

**MODELO de SOLICITUDE de NOVO INGRESO
ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL SOLICITUDE DE MATRÍCULA (Curso 2024-2025)**

GRUPO DE IDADE AO QUE ACCEDE: **0-1** **1-2** **2-3** *(Rodee o que proceda)*

DATOS DA CRIANZA

Apelidos	Nome
Data de nacemento	Orde fillo/a na unidade familiar:
	1º 2º 3º 4º (rodee o que corresponda)
Neno Nena (rodee o que corresponda)	
Enderezo:	
Nº afiliación á seguridade social:	Discapacidade : si non

DATOS DOS PAIS/NAIS OU TITORES

Apelidos da nai	Nome da nai/titora	DNI/NIE
Correo electrónico		Teléf.
Apelidos do pai	Nome do pai/titor	DNI/NIE
Correo electrónico		Teléf.
Apelidos outra persoa de contacto	Nome outra persoa de contacto	Teléf.
Enderezo:		

Ribeira, _____ de _____ de _____

Sinatura da/o solicitante. Asdo:

D/Dª _____ . (pai, nai, ou representante do/a neno/a)

A persoa solicitante asume baixo a súa responsabilidade a veracidade que todos os datos que sinala e dos documentos que achegan.

SERVIZOS

ALMORZO		XANTAR		MERENDA	
----------------	--	---------------	--	----------------	--

HORARIO SOLICITADO

	HORARIO	
<i>Xornada completa de mañá (máis de 4 horas)</i>		
<i>Xornada completa de tarde (máis de 4 horas)</i>		
<i>Xornada por quendas/rotativos</i>		
<i>Media xornada de mañá (3 ou 4 horas)</i>	<i>Horario 9:00-13:00</i>	
<i>Media xornada de tarde (3 ou 4 horas)</i>	<i>Horario 15:30-19:30</i>	

DATOS DA UNIDADE ECONÓMICA FAMILIAR

APELIDOS	NOME	NIF/NIE	DATA NACEMENTO	PARENTESCO

Nº DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR
CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

<i>Fillo/a de persoal do centro</i> <input type="radio"/>	<i>Irmá/n con praza renovada ou de novo ingreso</i> <input type="radio"/>	<i>Familia numerosa</i> <input type="radio"/>	<i>Familia monoparental</i> <input type="radio"/>	<i>Familia acollidora</i> <input type="radio"/>
<i>Ausencia do fogar dos dous proxenitores</i> <input type="radio"/>	<i>Persoa a cargo (non familiar)</i> <input type="radio"/>	<i>Membros con discapacidade</i> <input type="radio"/>	<i>Infirmidade que requira internamento periódico ou dependencias.</i> <input type="radio"/>	<i>Outra circunstancia grave</i> <input type="radio"/>

Especificación calquera outra circunstancia familiar grave

SITUACIÓN LABORAL (márquese cun "x" o que proceda)

	PAI/TITOR	NAI/TITORA
OCUPACIÓN LABORAL		
DESEMPREGO		
OUTRAS SITUACIÓNS		

SITUACIÓN ECONÓMICA (a cubrir pola administración)

RENDA PER CÁPITA ANUAL	€	
% de IPREM		PUNTOS
Inferior ao 30% do IPREM	+4 puntos	
Entre o 30% e o 50% do IPREM	+3 puntos	
Superior ao 50% e inferior ao 75% do IPREM	+2 puntos	
Entre o 75% e o 100% do IPREM	+1 punto	
Superior ao 100% e inferior ao 125% do IPREM	-1 punto	
Entre o 125% e o 150% do IPREM	-2 puntos	
Superior ao 150% e inferior ao 200% do IPREM	-3 puntos	
Igual ou superior ao 200% do IPREM	-4 puntos	

SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (a cubrir pola administración)

Por cada membro da unidade familiar.	2 puntos	
Por cada persoa que non formando parte da unidade familiar estea a cargo dela.	1 punto	
Por cada membro da unidade familiar afectado por discapacidade, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou dependencia.	X 2 puntos	
Pola condición de familia monoparental.	3 puntos	
Ausencia do fogar familiar dos dous proxenitores.	6 puntos	
Renova praza ou ten irmáns matriculados ou que solicitan matrícula no centro para o vindeiro curso.	3 puntos	
Pertence a familia numerosa.	3 puntos	
No caso de que o neno/a nacesse dun parto múltiple	1 punto	
Empadroados en Ribeira.	2 puntos	
Persoas que desenvolvan e perciban RISGA.	2 puntos	
Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas (ata 3 puntos).	puntos	

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR (a cubrir pola administración)

Ocupación da nai ¹	7 puntos
Ocupación do pai ¹	7 puntos
Situación laboral de desemprego da nai ^{1 2}	2 puntos
Situación laboral de desemprego do pai ^{1 2}	2 puntos

1.No caso de familias monoparentais adxudicaráselle a puntuación computando por dous.

2.Valorarase tal condición coa certificación de demanda de emprego.

-No caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per cápita máis baixa, tras a aplicación dese criterio, terán prioridade as solicitudes de atención con servizo de comedor, e as solicitudes de xornada completa (continuada ou partida) sobre a media xornada.

-Para efectos desta orde, están a cargo da unidade familiar as persoas que convivindo no mesmo domicilio, teñen ingresos inferiores ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente.

-No caso de familias monoparentais, e para efectos do cálculo da renda per cápita, incrementarase un 0.8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.

-No caso de ausencia do fogar de ámbolos dous membros parentais, adxudicarase a puntuación máxima do baremo: 8 puntos.

RESULTADO BAREMACIÓN (a cubrir pola administración)

-Na data da solicitude, figuran de alta no Padrón de habitantes do concello o/a neno/a e os pais ou representantes legais ou achegaron informe de empregabilidade neste concello.

-A documentación ven acompañada coa documentación básica precisa.

Puntuación obtida:

Renda per cápita (€/mes):

IPREM

COTA A ABOAR POLA XUNTA DE GALICIA EN CONCEPTO DE ATENCIÓN EDUCATIVA (a cubrir pola Administración)

	Renda per cápita MES	Xornada completa	Media xornada
Tarifa7	Ata-50%IPREM	0€	0€
Tarifa6	50%- 75%IPREM	34,91	17,46€
Tarifa5	75%- 100%IPREM	69,81	34,91
Tarifa4	100%- 125%IPREM	112,1	56,0
Tarifa3	125%- 150%IPREM	133,29€	66,65
Tarifa2	150%- 200%IPREM	147,05	73,5
Tarifa1	200%e+IPREM	169,26	84,63€

TARIFA	XANTAR	ALMORZO	MERENDA
1	71,54€	22,48€	22,48€

No caso de nenos/as que non utilicen habitualmente o servizo de comedor e que excepcionalmente, e por motivos xustificadas, desexen utilizar o servizo algún día solto, o prezo será de 2,04€ de almuerzo, 4,09€ de xantar, 2,04€ de merenda, e o pago deste servizo realizarase xunto coa cota do mes seguinte.

No caso de asistencias puntuais de nenos ou nenas á escola infantil municipal, establécese unha tarifa de 3,07€ por hora e día.

En calquera caso todos os prezos serán os que figuren na ordenanza fiscal vixente.

DOCUMENTOS QUE SE PRESENTARÁN XUNTO CON ESTA SOLICITUDE

- Modelo de **solicitud** debidamente cuberto.
- Documento** que acredite a **identidade** do pai, nai e ou titor/a (fotocopia **DNI**, pasaporte ou tarxeta de residencia segundo proceda)
- Fotocopiado **Libro de Familia**; no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.
- Fotocopiado Título de **Familia numerosa**.
- Xustificante de ocupación ou desemprego** (fotocopia das últimas nóminas, certificado de vida laboral, certificado de empresa, último recibo de pagamento da cota á Seguridade Social no réxime especial de traballadores por conta propia ou certificación de ser demandante de emprego).
- Declaracións de IRPF do 2022 ou, de ser o caso, certificado de imputacións a rendas emitido pola Axencia Tributaria relativos a ese ano.**
- Certificado de discapacidade do grao e nivel de dependencia alegada polas/os membros da unidade familiar.
- Certificado médico no caso de enfermidades crónicas ou outras afeccións alegadas polas/os membros da unidade familiar.
- Documentación acreditativa do acollemento.
- Declaración responsable da/o solicitante sobre as necesidades específicas de apoio educativo do/a neno/a ou, no caso de dispor del, informe do Equipo de Valoración e Orientación das Xefaturas Territoriais da Consellería de Política social e Xuventude, 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 súa necesidade de integración.
- Documentación acreditativa de incidencias tales como: abandono do fogar do cónxuxe, maltrato, etc.
- Informe dos servizos sociais do concello, no suposto de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou por situacións especiais en que viva a unidade familiar.
- De ser o caso, sentenza de separación/divorcio, convenio regulador ou medidas paterno filiais.

Deberase acreditar documentalmentemente a condición de familia monoparental ou a asistencia ao centro doutros

irmáns/ás.. Documentación acreditativa de situacións como: separación de feito de cónxuxe, abandono do fogar, certificación de convivencia e xustificante de calquera outra circunstancia socio-familiar alegada.

No caso de familia monoparental, entendida como a formada pola nai ou o pai solteira/o que non manteñan relación de convivencia ou situacións de separación, divorcio ou viuvez, acreditarase:

- Fotocopia do libro de familia e certificado policial de convivencia.
- Xustificante mediante sentenza xudicial da separación/divorcio dos pais e o convenio regulador onde apareza o importe da pensión por alimentos.
- Xustificación de ser fillo de viuvo/a (Certificado de defunción)
- Calquera outro xustificante que acredite ser fillo de solteira/o e que o outro proxenitor non aporta nada á manutención do seu fillo/a.
- Resolución xudicial de que a custodia do neno/a está atribuída a unha soa persoa.
- No caso de **parellas non casadas**, deberá presentarse o **convenio regulador** onde se recolla quen ten a garda e custodiado/s menor/es, de non existir, poderase substituír por un **informe dos servizos sociais** do concello, de non poder acreditarlo, deberase aportar os **datos dos dous proxenitores** e a súa autorización para consultar os datos na Axencia Estatal Tributaria.
- Calquera outra documentación xustificativa que se considere de interese a efectos de valoración.

O Concello de Ribeira 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 achegados, anulará a solicitude.

Coa sinatura desta solicitude autorizo que o Concello de Ribeira realice o tratamento dos datos persoais declarados coa finalidade de xestionar o procedemento derivado dela. A lexitimación vén atribuída polo consentimento da persoa interesada e polas competencias municipais establecidas na normativa de aplicación. Conservarase o tempo necesario para resolver o expediente e as responsabilidades derivadas. As persoas destinatarias serán os departamentos municipais, as empresas concesionarias ou outras administracións públicas con competencias na tramitación do expediente. Poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante quen sexa responsable do tratamento e consultar información adicional en www.ribeira.gal



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA MENORES DE IDADE

Vostede, D./D^a. _____

Con DNI _____, declara ser pai/nai ou titor/a de _____

Polo tanto, procedemos a informarlle do tratamento de datos de carácter persoal que faremos.

A responsable de tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE RIBEIRA, con dirección en PRAZA DO CONCELLO, S/N, 15960-RIBEIRA (ACORUÑA); lopd@ribeira.gal

1.-Dpo: A persoa delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE RIBEIRA é o Secretario Xeral do Concello de Ribeira, có que poderá contactar en Secretario Xeneral <jsalguerov@ribeira.gal>

2.Finalidade Do Tratamento: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado, así como a xestión administrativa derivada do mesmo.

Datos de saúde: Có único fin de salvagardar a seguridade do/a menor, poderemos solicitarlle información sobre o seu estado de saúde, alerxias ou intolerancias alimentarias. De este xeito evitaremos calquera incidente á hora de organizar as actividades do Concello. Deberá terse en conta que, no caso de omitir algún tipo de información ou de que non nos informe correctamente, poderán producirse danos no menor do que so vostede será responsable.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo que quere solicitar a CONCELLO DE RIBEIRA.

Uso de fotografías: Co fin de mostrar as actividades organizadas polo Concello, gustaríanos que nos autorizase a utilizar as fotografías do/a menor no noso Facebook, Twitter, Instagram, YouTube / ou páxina web www.ribeira.gal. Por favor, marque a casa que se axuste aos permisos que quere darnos:

Si dou o meu consentimento para que se publiquen as miñas fotografías a través das redes sociais/web/youtuTube.

Non dou o meu consentimento para que se publiquen as miñas fotografías a través das redes sociais/web/youtuTube.

Prazo de conservación : os datos facilitados conservaranse mentres se manteña a nosa relación comercial e mentres non se soliciten a supresión dos mesmos.

3.Lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o conservaremos mentres ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

4.-Destinatarios de cesións: CONCELLO DE RIBEIRA non cederá os seus datos de carácter persoal a terceiras empresas.

5.-Dereitos: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos.

O CONCELLO DE RIBEIRA dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nosas instalación ou por correo electrónico en lopd@ribeira.gal, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

ATENCIÓN:

Ao facer o rexistro da solicitude, debe solicitar copia do número de rexistro desta e conservala, posto que nas listas sairán publicados os números de rexistro e non outros datos persoais.

No momento de confirmar a praza no Departamento de Servizos Sociais, deberá aportar certificado de número de conta bancaria e libreta de vacinacións actualizada.

PARA MÁIS INFORMACIÓN

Departamento de Servizos Sociais

Praza 8 de Marzo,s/n (Edif.Mirador de Padín) 15960 Ribeira

Teléfono do Departamento de Servizos Sociais 981 87 41 31

Correo electrónico servizossociais@ribeira.gal