



DECLARACIÓN RESPONSABLE

CURSO ESCOLAR:

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 cubrirlas

DATOS DA PERSOAS SOLICITANTE (Pai, nai, titor)

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	DNI/NIE	Teléfono contacto 1	Teléfono contacto 2
--------------------------------------	---------	---------------------	---------------------

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (só cubrir acreditando representación fideliña)

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	DNI/NIE	Teléfono contacto 1	Teléfono contacto 2
--------------------------------------	---------	---------------------	---------------------

FORMA / DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN ⁽³⁾ → Forma de notificación: Telemática Papel

Enderezo/Dirección	Código postal	Localidade (Provincia) / Localidad (Provincia)
Correo electrónico (E-mail)	Teléfono contacto 1	Teléfono contacto 2

O asinante deste documento, **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE** que:

*El firmante de este documento, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que:*

1.- Por impedimentos legais ou administrativos, non pode presentar nesta data os seguintes documentos –requeridos para este procedemento–, e **COMPROMÉTESE** a achegalos durante a tramitación do mesmo, en todo caso **NUN PRAZO NON SUPERIOR A 10 DÍAS DENDE A PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE**, sendo coñecedor de que de non facelo así se lle declarará desistido da mesma:

*1.- Por impedimentos legales o administrativos, no puede presentar en esta fecha los siguientes documentos –requeridos para este procedimiento–, y **SE COMPROMETE** a aportarlos durante la tramitación del mismo, en todo caso **EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 10 DÍAS DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**, siendo conocedor de que de no hacerlo así se le declarará desistido de la misma:*

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Copia do documento de identidade do SOLICITANTE
<i>Copia del documento de identidad del SOLICITANTE</i> | <input type="checkbox"/> Certificado perceptores RISGA |
| <input type="checkbox"/> Copia do documento de identidade do REPRESENTANTE
<i>Copia del documento de identidad del REPRESENTANTE</i> | <input type="checkbox"/> Copia do libro de familia completo ou documento oficial substitutivo
<i>Copia del libro de familia completo o documento oficial substitutivo</i> |
| <input type="checkbox"/> Copia da última declaración da renda ou certificado de non ter que presentala
<i>Copia de la última declaración de la renta o certificado de no tener que presentarla</i> | <input type="checkbox"/> Certificado de dependencia |
| <input type="checkbox"/> Certificado de empadramento e convivencia
<i>Certificado de empadronamiento y convivencia</i> | <input type="checkbox"/> Certificado de estar ao corrente de débedas co Concello de Monforte de Lemos
<i>Certificado de estar al corriente de deudas con el Ayuntamiento de Monforte de Lemos</i> |
| <input type="checkbox"/> Xustificante da interposición de demanda de divorcio
<i>Justificante de interposición de demanda de divorcio</i> | <input type="checkbox"/> Certificado de pensións
<i>Certificado de pensiones</i> |
| <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa da situación de violencia de xénero
<i>Documentación acreditativa da situación de violencia de género</i> | <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade
<i>Certificado de discapacidad</i> |
| <input type="checkbox"/> Documentación de adopción, acollemento ou tutela
<i>Documentación de adopción, acogimiento o tutela</i> | <input type="checkbox"/> Certificado de defunción de proxenitor falecido
<i>Certificado de defunción de progenitor fallecido</i> |
| <input type="checkbox"/> Nóminas do mes anterior a apertura do prazo
<i>Nóminas del mes anterior a la apertura del plazo</i> | <input type="checkbox"/> Perceptores de ingreso mínimo vital: Certificado de prestacións da Seguridade social.
<i>Perceptores de ingreso mínimo vital: Certificado de prestación de seguridad social</i> |
| <input type="checkbox"/> Certificado de matrícula | <input type="checkbox"/> Certificado de prestación de seguridade social
<i>Certificado de prestación de seguridad social</i> |
| <input type="checkbox"/> Declaración respopsnabile de ingresos | <input type="checkbox"/> Certificación do Servizo público de emprego conforme percibe ou non prestación por desemprego e da Seguridade Social conforme percibe ou non algún tipo de prestación
<i>Certificación do Servizo público de emprego conforme percibe ou non prestación por desempleo e da Seguridad Social conforme percibe ou non algún tipo de prestación</i> |

2.- Formula as seguintes **OBSERVACIÓNS ADICIONAIS**
*2.- Formula las siguientes **OBSERVACIONES ADICIONALES***

Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____

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

Sinatura do solicitante ou do representante / Firma del solicitante o del representante

Os datos persoais recollidos serán incorporados e tratados no sistema informático do Concello de Monforte de Lemos e poderán ser prestados de acordo coa lei, podendo o interesado exercer ante o mesmo os dereitos de acceso, modificación, cancelación e oposición, todo o cal se informa en cumprimento do artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Monforte de Lemos y podrán ser prestados de acuerdo con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN XERAL / INFORMACIÓN GENERAL

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 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 la 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	Concello de Monforte de Lemos
		Finalidad	Fines tratamento	Gestiones administrativas derivadas de la prestación del servicio objeto de esta solicitud
		Legitimación	Base jurídica	Cumplimento de misión realizada en interes público fundamental na ley 3/2011 30 xuño de apoio a familia e convivencia de Galicia
	CESIONES	Destinatarios	Cesiones previstas	Xunta de Galicia (SIUSS-GAL – Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales de Galicia)
	INTERESADOS	Derechos	Cómo y dónde ejercerlos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, en los términos indicados en la Información General

- SOLICITANTE** (1) **SOLICITANTE:** Indique en todo caso os datos daquela persoa que vai a ser **A BENEFICIARIA** da axuda/subvención.
SOLICITANTE: Indique en todo caso los datos de aquella persona que va a ser **LA BENEFICIARIA** de la ayuda/subvención.
- REPRESENTANTE** (2) No caso de actuar, indique aquí os seus datos.
En caso de actuar, indique aquí sus datos.
- DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN** (3) **FORMA DE NOTIFICACIÓN:** Indique a que desexe para o procedemento derivado de esta solicitude. De non indicar ningunha, usarase a que figure, de habela, nos seus datos de contacto nas bases de datos do Concello. De non ser posible establecer unha forma de notificación procederá de acordo co disposto nos artigos 40 a 46 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
FORMA DE NOTIFICACIÓN: Indique la que desee para el procedimiento derivado de esta solicitud. De no indicar ninguna, se usará la que figure, de haberla, en sus datos de contacto en las bases de datos del Ayuntamiento. De no ser posible establecer una forma de notificación se procederá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN: Indique o que será considerado coma domicilio de notificación para o procedemento que se poida derivar desta solicitude. Lembre que debe de indicar os datos correspondentes á forma de notificación escollida.
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN: Indique el que será considerado como domicilio de notificación para el procedimiento que se pueda derivar de esta solicitud. Recuerde que debe de indicar los datos correspondientes a la forma de notificación escogida.

Este documento non ten validez algunha se non é presentado conxunta e inseparablemente coa SOLICITUDE de axudas para adquisición de material escolar e libros de texto.
Este documento no tiene validez alguna si no es presentado conjunta e inseparablemente con la mencionada SOLICITUDE de ayudas para adquisición de material escolar y libros de texto.



SINALE CUN “X” aqueles documentos que non aporta xunto coa solicitude e son requeridos para este procedemento e **LEMBRE** que dispón dun prazo de 10 días contados dende o de presentación da SOLICITUDE para aportar aquela documentación que sinale. Se inclúe en OBSERVACIÓNS ADICIONAIS a falta de algún documento non contemplado nos cadros superiores, disporá do mesmo prazo para aportalo.
SEÑALE CON UNA “X” aquellos documentos que no aporta junto con la solicitud y son requeridos para este procedimiento y **RECUERDE** que dispone de un plazo de 10 días contados desde el de presentación de la SOLICITUDE para aportar aquella documentación que señale. Si incluye en OBSERVACIONES ADICIONALES la falta de algún documento no contemplado en los cuadros superiores, dispondrá del mismo plazo para aportalo.
En calquera caso, **SE TRANSCORRIDO O PRAZO DE APORTACIÓN SEN QUE ESTA SE LEVE A CABO, SE LLE DECLARARÁ DESISTIDO DA SÚA SOLICITUDE.**
En cualquier caso, SI TRANSCURRIDO EL PLAZO DE APORTACIÓN SIN QUE ESTA SE LLEVE A CABO, SE LE DECLARARÁ DESISTIDO DE SU SOLICITUDE.