

Solicitud de Ayudas en el ámbito escolar en C.P. y concertados de 2ª Etapa de E.I. y Primaria Curso Escolar 2020/2021 Modelo 03.24



Ayuntamiento de
Gijón/Xixón

www.gijon.es

RECUERDE: LOS ALUMNOS CON BECA COMEDOR Y DE ATENCIÓN TEMPRANA CONCEDIDA EN EL CURSO 2019-2020 NO DEBEN SOLICITAR ESTAS AYUDAS AL HABERSE CONCEDIDO DIRECTAMENTE PARA EL NUEVO CURSO ESCOLAR SIEMPRE QUE CONTINUEN CUMPLIENDO TODOS LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

Expediente SIUSS

TIPO DE AYUDA SOLICITADA	
Beca comedor	<input type="checkbox"/>
Beca de atención temprana (únicamente si utiliza este servicio)	<input type="checkbox"/>
Ayuda a la conciliación familiar y laboral (debe utilizar el servicio comedor como MÍNIMO 4 DÍAS A LA SEMANA)	<input type="checkbox"/>

1. Datos del padre, madre o tutor

Nombre: Apellidos:

DNI/NIE: Dirección:

Teléfono: Correo Electrónico:

2. Datos de los/as menores para los/as que se solicita la ayuda:

Menor 1

Nombre: Apellidos:

Fecha de nacimiento: Centro Escolar: Curso y etapa:

Beca comedor	Obligación de asistencia diaria	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Ayudas a la conciliación vida familiar y laboral	Obligación de asistencia del menor al menos 4 días a la semana	<input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes
Atención temprana	<input type="checkbox"/> Sin desayuno <input type="checkbox"/> Con desayuno	Días de la semana <input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes

Menor 2

Nombre: Apellidos:

Fecha de nacimiento: Centro Escolar: Curso y etapa:

Beca comedor	Obligación de asistencia diaria	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Ayudas a la conciliación vida familiar y laboral	Obligación de asistencia del menor al menos 4 días a la semana	<input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes
Atención temprana	<input type="checkbox"/> Sin desayuno <input type="checkbox"/> Con desayuno	Días de la semana <input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes

Menor 3

Nombre: Apellidos:

Fecha de nacimiento: Centro Escolar: Curso y etapa:

Beca comedor	Obligación de asistencia diaria	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Ayudas a la conciliación vida familiar y laboral	Obligación de asistencia del menor al menos 4 días a la semana	<input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes
Atención temprana	<input type="checkbox"/> Sin desayuno <input type="checkbox"/> Con desayuno	Días de la semana <input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes

Menor 4

Nombre: Apellidos:

Fecha de nacimiento: Centro Escolar: Curso y etapa:

Beca comedor	Obligación de asistencia diaria	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Ayudas a la conciliación vida familiar y laboral	Obligación de asistencia del menor al menos 4 días a la semana	<input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes
Atención temprana	<input type="checkbox"/> Sin desayuno <input type="checkbox"/> Con desayuno	Días de la semana <input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes

3.- Datos de los Progenitores/Tutores/Parejas

Parentesco	Nombre y apellidos	Ingresos procedentes de
Madre/Tutora		
Padre/Tutor		
Pareja		

4.- Aspectos sociales (marque las casillas que correspondan)	
<input type="checkbox"/>	Familias perceptoras de Salario Social Básico, Ingreso Mínimo Vital Ayudas a Familias Municipal
<input type="checkbox"/>	Familias monoparentales/ monomarentales
<input type="checkbox"/>	Familias con trabajo ambos progenitores/tutores
<input type="checkbox"/>	Familias con ambos progenitores/tutores en desempleo
<input type="checkbox"/>	Familias con un progenitor en situación de desempleo

5.- Oposición expresa del interesado/a a la consulta de datos obrantes en la Administración: de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la consulta de datos por el Ayuntamiento de Gijón y la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón (FMSS) es AUTORIZADA por los interesados/as salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

5.1 Se opone a la consulta de datos y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE y resto de documentos (marcar solo si se opone a la consulta de datos).

<input type="checkbox"/>	el padre/tutor
<input type="checkbox"/>	la madre/tutora
<input type="checkbox"/>	pareja
<input type="checkbox"/>	otras personas que, sin formar parte de la unidad familiar, convivan en el mismo domicilio y estén en una situación de discapacidad igual o superior al 65% y/o una situación de dependencia reconocida de grado II o III

5.2 Consentimiento expreso para el tratamiento de los datos a que se refiere el artículo 9 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LDPGD), que sean proporcionados en su caso, por las personas interesadas con objeto de la tramitación de las ayudas de la presente convocatoria:

el padre/tutor	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
la madre/tutora	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
pareja	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
otras personas que, sin formar parte de la unidad familiar, convivan en el mismo domicilio y estén en una situación de discapacidad igual o superior al 65% y/o una situación de dependencia reconocida de grado II o III	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO

La fotocopia del DNI/NIE es sustituida por los datos de identificación que se consultan a través del servicio de Verificación de la identidad que utiliza la plataforma de intermediación que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas pone a disposición de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho reconocido en los artículos 28.2 t 53.a d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

6.- Documentación requerida (Marque con una X la situación que corresponda, así como la documentación que adjunta en su caso)

A	<input type="checkbox"/>	En caso de ser titular de Ingreso Mínimo Vital, Salario Social Básico o Ayudas a Familias de la FMSS.
	<input type="checkbox"/>	Fichero de acreedores debidamente diligenciado por la entidad bancaria
B	<input type="checkbox"/>	En caso de no oponerse a la consulta de documentos elaborados por cualquier Administración deberá presentar los siguientes documentos :
		Madre/tutora/pareja
		Padre/tutor/pareja
- Certificado de empadronamiento y convivencia (se aportará de oficio)		
- Libro de Familia completo de la unidad familiar o en su caso documentación que lo sustituya de la unidad familiar.		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de solicitud de ayudas a la conciliación de la vida familiar y laboral y/o Beca de atención temprana

<input type="checkbox"/>	En caso de estar realizando curso formativo laboral o sus prácticas o curso de español para extranjeros: documentación acreditativa expedida por el organismo que realice el curso y justificante de las cuantías percibidas por la realización de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certificación acreditativa de la discapacidad igual o superior al 65% de cualquiera de los miembros de la unidad familiar o de aquellas personas que convivan en el mismo domicilio.		
<input type="checkbox"/>	Resolución de situación de dependencia en grado II o III, o de discapacidad de alguno de los miembros de la unidad familiar o de aquellas personas que convivan en el mismo domicilio, o copia de la solicitud presentada en el registro de entrada correspondiente.		
<input type="checkbox"/>	Carnet de familia numerosa, en su caso		
<input type="checkbox"/>	Otros (informes médicos, en su caso, u otra documentación)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C <input type="checkbox"/> En caso de oponerse expresamente a la consulta de documentos elaborados por cualquier Administración deberá aportar además:		
	Madre/tutora/pareja	Padre/tutor/pareja
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar		
<input type="checkbox"/> Fotocopia de DNI, NIE o pasaporte en vigor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> En caso de estar en desempleo: certificado que acredite situación de la demanda y de percibir o no prestación o subsidio de desempleo del Servicio Público de Empleo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> En caso de percibir pensiones o prestaciones (por jubilación, invalidez, viudedad, incapacidad temporal, etc), certificado expedido por la Seguridad Social, Principado de Asturias u Organismos competentes en el que se indique la cantidad mensual que percibe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> En caso de percibir Salario Social Básico o Ingreso Mínimo Vital, Resolución de concesión o justificante de la última mensualidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Otros (identificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.- Declaración responsable

Que el/la solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración Tributaria y que no es deudora del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, de la FMSS o del resto de organismos autónomos del citado Ayuntamiento, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, liquidada y exigible con vía de apremio.

La persona solicitante DECLARA que todos los datos que presenta en esta solicitud son ciertos y se compromete a informar oportunamente de cuantas variaciones respecto a las mismas puedan producirse y afectar a la concesión de la prestación. Así mismo, AUTORIZA a la Fundación Municipal de Servicios Sociales a la cesión al Ayuntamiento de Gijón, Organismos autónomos y Jardín Botánico Atlántico, de los datos personales necesarios para la tramitación de otras prestaciones, servicios o ayudas municipales.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Gijón/Xixón
Finalidad de tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se comunicarán los datos a terceros a la administración municipal, salvo obligación legal.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento.
Más información	Puede consultar más información, y ejercer sus derechos, en http://www.gijon.es/protecciondedatos

Gijón/Xixón, a de de 2020

FIRMA DE LA MADRE O TUTORA <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> NIF/NIE <input style="width: 100%;" type="text"/>	FIRMA DE LA PAREJA DE LA INTERESADA (en su caso) <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> NIF/NIE <input style="width: 100%;" type="text"/>
FIRMA DEL PADRE O TUTOR <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> NIF/NIE <input style="width: 100%;" type="text"/>	FIRMA DE LA PAREJA DEL INTERESADO (en su caso) <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> NIF/NIE <input style="width: 100%;" type="text"/>

FIRMA DE PERSONA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> NIF/NIE <input style="width: 100%;" type="text"/>
--

NOTA: Tras la valoración de las solicitudes, se publicarán los diferentes Listados Provisionales de Ayudas en el ámbito escolar que incluirán todas las solicitudes presentadas e informando de aquellas que se encuentran pendientes de subsanar documentación, indicándose en este caso, la documentación que se ha de presentar, asimismo figurarán el resto de solicitudes presentadas que permanecerán pendientes de resolución hasta aprobación del listado definitivo. Los Listados Definitivos de Ayudas, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Fundación Municipal de Servicios Sociales, (Edificio Gota de Leche, C/ Palacio Valdés, 2) y en él que se hará constar las Ayudas concedidas, las denegadas, así como aquéllas en las que se tenga por desistido/a al interesado/a, y en estos dos últimos casos, con indicación del motivo. Adicionalmente, se publicarán en el tablón de los Centros Municipales Integrados y en la página web del Ayuntamiento de Gijón: <http://www.gijon.es/>

Tanto las listas provisionales como las definitivas que se publiquen, dado el carácter social de las ayudas, contendrán únicamente un número, que se corresponde con el número de Registro de Entrada de la solicitud, a efectos de identificar al solicitante, por lo que los/las interesados/as deberán conservar dicho número para conocer el contenido de la Resolución relativo a su solicitud.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo, se remitirá a la **Base de Datos Nacional de Subvenciones** la información relativa a la concesión de la ayuda extraordinaria (el pago y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción, inhabilitación, de forma continuada a medida que se vayan produciendo los actos) informando asimismo a la **Agencia Tributaria** del importe de las ayudas concedidos a los efectos de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En caso de inasistencia al servicio de comedor o de atención temprana es obligación de la persona beneficiaria de las Ayuda en el ámbito escolar, la comunicación de la misma a la FMSS a través de los medios habilitados a tal fin así como a la empresa encargada de prestar el servicio, al objeto de comprobar si se dan las circunstancias para revocar la ayuda concedida.

COMUNICACIONES INASISTENCIAS: comedor.fmss@gijon.es o en los Registros de entrada de los Centros Municipales Integrados, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Información adicional en materia de datos de carácter personal

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable es el Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Puede ponerse en contacto con la persona Delegada de Protección de Datos por medio del formulario electrónico habilitado en <http://www.gijon.es/protecciondedatos> o mediante escrito a través del registro en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la [red de oficinas de Atención Ciudadana](#).

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LOS FINES

La finalidad del tratamiento de los datos de carácter personal es el ejercicio de las competencias municipales que atribuye la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) en los términos de la legislación estatal o autonómica. El tratamiento de los datos se realiza de acuerdo con el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (R2016/679) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LDPGDD).

CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Los datos contenidos en los documentos municipales se conservarán de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 49.2 y 57 de la Ley 16/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español y en el calendario de conservación y acceso de los documentos (cuadro de valoración) del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en concordancia con las obligaciones legales vigentes en esta materia y con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno y la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés. Todo ello sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión o limitación por el afectado.

DECISIÓN AUTOMATIZADA

Durante la formación del expediente administrativo los datos de carácter personal pueden ser objeto de una decisión automatizada consistente en la aplicación de una actuación administrativa automatizada en los términos del artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), que no implica ni el tratamiento de datos de carácter personal ni la elaboración de un perfil.

LEGITIMACIÓN

BASE JURÍDICA

La base jurídica para el tratamiento de los datos personales viene detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento. Dichos tratamientos se efectúan en virtud de las competencias municipales y los servicios públicos de competencia municipal establecidos en los artículos 25 a 28 de la LBRL, por lo que supone el tratamiento de los datos en cumplimiento de una misión de interés público o el ejercicio de poderes públicos.

OBLIGACIÓN DE FACILITAR DATOS

Las Administraciones Públicas pueden recabar electrónicamente documentación que hayan aportado interesados en un procedimiento administrativo, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC), siempre que el afectado no se haya opuesto a su consulta, por tratarse de un derecho de los interesados, estando obligadas a ello de conformidad con el artículo 155 de la LRJSP.

Los órganos jurisdiccionales y los órganos de control externo en el ejercicio de sus funciones pueden requerir información que contenga datos de carácter personal estando el Ayuntamiento de Gijón/Xixón obligado legalmente a facilitarlos so pena de incurrir en responsabilidad jurídica.

De acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, el Ayuntamiento de Gijón/Xixón está obligado a que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajen en contacto con menores. De conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las administraciones concedentes deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas que comprende entre otras cuestiones la identidad del beneficiario.

Los miembros de la corporación tienen un derecho de información recogido en el artículo 23 de la Constitución Española y en el artículo 77 de la LBRL sujeto a protección jurisdiccional. Los datos se publicarán cuando sea legalmente exigible en tablones y en boletines oficiales en los términos que señala la normativa de protección de datos.

DESTINATARIOS

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón cuenta con una plataforma de gestión integrada para la tramitación de expedientes utilizada por la administración municipal (Ayuntamiento, Organismos Autónomos dependientes y empresas municipales).

Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades en cumplimiento de una obligación legal que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en el que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MEDIOS DE RECLAMACIÓN

Se pueden ejercer los siguientes derechos o presentar una reclamación por medio del formulario electrónico destinado a tal fin en <http://www.gijon.es/protecciondedatos> o mediante escrito a través del registro en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la [red de oficinas de Atención Ciudadana](#).

- Acceso: derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están tratando o no los datos que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a los datos personales y a la información que establece el artículo 15 del R2016/679.

- Rectificación: derecho para obtener sin dilación indebida del responsable del tratamiento la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan. Teniendo en cuenta los fines del tratamiento, el interesado tendrá derecho a que se completen los datos personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

- Supresión: derecho a obtener sin dilación indebida del responsable del tratamiento la supresión de datos personales que le concierne, el cual está obligado a suprimir sin dilación indebida los datos personales cuando se den algunas de las circunstancias que señala el artículo 17 del R2016/679.

- Limitación de su tratamiento: derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento cuando se cumpla alguna de las condiciones del artículo 18 del R2016/679.

- Portabilidad: derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado al responsable en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica, y transmitirlos a otro responsable en los casos que establece el artículo 20 del R2016/679.

- Oposición: derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos que le conciernan sean objeto de tratamiento basado en una obligación legal o en una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos.

Asimismo puede ponerse en contacto con nuestra Delegada de Protección de Datos para ejercer sus derechos o plantear una reclamación en <http://www.gijon.es/protecciondedatos> o mediante escrito a través del registro en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la [red de oficinas de Atención Ciudadana](#).

También puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Los datos proceden del propio interesado salvo que se obtengan en aplicación del artículo 28 de la LPAC y del artículo 155 de la LRJSP o en cumplimiento de una obligación Legal.

CATEGORÍA DE LOS DATOS

Los datos a tratar tienen la consideración de tratamiento de datos por una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Si los datos obtenidos son algunos de los del artículo 9 del R2016/679, se tratan de datos de categoría especial.

Si los datos obtenidos son datos de naturaleza penal los datos gozan de la protección establecida en el artículo 10 de la LDPGDD.