

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROGRAMA DE CONCILIACIÓN "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2019-2020"		
INDICAR COLEGIO DE PREFERENCIA (Indicar colegios por orden de preferencia)	DE 9,00 A 13,30 Sin comedor	DE 8,00 A 14,00 Sin comedor
1º.		
2º.		
3º.		
SOLICITUD : DEL 23 de diciembre (lunes) al 7 de enero (martes)		

DATOS DEL NIÑO O NIÑA

NOMBRE Y APELLIDOS:			
FECHA DE NACIMIENTO			DOMICILIO:
OBSERVACIONES: <i>(Indicar en esta casilla las enfermedades, discapacidad o cualquier otra información que se considere deben conocer los responsables del programa)</i>			
SI PRESENTA NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO INDIQUE DE QUE TIPO: El CEIP RAMON MENÉNDEZ PIDAL* dispone de APOYO EDUCATIVO a necesidades específicas. Asegúrese de indicar en el apartado "COLEGIO DE PREFERENCIA" el CEIP Ramón Menéndez Pidal como primera opción.*			

DATOS DE LA FAMILIA

NOMBRE Y APELLIDOS MADRE, PADRE O TUTOR/A (1):	
TELÉFONO DE CONTACTO:	DNI:
SITUACIÓN LABORAL <i>Marcar con una X la que proceda:</i> EMPLEADO/A <input type="checkbox"/> EMPRESARIO/A <input type="checkbox"/> DESEMPLEADO/A <input type="checkbox"/> PENSIONISTA <input type="checkbox"/> RESPONSABILIDADES FAMILIARES EXCLUSIVAMENTE <input type="checkbox"/>	
MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO Y TELÉFONO:	
NOMBRE Y APELLIDOS PADRE, MADRE O TUTOR/A (2):	
TELÉFONO DE CONTACTO:	DNI:
SITUACIÓN LABORAL: <i>Marcar con una X la que proceda</i> EMPLEADO/A <input type="checkbox"/> EMPRESARIO/A <input type="checkbox"/> DESEMPLEADO/A <input type="checkbox"/> PENSIONISTA <input type="checkbox"/> RESPONSABILIDADES FAMILIARES EXCLUSIVAMENTE <input type="checkbox"/>	
MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO Y TELÉFONO:	

La persona abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que todos los datos consignados son ciertos y que está conforme con la información del anverso y reverso de la solicitud, así como con las Normas Reguladoras de la admisión al programa.

Torrelavega, a de de 2019
EL/LA SOLICITANTE,

CONCEJALÍA DE IGUALDAD (ESPACIO MUJERES)

De acuerdo con la Ley 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a la persona interesada que los datos facilitados serán incluidos en el fichero automatizado del Registro General de documentos del Ayuntamiento de Torrelavega y que pueden ser objeto de inclusión en otros ficheros automatizados municipales para su tratamiento informático. Asimismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Registro General del Ayuntamiento.

DECLARACIÓN DE DATOS PARA SU VALORACIÓN (CUMPLIMENTAR OBLIGATORIAMENTE)

Marcar con una X las casillas que correspondan a tu situación actual o, en su caso, indicar el dato que se solicita.

El Ayuntamiento efectuará la verificación de los datos basándose en la documentación que debe presentar la persona solicitante

INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	SITUACIÓN FAMILIAR:
<input type="checkbox"/> Superiores a 2.662,55 euros	Número de hijos/as menores de 0 a 12 años
<input type="checkbox"/> Entre 2.130,04 y 2.662,55 euros	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Entre 1.597,53 y 2.130,04 euros	Números de hijos/as con discapacidad
<input type="checkbox"/> Entre 1.065,02 y 1.597,53 euros	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Entre 532,51 y 1.065,02 euros	
<input type="checkbox"/> Inferiores a 532,51 euros	

SITUACIÓN LABORAL:	
Tutor (1):	Tutor (2):
<input type="checkbox"/> Empleado/a	<input type="checkbox"/> Empleado/a
<input type="checkbox"/> Desempleado/pensionista	<input type="checkbox"/> Desempleado/pensionista
<input type="checkbox"/> En curso de formación	<input type="checkbox"/> En curso de formación
<input type="checkbox"/> Dedicación exclusiva a responsabilidades familiares	<input type="checkbox"/> Dedicación exclusiva a responsabilidades familiares

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A ESTA SOLICITUD:

DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- 1- Fotocopia del **documento nacional de identidad** del padre, madre o representante legal del menor que realiza la solicitud.
- 2- **Fotocopia del libro de familia** o documento equivalente que acredite la composición de la unidad familiar. En caso de familia monoparental se podrán requerir otros documentos.
- 3- **Volante de empadronamiento** en el municipio de Torrelavega de la unidad familiar.
- 4- Certificación de discapacidad o minusvalía, cuando proceda.

DOCUMENTACIÓN LABORAL Y ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR COMPLETA:

TRABAJO POR CUENTA AJENA:	TRABAJO POR CUENTA PROPIA:	EN DESEMPLEO o PENSIONISTA:
5- Nómina correspondiente al último mes	5- Declaración jurada de los ingresos correspondientes al último mes (ANEXO II) Y declaración de la renta del último ejercicio o última declaración trimestral de retenciones del IRPF.	5- Certificado de desempleo de la Oficina de los Servicios Públicos de empleo y certificado en el que conste si perciben prestaciones.
		6- Certificado de Vida laboral para personas que no consten inscritas como demandantes de empleo.
6- Documento acreditativo de la jornada de trabajo y horario expedido por el empleador	6- Documento acreditativo de la jornada de trabajo y horario expedido mediante declaración jurada (ANEXO II)	7- Certificado de cuantía mensual de pensión/prestación
		8- Documento acreditativo del Centro Formativo para aquellos tutores/as que estén realizando algún curso como demandantes de empleo especificando fechas y horarios.

Además de los documentos anteriores, el Ayuntamiento podrá requerir al solicitante cualquier otro que se considere preciso para determinar la admisión al programa, referido siempre a los criterios de valoración previstos en las Normas de admisión.

INFORMACIÓN DE INTERÉS: Según las Normas de admisión al programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2019-2020" los padres, madres o tutores/as del/la menor que participe en el programa, deberán comunicar personalmente o por teléfono a Espacio Mujeres, cualquier falta de asistencia en el plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas anteriores a la fecha. La falta de asistencia continuada durante tres días de un niño o una niña, sin justificación o aviso previo, podrá dar lugar a la baja automática del programa, pudiendo ocupar la vacante las solicitudes que estén en lista de espera pudiendo derivarse sanción que implicaría la no inclusión en futuras convocatorias del programa de conciliación (ver Normas Reguladoras de la admisión a programa).

El ingreso de las aportaciones correspondientes a los usuarios/as admitidos al programa, deberá hacerse en la cuenta del Ayuntamiento, **IBAN: ES97.2100.1277.82.0200006073 (La Caixa)**, una vez publicada **la lista definitiva**. **Es obligatorio entregar el justificante de pago en Espacio Mujeres**, de lo contrario se podrá considerar como impago y perder la plaza.