



CONCELLO DE
MONFORTE
DE LEMOS

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL
SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA (x RENOVACIÓN)
SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA (x RENOVACIÓN)

Curso	Número expediente
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Consulte información adicional no reverso deste impreso / Consulte información adicional en el reverso de este impreso

HORARIO DA XORNADA / HORARIO DA XORNADA

Continuada das ás

Partida Mañá das ás

Tarde das ás

SERVIZOS MENSUAIS / SERVICIOS MENSUALES

Merenda / Merienda

Almorzo / Almuerzo

COMEDOR

Si

Non / No

Límite de asistencia: 8 horas dentro da xornada solicitada, agás causas referidas no Regulamento de Réxime Interno da Escola Infantil Municipal.
8 horas dentro de la jornada solicitada, excepto causas referidas en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal.

DATOS DO NENO-A / DATOS DEL NIÑO-A

Apelidos / Apellidos	Nome / Nombre	Data de nacemento / Fecha de nacimiento
Lugar de nacemento / Lugar de nacimiento	Discapacidade: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Psíquica <input type="checkbox"/> Sensorial	Sexo: <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Muller

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE (PAI, NAI ou TITOR/A LEGAL) / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (PADRE, MADRE o TUTOR/A LEGAL)

<input type="checkbox"/> Pai Padre	<input type="checkbox"/> Nai Madre	<input type="checkbox"/> Acolledor-a Acogedor-a	<input type="checkbox"/> Titor-a legal Tutor-a legal
Apelidos / Apellidos	Nome / Nombre	Documento (DNI/NIE/Pasaporte)	
Enderezo / Dirección	Código postal	Teléfono fixo / Teléfono fijo	Teléfono móbil / Teléfono móvil
Localidade / Localidad	Municipio	Provincia	
Concello do lugar de traballo / Ayuntamiento del lugar de trabajo	Correo electrónico	Data de acollimento (no seu caso) / Fecha de acogimiento(en su caso)	

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR / DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nome e apelidos (incluíndo o/a solicitante/a) Nombre y apellidos (incluyendo el/la solicitante/a)	DNI/NIE/Pasaporte	Data de nacemento Fecha de nacimiento	Parentesco	Situación laboral

Membros da unidade familiar
Miembros de la unidad familiar

ACTUALIZACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

Familia numerosa Familia monoparental Familia acolledora
Familia acogedora Irmán/á con praza no centro
Hermano/a con plaza en el centro Neno/a nacido/a en parto múltiple
Niño/a nacido/a en parto múltiple

DECLARACIÓN RESPONSABLE

O/a asinante desta solicitude DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE que todos os datos contidos nela e/ou nos documentos que se achegan son CERTOS e que está informado/a de que a falsidade na documentación presentada pode dar lugar ao arquivo da solicitude.
O/a asinante desta solicitude manifesta a súa aceptación expresa e compromiso co cumprimento do establecido no Regulamento do réxime interno da Escola Infantil Municipal de Monforte vixente durante o curso escolar.
El/la firmante de esta solicitud DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que todos los datos contenidos en ella y/o en los documentos que se adjuntan son CIERTOS y que está informado/a de que la falsedad en la documentación presentada puede dar lugar al archivo de la solicitud.
El/la firmante de esta solicitud manifiesta su aceptación expresa y compromiso con el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de regimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Monforte vigente durante el curso escolar

Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____

Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos/Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos

Diligencia de rexistro (a cumprimentar polo Concello) / Diligencia de registro (a cumprimentar por el Ayuntamiento)

Sinatura / Firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA / DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Copia do resguardo bancario do ingreso da fianza polo importe de 40,00 € na Entidade //ABANCA no Nº de conta ES24 2080 0126 29 3040027693 .
Copia del resguardo bancario del ingreso de la fianza por el importe DE 40,00 € en la Entidad //ABANCA en el Nº de cuenta ES24 2080 0126 29 3040027693.

No caso, de persoas solicitantes, separadas, divorciadas, ou con medidas paterno filiais respecto do neno/a para o/a que se solicita a praza, que necesitan dunha autorización expresa do/a proxenitor/a NON solicitante para presentar a solicitude de renovación de praza, terase que aportar AUTORIZACIÓN PARA TRAMITACIÓN (ANEXO I).
En el caso, de personas solicitantes, separadas, divorciadas, o con medidas paterno filiales respecto del niño/a para el/la que se solicita la plaza, que necesita de una autorización expresa del/ la progenitor/a NO solicitante para presentar la solicitud de renovación de la plaza, se tendrá que aportar AUTORIZACIÓN PARA TRAMITACIÓN (ANEXO I).

DOCUMENTACIÓN QUE SE AXUNTARÁ NO CASO DE VARIACIÓN NAS CONDICIÓNS ECONÓMICAS, FAMILIARES E LABORAIS RESPECTO AO PASADO CURSO

Copia cotexada do DNI ou no caso de ser estranxeiro/a, pasaporte, tarxeta ou permiso de residencia do pai e da nai e, se é o caso, dos representantes legais
Copia cotejada del DNI o en el caso de ser extranjero/a, pasaporte, tarjeta o permiso de residencia del padre y de la madre y, si es el caso, de los representantes legales

Copia cotexada do libro de familia completo, no seu defecto outro documento que acredite oficialmente a situación familiar
Copia compulsada del libro de familia completo, en su defecto otro documento que acredite oficialmente la situación familiar

Copia cotexada do título de familia numerosa
Copia compulsada del título de familia numerosa

Informe do equipo de valoración e orientación dos departamentos territoriais da Consellería de Traballo e Benestar, servizos especializados de atención temperá da administración local ou autonómica, ou órganos competentes na materia na administración do estado ou nas correspondentes comunidades autónomas, sobre a necesidade de integración no caso de nenos/as con necesidades de apoio específico
Informe del equipo de valoración y orientación de los departamentos territoriales de la Consejería de Trabajo y Bienestar, se rvicios especializados de atención temperá de la administración local o autonómica, u órganos competentes en la materia en la administración del Estado o en las correspondientes comunidades autónomas, sobre la necesidad de integración en el caso de niños/as con necesidades de apoyo específico.

Documentación acreditativa de incidencias tales como separación do cónxuxe, divorcio, abandono do fogar, maltrato, etc.
Documentación acreditativa de incidencias tales como separación del cónyuge, divorcio, abandono del hogar, maltrato, etc.

Informe dos servizos sociais do Concello, no suposto de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente por situacións especiais en que viva a unidade familiar.
Informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, en el supuesto de que sea necesario por falta de acreditación documental suficiente por situaciones especiales en que viva la unidad familiar.

Certificado de convivencia e, se é o caso, sentenza de separación/divorcio, convenio regulador ou medidas paterno-filiais.
Certificado de convivencia y, si es el caso, sentencia de separación/divorcio, convenio regulador o medidas paterno-filiales.

Certificado de inscrición padronal do/da neno/a así como do/da solicitante.
Certificado de inscripción padronal del/de la niño/a así como del/de la solicitante.

PROTECCIÓN DE DATOS

Informámoslle de que, de conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, pola que se adapta o ordenamento xurídico español ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos seus datos persoais e á libre circulación destes datos, os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude pasarán a formar parte dos ficheiros automatizados de datos de carácter persoal do Concello de Monforte de Lemos, cuxa titularidade e responsabilidade corresponde ao Concello de Monforte de Lemos, con NIF P27031000 e domicilio en Praza Campo de San Antonio, s/n. Estes ficheiros teñen como finalidade a xestión da información administrativa necesaria para a tramitación dos procedementos correspondentes. A sinatura deste documento implica que a persoa solicitante resulta informada e dá o seu consentimento para o tratamento dos seus datos coa finalidade mencionada, para cada caso concreto.

En virtude da referida Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, a persoa solicitante ou, se é o caso, o seu representante legal, poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición dos datos, nos termos establecidos no Capítulo II, Título III da Lei Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, dirixíndose ao Concello de Monforte de Lemos, Praza Campo de San Antonio, s/n. ☎ 982 402 501

Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la que se adapta el ordenamiento jurídico español al 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud pasarán a formar parte de los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, con NIN P27031000 y domicilio en Plaza Campo de San Antonio, s/n. Estos ficheros tienen como finalidad la gestión de la información administrativa necesaria para la tramitación de los procedimientos correspondientes. La firma de este documento implica que la persona solicitante resulta informada y da el consentimiento para el tratamiento de sus datos con la finalidad mencionada, para cada caso concreto.

En virtud de la referida Ley orgánica 3/2018, la persona solicitante o, si es el caso, su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos, en los términos establecidos en el Capítulo II, Título III de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, Plaza Campo de San Antonio, s/n. ☎ 982 402 501

INFORMACIÓN XERAL
INFORMACIÓN XERAL

INFORMACIÓN ADICIONAL

TRATAMIENTO	Responsable	Identidad	XACAS SOCIEDADE COOPERATIVA GALEGA
	Finalidade	Fines tratamento	GESTIONAR SU SOLICITUD DE PLAZA, COMUNICARSE CON USTED, Y/O APROBADA LA SOLICITUD, EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS Y EDUCATIVAS RELACIONADAS CON LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE MONFORTE DE LEMOS
	Legitimación	Base jurídica	EJECUCIÓN DE UN CONTRATO
CESIONES	Destinatarios	Cesiones previstas	NO SE CEDERAN DATOS A TERCEROS, SALVO OBLIGACIÓN LEGAL
INTERESADOS	Derechos	Cómo y dónde ejercerlos	Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en el Capítulo II, Título III de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, comunicándolo a través del siguiente mail: garderiamunicipalmonforte@hotmail.com



AUTORIZACIÓN PARA A TRAMITACIÓN
AUTORIZACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN

Antes de asinar este impreso, consulte no reverso a información básica sobre protección de datos e as instrucións para cubrilo
Antes de firmar este impreso, consulte en el reverso la información básica sobre protección de datos y las instrucciones para cubrilo

Curso	Número de expediente

A) DATOS IDENTIFICATIVOS (1)

PROXENITOR/A NON SOLICITANTE / PROGENITOR/A NO SOLICITANTE (1.1)

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	Documento (DNI/NIE/Pasaporte)
--------------------------------------	-------------------------------

DATOS DO NENO-A / DATOS DEL NIÑO-A (1.2)

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	Data de nacemento / Fecha de nacimiento
--------------------------------------	---

PROXENITOR/A ou PERSOA SOLICITANTE / PROGENITOR/A o PERSONA SOLICITANTE (1.3)

Apelidos e nome ou Razón Social / Apellidos y nombre o Razón Social	Documento (DNI/NIE/Pasaporte)
---	-------------------------------

Que actuará en calidade de ... Pai Nai Acolledor-a Titor-a legal do neno/a
 Que actuará en calidad de ... Padre Madre Acogedor-a Tutor-a legal del niño/a

B) AUTORIZACIÓN DO/DA PROXENITOR/A NON SOLICITANTE (2)

AUTORIZACIÓN DEL/DE LA PROGENITOR/A NO SOLICITANTE (2)

O/a **PROXENITOR/A NON SOLICITANTE**, coa sinatura deste impreso, **AUTORIZA á PERSOA SOLICITANTE** para que, actuando coa calidade indicada, **TRAMITE A SOLICITUDE DE RESERVA PRAZA POR RENOVACION** do **NENO/A** indicado na **ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL**.


El/la PROGENITOR/A NO SOLICITANTE, con la firma de este impreso, AUTORIZA a la PERSONA SOLICITANTE para que, actuando con la calidad indicada, TRAMITE LA SOLICITUD DE RESERVA PLAZA POR RENOVACION del NIÑO/A indicado en la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

C) DECLARACIÓN RESPONSABLE DO/DA PROXENITOR/A SOLICITANTE (3)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL/DE LA PROGENITOR/A SOLICITANTE (3)

O/a **PROXENITOR/A SOLICITANTE**, coa sinatura deste impreso, **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE** que cumpre cos requisitos legalmente establecidos para poder **TRAMITAR SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA POR RENOVACION** do **NENO/A** indicado na **ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL**.

El/la PROGENITOR/A SOLICITANTE, con la firma de este impreso, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple con los requisitos legalmente establecidos para poder TRAMITAR SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA POR RENOVACION del NIÑO/A indicado en la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

 **LEMBRE: Deberá de presentar ESTE IMPRESO conxunta e inseparablemente coa SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA por RENOVACION (Modelo normalizado IGU-IG-015).**

A presentación EN SOLITARIO ou con outros documentos distintos dos mencionados no parágrafo anterior, NON TEN VALIDEZ ALGUNHA. RECUERDE: Deberá de presentar ESTE IMPRESO conjunta e inseparablemente con la SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA por RENOVACION (Modelo normalizado IGU-IG-015).

La presentación EN SOLITARIO o con otros documentos distintos de los mencionados en el párrafo anterior, NO TIENE VALIDEZ ALGUNA.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

O/a asinante desta solicitude **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE** que todos os datos contidos nela e/ou nos documentos que se achegan son **CERTOS** e que está informado/a de que a falsidade na documentación presentada pode dar lugar ao arquivo da solicitude.

O/a asinante desta solicitude manifesta a súa aceptación expresa e compromiso co cumprimento do establecido no Regulamento do réxime interno da Escola Infantil Municipal de Monforte vixente durante o curso escolar.

El/la firmante de esta solicitud **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que todos los datos contenidos en ella y/o en los documentos que se adjuntan son **CIERTOS** y que está informado/a de que la falsedad en la documentación presentada puede dar lugar al archivo de la solicitud.

El/la firmante de esta solicitud manifiesta su aceptación expresa y compromiso con el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de regimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Monforte vigente durante el curso escolar

Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____

Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos/Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos

Diligencia de rexistro (a cumprimentar polo Concello)
Diligencia de registro (a cumplimentar por el Ayuntamiento)

Sinatura do/da PROXENITOR/A segundo a opción (B) ou (C) utilizada (4)
Firma del/de la PROGENITOR/A según la opción (B) o (C) utilizada (4)

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN XERAL
INFORMACIÓN GENERAL

Informámoste de que, de conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, pola que se adapta o ordenamento xurídico español ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos seus datos persoais e á libre circulación destes datos, os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude pasarán a formar parte dos ficheiros automatizados de datos de carácter persoal do Concello de Monforte de Lemos, cuxa titularidade e responsabilidade corresponde ao Concello de Monforte de Lemos, con NIF P2703100D e domicilio en Praza Campo de San Antonio, s/n. Estes ficheiros teñen como finalidade a xestión da información administrativa necesaria para a tramitación dos procedementos correspondentes. A sinatura deste documento implica que a persoa solicitante resulta informada e dá o seu consentimento para o tratamento dos seus datos coa finalidade mencionada, para cada caso concreto.

En virtude da referida Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, a persoa solicitante ou, se é o caso, o seu representante legal, poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición dos datos, nos termos establecidos no Capítulo II, Título III da Lei Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, dirixíndose ao Concello de Monforte de Lemos, Praza Campo de San Antonio, s/n. ☎ 982 402 501

Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la que se adapta el ordenamiento jurídico español al 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud pasarán a formar parte de los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, con NIN P2703100D y domicilio en Plaza Campo de San Antonio, s/n. Estos ficheros tienen como finalidad la gestión de la información administrativa necesaria para la tramitación de los procedimientos correspondientes. La firma de este documento implica que la persona solicitante resulta informada y da el consentimiento para el tratamiento de sus datos con la finalidad mencionada, para cada caso concreto.

En virtud de la referida Ley orgánica 3/2018, la persona solicitante o, si es el caso, su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos, en los términos establecidos en el Capítulo II, Título III de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, Plaza Campo de San Antonio, s/n. ☎ 982 402 501

INFORMACIÓN ADICIONAL	TRATAMIENTO	Responsable	Identidad	XACAS SOCIEDADE COOPERATIVA GALEGA
	CESIONES	Finalidad	Fines tratamento	GESTIONAR SU SOLICITUD DE PLAZA, COMUNICARSE CON USTED, Y/O APROBADA LA SOLICITUD, EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS Y EDUCATIVAS RELACIONADAS CON LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE MONFORTE DE LEMOS
		Legitimación	Base jurídica	EJECUCIÓN DE UN CONTRATO
	INTERESADOS	Destinatarios	Cesiones previstas	NO SE CEDERAN DATOS A TERCEROS, SALVO OBLIGACIÓN LEGAL
	Derechos	Como y donde ejercerlos	Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, en los términos establecidos en el Capítulo II, Título III de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, comunicándolo a través del siguiente mail: garderiamicomunmonforte@hotmail.com	

INSTRUCIÓNS PARA CUBRIR O IMPRESO


DATOS IDENTIFICATIVOS

- (1) Indique en todo caso os datos das tres persoas que interveñen no impreso.
Indique en todo caso los datos de las tres personas que intervienen en el impreso.
- (1.1) Indique os datos do/da proxenitor/a non solicitante, incluso no caso de que non asine o impreso por utilizarse a opción C) do mesmo.
Indique los datos del/de la progenitor/a no solicitante, incluso en el caso de que no firme el impreso por utilizarse la opción C) del mismo.
- (1.2) Indique os datos do neno/a para o que se solicita a reserva de praza.
Indique los datos del niño/a para el que se solicita la reserva de plaza.
- (1.3) Indique os datos do/da proxenitor/a (ou persoa) solicitante. **LEMBRE** que debe de ser quen asina e presenta a solicitude (Modelo IGU-IG-020).
Indique los datos del/de la progenitor/a (o persona) solicitante. RECUERDE que debe de ser quien firma y presenta la solicitud (Modelo IGU-IG-020)

**OPCIÓN B)
AUTORIZACIÓN DO/DA
PROXENITOR/A
NON SOLICITANTE
AUTORIZACIÓN DEL/DE LA
PROGENITOR/A
NO SOLICITANTE**

- (2) **IMPORTANTE** Se utiliza esta opción, marque cun "X" a casilla da esquerda e **LEMBRE** que neste caso **NON DEBE DE UTILIZAR** a opción C)
Si utiliza esta opción, marque con una "X" la casilla de la izquierda y RECUERDE que en este caso NO DEBE DE UTILIZAR la opción C)
- ESTA OPCIÓN UTILIZARASE EXCLUSIVAMENTE CUANDO:**
- 1. O/A PROXENITOR/A SOLICITANTE É UNHA PERSOA SEPARADA OU DIVORCIADA QUE PRECISA DE AUTORIZACIÓN DO/DA PROXENITOR/A NON SOLICITANTE para TRAMITAR A SOLICITUDE DE PRAZA POR NOVO INGRESO do NENO/A indicado na ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL
 - 2. **É POSIBLE A SINATURA DESTA AUTORIZACIÓN POLO/A PROXENITOR/A NON SOLICITANTE**

**OPCIÓN C)
DECLARACIÓN
RESPONSABLE DO/DA
PROXENITOR/A
SOLICITANTE
DECLARACIÓN
RESPONSABLE DEL/DE LA
PROGENITOR/A
SOLICITANTE**

- (3) **IMPORTANTE** Se utiliza esta opción, marque cun "X" a casilla da esquerda e **LEMBRE** que neste caso **NON DEBE DE UTILIZAR** a opción B)
Si utiliza esta opción, marque con una "X" la casilla de la izquierda y RECUERDE que en este caso NO DEBE DE UTILIZAR la opción B)
-  A posibilidade de utilizar esta opción de DECLARACION RESPONSABLE **está recollida no artigo 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.**
La posibilidad de utilizar esta opción de DECLARACION RESPONSABLE está recogida en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SINATURAS
FIRMAS**

- (4) A sinatura deste impreso **está en función da opción, B) ou C), que se utilice** no mesmo:
La firma de este impreso está en función de la opción, B) o C), que se utilice en el mismo:
No caso de utilizar a opción B): Debe de asinar **O/A PROXENITOR/A NON SOLICITANTE**
No caso de utilizar a opción C): Debe de asinar **O/A PROXENITOR/A SOLICITANTE**
En el caso de utilizar la opción B): Debe de firmar **El/La PROGENITOR/A NO SOLICITANTE**
En el caso de utilizar la opción C): Debe de firmar **El/La PROGENITOR/A SOLICITANTE**



As opcións B) e C) dispoñibles neste impreso **son excluíntes. SÓ DEBE DE UTILIZAR UNHA DELAS.** En caso contrario este impreso **NON TERÁ EFECTO ALGÚN.**

Las opciones B) y C) disponibles en este impreso son excluyentes. SÓLO DEBE DE UTILIZAR UNA DE ELLAS. En caso contrario este impreso **NO TENDRÁ EFECTO ALGUNO.**

DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR / DOCUMENTACIÓN A APORTAR

**OBRIGATORIA
OBLIGATORIA
OPCIONAL
CONDICIONADA**

No caso de utilizar a opción B) <i>En el caso de utilizar la opción B)</i>	Documento de identidade do/da PROXENITOR/A NON SOLICITANTE <i>Documento de identidad del/de la PROGENITOR/A NO SOLICITANTE</i>
---	---