



### 1. Datos del padre, madre o tutor/a

Nombre:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>
DNI/NIE:	<input type="text"/>	Dirección:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Correo Electrónico:	<input type="text"/>

### 2. Datos de los/las menores para los que se solicita beca en el Servicio de Atención Temprana

#### Menor 1

Nombre:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>
DNI/NIE:	<input type="text"/>	Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>
Centro escolar:	<input type="text"/>	Curso y etapa	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Sin desayuno <input type="radio"/> Con desayuno			

#### Menor 2

Nombre:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>
DNI/NIE:	<input type="text"/>	Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>
Centro escolar:	<input type="text"/>	Curso y etapa	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Sin desayuno <input type="radio"/> Con desayuno			

#### Menor 3

Nombre:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>
DNI/NIE:	<input type="text"/>	Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>
Centro escolar:	<input type="text"/>	Curso y etapa	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Sin desayuno <input type="radio"/> Con desayuno			

#### Menor 4

Nombre:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>
DNI/NIE:	<input type="text"/>	Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>
Centro escolar:	<input type="text"/>	Curso y etapa	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Sin desayuno <input type="radio"/> Con desayuno			

### 3.- Datos de los Progenitores/Tutores/Parejas

Parentesco	Nombre y apellidos	Ingresos procedentes de
Madre/Tutora	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Padre/Tutor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pareja (con hijos/as en común o vínculo matrimonial)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 4.- Oposición expresa del interesado/s a la consulta de datos obrantes en la Administración: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015.

**NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** para que el Ayuntamiento de Gijón/Xixón realice consulta de los datos de INSS, SEPE, TGSS u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y **APORTA** fotocopia compulsada de DNI/NIE y resto de documentos indicados en el punto 5.C de la solicitud.

El padre/tutor

La madre/tutora

Pareja (con hijos/as en común o vínculo matrimonial)

**Salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, la consulta de datos se entiende autorizada por los interesados.**

**5.- DOCUMENTACION REQUERIDA.** (Marque con una X la situación que corresponda así como la documentación que se adjunta en su caso). No será necesario que presente la documentación que obre en poder de la administración, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, **siempre y cuando sus circunstancias familiares/personales no hayan cambiado (apartado 6) y no se oponga a la consulta de los datos (apartado 4).**

**A.** En el caso de ser preceptor del Ingreso Mínimo Vital, Salario Social Básico o Ayudas a Familias de la FMSS.

Soy titular de alguna de estas ayudas.

**B.** En caso de haber presentado solicitud en anteriores convocatorias de Ayudas en el ámbito escolar.

Curso escolar en el que ha solicitado la ayuda

<b>DEBERÁ PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN</b>	Madre/tutor/pareja	Padre/tutor/pareja
Si son trabajadores/as por cuenta propia, copia de la Declaración trimestral (Modelo 130) correspondiente al último trimestre del ejercicio 2022. En caso de tributar por módulos deberán presentar el Modelo 100 del último ejercicio fiscal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si son trabajadores/as por cuenta ajena, copia de las tres última nóminas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de estar realizando curso formativo laboral presencial o sus prácticas o cursos de español para extranjeros: documentación acreditativa expedida por el organismo que realice el curso, en la que se indique la fecha de duración y horario del mismo y justificante de las cuantías percibidas por la realización de los mismos, en su caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Indicar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C .** Otros casos distintos de los anteriores.

<b>DEBERÁ PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.</b>	Madre/tutora/pareja	Padre/tutor/pareja
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"/>
Si son trabajadores/as por cuenta propia, copia de la Declaración trimestral (Modelo 130) correspondiente al último trimestre del ejercicio 2022. En caso de tributar por módulos deberán presentar el Modelo 100 del último ejercicio fiscal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si son trabajadores/as por cuenta ajena, copia de las tres últimas nóminas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En el caso de separación o divorcio legal, o separaciones de uniones de hecho, copia de la Sentencia de Separación o Divorcio y del Convenio Regulador, o de Guarda y Custodia, en su caso, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en dicha sentencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En situaciones de impago de las aportaciones económicas establecidas en Sentencia de Separación o de Guarda y Custodia y Alimentos, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones procesales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de estar realizando curso formativo laboral presencial 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"/>
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"/>	<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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carnet de Familia Numerosa, en su caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar. ( <b>Ver NOTA 1</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia DNI, NIE o pasaporte en vigor. ( <b>Ver NOTA 1</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso 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. ( <b>Ver NOTA 1</b> )	<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. ( <b>Ver NOTA 1</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de percibir Ingreso Mínimo Vital o Salario Social Básico, Resolución de concesión o justificante de la última mensualidad. ( <b>Ver NOTA 1</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Identificar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**\* NOTA 1: No necesaria su presentación en caso de autorizar a la consulta de los datos.**

## 6.- Declaración responsable

El abajo firmante **declara que** se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración Tributaria y que no es deudor/a 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. Y se compromete a mantener dicho cumplimiento de obligaciones hasta la finalización del procedimiento de concesión de la presente beca.

Asimismo **declara** que todos los datos que presenta en esta solicitud son ciertos y **acepta las bases** de la convocatoria con el compromiso de informar oportunamente de cuantas variaciones respecto a la circunstancias laborales, económicas, sociales o personales puedan producirse y afectar a la concesión de ayuda.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en el que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015 de Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 1 de octubre.

Se facilitará a los organismos autónomos del Ayuntamiento, Jardín Botánico Atlántico y demás dependencias municipales los datos de esta convocatoria realmente necesarios, pertinentes y proporcionados 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 <a href="https://sedeelectronica.gijon.es/politica-de-privacidad/">https://sedeelectronica.gijon.es/politica-de-privacidad/</a>

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Gijón/Xixón, a  de  de

FIRMA MADRE O TUTORA	FIRMA PAREJA DE LA INTERESADA	FIRMA PADRE O TUTOR	FIRMA PAREJA DEL INTERESADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF/NIE: <input type="text"/>	NIF/NIE: <input type="text"/>	NIF/NIE: <input type="text"/>	NIF/NIE: <input type="text"/>

Tanto las listas provisionales como las definitivas que se publiquen, 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.

## 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 <https://sedeelectronica.gijon.es/politica-de-privacidad> 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 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, el Ayuntamiento de Gijón/Xixón está obligado a que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos 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.

Para la adecuada gestión del pago de la beca, el Servicio de Educación y Programas Comunitarios del Ayuntamiento de Gijón remitirá a todos los centros escolares al inicio de curso la relación de sus alumnos/as que hayan resultado beneficiarios/as.

Dichos centros tienen la obligación de remitir mensualmente un listado de control de los días de asistencia al servicio de Atención Temprana al Servicio de Educación y Programas Comunitarios del Ayuntamiento de Gijón. Cada centro tendrá respecto de los datos personales de los alumnos beneficiarios facilitados por el Servicio de Educación y Programas Comunitarios del Ayuntamiento de Gijón la condición de encargado del tratamiento.

Para cumplir esta función, cuando la persona responsable del centro escolar reciba la relación inicial de alumnos/as beneficiarios/as, devolverá firmado al Servicio de Educación y Programas Comunitarios del Ayuntamiento de Gijón, un compromiso de confidencialidad respecto de los datos personales tratados, los cuales no podrá utilizar para finalidad distinta de la gestión de las becas para el servicio de atención temprana.

#### 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 <https://sedeelectronica.gijon.es/politica-de-privacidad> 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 conciernen. 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 conciernen, 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 conciernen 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 <https://sedeelectronica.gijon.es/politica-de-privacidad> 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.