmo, en cumprimento do artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, informaselle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose por escrito ao Sr. Alcalde do Concello de Brión, entidade responsable dos ficheiros, no seguinte enderezo: Praza do Concello, Nº 1, 15865, Brión (A Coruña)

IV. DATOS DA UNIDADE FAMILIAR (incluído o neno/a para o que se solicita praza)

Apelidos e nome	Parentesco	Discapacidade	Situación laboral
	USUARIO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Desemprego
	NAI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Desemprego
	PAI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Desemprego
	IRMÁN 1	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Desemprego
	IRMÁN 2	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Desemprego
	IRMÁN 3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Desemprego
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Desemprego

Situación de desemprego: a acreditar mediante presentación de tarxeta de demandante de emprego **con data anterior á da apertura do prazo de presentación de solicitudes** (artigo 7. Sistema de admisión, do RRI)

V. CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

- Parto múltiple
- Familia monoparental (art. 6 b da Ordenanza fiscal da EI)
- Familia acolledora
- Familia numerosa
- Irmán con praza renovada na EI
- Gastos de aluguer/hipoteca (As unidades familiares cunha renda per cápita anual inferior ao 75% do IPREM, poderán diminuír ésta restando ao cómputo anual xeral os importes aboados en concepto de alugueiro ou hipoteca polo uso da vivenda habitual cun límite de 3.600'00 €/ano (300'00 €/mes). Art. 8 da Ordenanza fiscal da EI)

DOCUMENTACIÓN A EFECTOS DE SOLICITUDE DE PRAZA

- Copia do DNI do pai e nai ou dos representantes legais do/a menor
- Copia do libro de familia
- Copias certificadas da declaración do IRPF de cada membro computable referidas ao exercicio económico con data de presentación da declaración do IRPF pechada. Se non se viñera obrigado á presentación do IRPF, aportarase certificación de imputación de rendas e certificacións de ingresos referidos ao mesmo período (INEM, Seguridade Social, empresa contratante, certificacións bancarias,...). Declaración xurada de ingresos, se fose o caso.
- Xustificante de gastos de aluguer/hipoteca (art. 8 da Ordenanza fiscal da EI)
- Informe do equipo de valoración de minusvalías en caso de prazas de integración
- Para os que renoven praza con servizo de comedor deberán xustificar a ocupación laboral de ambos pais, á efectos de comprobar que seguen reunindo requisitos para o acceso preferente ao servizo de comedor (art. 6 do RRI)

DOCUMENTACIÓN A EFECTOS DE APLICACIÓN DO BAREMO

- Informe de vida laboral actualizado ou informe de situación actual (Tesourería Xeral da Seguridade Social)
- Cualificacións de discapacidades alegadas
- Documentación acreditativa de incidencias (separación, divorcio, abandono do fogar, desemprego, cargas, familia numerosa,...)
- Informe social se fose preciso

Aos efectos desta solicitude de praza **QUEDO INFORMADO/A DE QUE:**

- O Concello de Brión poderá solicitar en calquera momento a ampliación da documentación acreditativa das circunstancias que puntúan no baremo de selección
- A omisión ou falsidade dos datos e documentos aportados, será causa da anulación da mesma.

AUTORIZO ó Concello de Brión a comprobación dos datos contidos no padrón municipal.

Asdo.
(pai, nai, representante do menor)