**Administración Local Municipal**

**Valdoviño**

*Anuncio das bases reguladoras da convocatoria de subvencións para o apoio ao estudo e á conciliación ano 2019 do concello de Valdoviño.*

ANUNCIO

 ***Bases reguladoras da convocatoria de subvencións para o apoio ao estudo e á conciliación ano 2019 do concello de Valdoviño.***

A Xunta de Goberno Local do Concello de Valdoviño, en sesión ordinaria que celebrou o pasado 18 de xullo de dous mil dezanove, aprobou a convocatoria e bases da convocatoria de subvencións para o apoio ao estudo e á conciliación ano 2019 do concello de Valdoviño.

**“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS PARA O APOIO AO ESTUDO E Á CONCILIACION ANO 2019 DO CONCELLO DE VALDOVIÑO**

***Artigo 1. Obxecto e finalidade***

*O obxecto da convocatoria é facer efectivo o principio de igualdade no exercicio do dereito á educación e o seu fin é compensar a aquelas familias que polas súas condicións económicas teñan máis dificultades para afrontar os gastos derivados da escolaridade ou dos recursos de atención preescolar para a conciliación familiar e laboral.*

*Polo tanto, constitúe o obxecto das presentes bases, a regulación da convocatoria pública, por parte do Concello de Valdoviño, para a tramitación e concesión de subvencións destinadas a familias, para os gastos derivados do estudo nos niveis de infantil, primaria, secundaria, bacharelato e formación profesional, así como para os gastos dos servizos de conciliación familiar e laboral prestados nos recursos municipais de atención preescolar.*

*Trátase de promover unha política de benestar social que contribúa a paliar os efectos da crise, as diferenzas sociais, os riscos de exclusión social ou mesmo e que favoreza a integración dos nenos e nenas no sistema educativo e a integración das familias co contexto formativo-laboral.*

***Artigo 2. Gastos subvencionables***

* *Gastos de material escolar e complementario que sexa necesario por consecuencia da escolaridade nos niveis de infantil, primaria, secundaria, bacharelato e formación profesional. Os conceptos específicos que se subvencionan son:*
	+ *Material escolar funxible (cores, libretas, folios, tinta impresora, específico da formación profesional, etc)*
	+ *Material complementario: compás, regras, estoxo, mochila, libros de lectura, pen drive.*
	+ *Material deportivo: chandal, tenis, camisetas e calcetíns.*
* *Gastos en concepto de matrícula e participación en Escolas infantíns ou Puntos de atención infantil do concello de Valdoviño*

***Artigo 3. Axudas de apoio ao estudo***

*3.1 Persoas beneficiarias*

*Poderán solicitar esta subvención, as persoas físicas pai, nai, titor/a ou familias acolledoras dun ou varios menores.*

*3.2 Requisitos das persoas beneficiarias*

* *Ser menor de idade e estar empadroado/a no Concello de Valdoviño.*
* *Estar escolarizado/a nos niveis de infantil, primaria ou secundaria dalgún dos centros educativos do concello de Valdoviño (exceptuando aqueles casos nos que non exista praza e inspección determine o traslado a centros de outras localidades) ou cursando Bacharelato/ Formación Profesional nalgún centro público educativo dos concellos limítrofes.*
* *Estar ó día no pago das obrigas tributarias co Concello de Valdoviño.*
* *Cumprir os requisitos establecidos no artigo 13 da Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións.*
* *Non superar os ingresos que establece o baremo económico do artigo 6.*

*As axudas concedidas para o mesmo fin, por outra administración son compatibles coa que agora concede o Concello de Valdoviño, sempre e cando a contía total das axudas non supere o importe total gastado polo/a alumno/a ou alumna para este fin.*

*3.3. Contía das axudas*

*As contías das subvencións quedarán fixadas de acordo co seguinte baremo:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Contía do 100%* | *Contía do 50%* |
| *100,00 euros* | *50,00 euros* |

***Artigo 4. Axudas para gastos de conciliación en escolas infantís e puntos de atención infantil (0-3 anos)***

*4.1. Persoas beneficiarias*

*Nais, pais, persoas titoras legais ou familias acolledoras con menores con idades comprendidas entre os 4 meses e os 3 anos que requiran dos servizos de conciliación ofertados e cumpran os seguintes requisitos:*

*4.2. Requisitos das persoas beneficiarias*

* *Ser menor e estar empadroado/a no Concello de Valdoviño.*
* *Ter matrícula vixente nunha Escola infantil ou Punto de atención infantil do Concello de Valdoviño*
* *Estar ó día no pago das obrigas tributarias co Concello de Valdoviño.*
* *Cumprir os requisitos establecidos no artigo 13 da Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións.*
* *Non superar os ingresos que establece o artigo 6.2.*

*As axudas concedidas para o mesmo fin, por outra administración son compatibles coa que agora concede o Concello de Valdoviño, sempre e cando a contía total das axudas non supere o importe total gastado polo alumno ou alumna para este fin.*

*4.3. Contía da axuda*

*A contía máxima desta axuda será o 40% dos gastos efectivamente realizados e xustificados, cun importe máixmo de 800 euros para a xornada completa e de 500 euros para a media xornada e/ou con horas complementarias. Os gastos deberán corresponder ao curso 2018/2019.*

*\*Só se terán en conta os meses nos que exista matrícula dende o primeiro día ata o último día de mes*

***Artigo 5. Obrigas das persoas beneficiarias***

*As persoas beneficiarias terán as seguintes obrigas ante o Concello de Valdoviño:*

1. *Cumprir a actividade obxecto da subvención, é dicir, realizar o gasto nos conceptos sinalados no punto 2.*
2. *Acreditar o cumprimento da finalidade da subvención, coa presentación das facturas correspondentes (orixinais ou copias compulsadas) dos gastos realizados para material escolar no inicio do curso correspondente do ano en vigor e dos xustificantes de participación nas Escolas infantis ou Puntos de atención infantil do Concello no curso correspondente. Tanto as facturas (apoio escolar) como os xustificantes de pago (conciliación) deberán estar expedidas ao nome da nai/pai, titor/a ou persoa responsable, e os conceptos deberán aparecer suficientemente claros e descritos para a adecuada verificación da correspondencia cos conceptos subvencionables detallados no punto 2 das bases reguladoras.*
3. *Someterse ás actuacións de comprobación por parte do Concello e ás de control financeiro que corresponda á intervención municipal.*
4. *Comunicarlle ó Concello, se é o caso, a concesión de subvencións solicitadas a outras entidades públicas ou privadas para o mesmo fin (ANEXO I).*
5. *Cumprir con calquera outra obriga disposta no artigo 14 da Lei xeral de subvencións.*

*O incumprimento dalgunha destas obrigas poderase resolver coa suspensión do pagamento da subvención ou co seu reintegro.*

*Unha vez resolta a subvención, procederase a notificar ás persoas solicitantes a súa concesión ou denegación e o importe correspondente a cada unha.*

*Contra a desestimación expresa ou presunta das solicitudes presentadas, poderase formular os recursos que procedan.*

***Artigo 6. Criterios de valoración económica***

***6.1. Bolsas material***

* ***1º Suposto****: subvencionarase o 100% da contía establecida segundo o nivel educativo en base ao seguinte baremo:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Nº persoas unidade de convivencia* | *Intervalos IPREM* | *Capacidade económica anual (€)* |
| *2* | *Menor ou igual que o 1,8 do IPREM* | *11617,34* |
| *3* | *Maior que o 1,8 do IPREM e menor ou igual que o 2,3 do IPREM* | *11617,34 – 14844,38* |
| *4* | *Maior que o 2,3 do IPREM e menor ou igual que 2,8 do IPREM* | *14844,38 – 18071,42* |
| *5* | *Maior que o 2 ,8 do IPREM e menor ou igual que o 3,3 do IPREM* | *18071,42 – 21298,46* |
| *6* | *Maior que o 3,3 do IPREM e menor ou igual que o 3,8 do IPREM* | *21298,46– 24525,50* |

*\*Terase en conta o límite máximo de cada fila (segundo nº membros) para o cumprimento do requisito económico.*

* ***2º Suposto:*** *subvencionarase o 50% da contía establecida segundo o nivel educativo en base ao seguinte baremo:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Nº persoas unidade de convivencia* | *Intervalos IPREM* | *Capacidade económica anual (€)* |
| *2* | *Menor ou igual que o 2 do IPREM* | *12908,16* |
| *3* | *Maior que o 2,3 do IPREM e menor ou igual que o 2,8 do IPREM* | *14844,38– 18071,42* |
| *4* | *Maior que o 2,8 do IPREM e menor ou igual que o 3,3 do IPREM* | *18071,42– 21298,46* |
| *5* | *Maior que o 3,3 do IPREM e menor ou igual que o 3,8 do IPREM* | *21298,46– 24525,50* |
| *6* | *Maior que o 3,8 do IPREM e menor ou igual que o 4,3 do IPREM* | *24525,50– 27752,54* |

*\*Terase en conta o límite máximo de cada fila (segundo nº membros) para o cumprimento do requisito económico.*

***6.2. Conciliación***

*Só haberá un suposto de concesión. Que a renda anual da unidade familiar no supere os 25.000 euros, entendendo por renda familiar o contemplado no artigo 6.4.*

***6.3 Consideracións da unidade familiar***

*A efectos destas axudas, considérase unidade familiar a formada polo pai, nai, titor/a ou persoa encargada da garda e protección da/o menor, así como os fillos e fillas, tendo tamén esta consideración os fillos/fillas aportados á unidade familiar por algún membro da parella e que consten empadroados nese domicilio.Tamén se considerará como membros da unidade familiar as parellas do pai, nai, titor/a do neno/a, sempre que convivan no domicilio familiar.*

*A estes efectos, considérase o domicilio familiar das nenas ou nenos beneficiarios o que figura no padrón de habitantes.*

***6.4 Renda familiar***

*Para calcular os ingresos totais, teranse en conta todos os ingresos dos membros da unidade familiar.*

*Para a comprobación da renda terase en conta o último exercicio fiscal dispoñible. A renda anual da unidade familiar será a suma do establecido na base impoñible xeral e do aforro que consten na/s correspondente/s declaración/s do IRPF do último exercizo presentado.*

*Nos casos en que non exista obriga de presentar declaración do IRPF, tomaranse os datos reflectidos no certificado de renda emitido pola AEAT.*

*No caso de que algún dos fillos/as teña recoñecido un grado de discapacidade superior ó 33% e sexa economicamente dependente dos seus proxenitores computará como dous membros.*

***Artigo 7. Solicitude e documentación necesaria***

*As solicitudes formularanse mediante instancia subscrita pola persoa interesada (pai/nai/titor/a legal) segundo o modelo específico para iso* ***(ANEXO I).*** *A presentación de dita solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para a comprobación dos datos que constan na mesma ante os organismos ou entidades correspondentes.*

*Cada solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:*

1. *Solicitude da axuda*
2. *Fotocopia compulsada do DNI dos membros da unidade familiar maiores de idade.A DE A ORUÑA*
3. *Fotocopia compulsada do libro de familia.*
4. *En supostos de adopción ou acollemento, documentación compulsada acreditativa.*
5. *Volante de empadroamento colectivo*
6. *Xustificantes de ingresos dos membros da unidade familiar do último ano fiscal dispoñible (declaración da renda de todos os membros se non é conxunta ou certificado de datos fiscais emitido pola Axencia Tributaria)*
7. *Nos casos de discapacidade ou dependencia dalgún dos membros da unidade familiar computables, copia compulsada do certificado emitido polo organismo oficial correspondente.*
8. *Declaración da percepción doutras axudas percibidas para o mesmo fin (no propio anexo da solicitude).*
9. *Declaración responsable de non estar incurso/a en suposto de prohibición para ser beneficiario/A da axuda (no propio anexo da solicitude).*
10. *Declaración responsable de non ter obrigas pendentes de pagamento coas administracións con potestade tributaria e coa seguridade social (no propio anexo da solicitude).*

***Artigo 8. Lugar e prazo de presentación de solicitudes***

*As solicitudes e a documentación requirida presentaranse no Rexistro Xeral da Casa do Concello de Valdoviño.*

*O prazo de presentación de solicitudes permanecerá aberto dende o día seguinte ao da publicación do estracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e rematará 30 días despois.*

***Artigo 9. Procedemento***

***a****) Instrución e órgano instrutor*

*O órgano competente para a instrución do procedemento, así como para a realización de cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos que debe pronunciarse a proposta de resolución, será o persoal técnico do Departamento de Servizos Sociais, ou persoa en quen delegue. O órgano instrutor, á vista do expediente e do informe da Comisión Avaliadora formulará a proposta de resolución provisional, na que expresará o cumprimento dos requisitos e a relación nominal dos/as solicitantes para a concesión das axudas.*

*Se na instrución fosen tidos en conta outros feitos ou datos distintos dos achegados polos/as interesados/as ou se non se achega toda a documentación requirida para solicitar estas axudas, notificaráselle a estes a proposta de resolución, concedéndolles un prazo de dez días para que presenten as alegacións que estimen pertinentes e/ou a documentación requirida. Á vista das alegacións e/ou documentación presentadas, o órgano instrutor formulará a proposta de resolución definitiva.*

*De non presentarse alegacións, ou no caso de que este trámite non fose necesario con arranxo ao parágrafo anterior, a proposta de resolución provisional terá automaticamente o carácter de proposta de resolución definitiva.*

*b) Comisión avaliadora*

*A Comisión Avaliadora estará composta pola concelleira de Servizos Sociais, e persoal técnico dos departamentos de Secretaría, Servizos económicos e Servizos Sociais. A Comisión Avaliadora elevará a proposta de concesión ao Alcalde-Presidente a través do órgano instrutor na que se concretará individualmente para cada beneficiario/a o resultado da avaliación realizada.*

*c) Resolución*

*O órgano competente para a concesión das axudas será a Xunta de Goberno Local, previo informe da Intervención municipal.*

*O acordo de concesión ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da resolución que se adopte. As axudas concedidas notificaranse individualmente coa maior brevidade, a contar dende a finalización do prazo de presentación de solicitudes, e publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na web municipal.*

*A modificación de calquera das circunstancias que se tiveran en conta para a concesión das mesmas, que deberá ser posta en coñecemento do Concello, poderá dar lugar á modificación da resolución.*

***Artigo 10. Documentación para a xustificación***

*A xustificación da axuda farase coa presentación no Rexistro xeral do Concello dos seguintes documentos:*

* *Solicitude de xustificación (ANEXO II)*
* *Certificado da conta bancaria, do pai/nai ou titor/a do alumno/a para o que se solicita a axuda.*
* *Acreditación da realización do gasto, cos correspondentes xustificantes nos que figuren o seu pagamento e sendo obrigada a relación entre a actividade e o material/servizo adquirido (deberá constar o concepto de cada artículo e o seu prezo, non se admitirán conceptos xerais ou sen posibilidade de comprobación). Os documentos xustificativos corresponderán aos gastos realizados no periodo subvencionable,dende a apertura do prazo de presentación de solicitudes e como máximo ata o día 30 de setembro.*

*Unicamente serán subvencionables os que respondan de maneira indubidable á natureza da actividade subvencionada, e se realicen no prazo establecido.*

***Artigo 11. Prazo de xustificación do gasto***

*O prazo de presentación no Rexistro xeral dos documentos xustificativos empezará o* ***primeiro día hábil do mes de outubro e rematará improrrogablemente 15 días despois.***

*De non presentar a xustificación dentro do prazo establecido nestas bases, ou non xustificar de forma motivada e por escrito dentro do mesmo prazo, entenderase que desiste da súa solicitude.*

***Artigo 12. Pagamento***

*O pagamento da axuda concedida farase efectivo unha vez xustificado totalmente o gasto realizado, tendo que efectuarse antes do 31 de decembro.*

*Realizarase mediante transferencia bancaria a nome da persoa solicitante, tras a súa xustificación por medio da presentación das facturas orixinais do gasto realizado.*

*Vista a documentación xustificativa presentada, o órgano competente valorará se se cumpriu a finalidade básica obxecto da subvención e neste caso proporá que se efectúe o aboamento.*

*No suposto de presentar a totalidade dos xustificantes de pagamento requiridos e que se certifique o cumprimento dos obxectivos con respecto ás previsións iniciais, aboarase a totalidade da subvención*

*Nos supostos de non presentar a totalidade dos xustificantes requiridos ou de non certificar o cumprimento da totalidade dos obxectivos con respecto ás previsións iniciais, aboarase, de forma provisional, segundo o importe xustificado ou segundo a desviación das previsións iniciais.*

*En casos especiais, os cales terán que ser valorados polas profesionais do Departamento municipal de Servizos Sociais, o pagamento da axuda, tras a delegación escrita do/a beneficiario/a, aboaráselle ao establecemento subministrador do material para o que se solicita a axuda. Se no momento da solicitude xa foi efectuado o gasto entenderase a xustificación xa efectuada.*

*Terán a consideración de casos especiais aqueles que, por razón de necesidade, precariedade ou urxencia, se atopen nunha situación de risco e/ou desprotección, sendo necesario nestes casos un informe da traballadora social ou da educadora familiar do Concello, co visto e prace da Concelleira de Servizos Sociais.*

***Artigo 13. Incumprimentos das obrigas por parte das persoas beneficiarias das axudas***

*Se os/as beneficiarios/as das axudas, non cumprisen coas obrigas establecidas nestas bases, terían que reintegrar a subvención percibida, ao igual que terían que reintegrar a subvención no suposto que se producisen modificacións na súa situación durante o período de solicitude de axudas que determinasen que non cumpren os requisitos para ser beneficiarios/as de subvencións .*

*No suposto de que a xustificación do gasto realizado fose inferior ao importe da subvención, o importe da axuda será o do gasto xustificado.*

***Artigo 14. Disposicion adicional***

*Para o non previsto nesta convocatoria, será de aplicación o disposto na Lei 9/2007 de 13 de xuño de Galicia, xeral de subvencións*

***Artigo 15. Confidencialidade***

*Segundo o disposto Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais e no artigo 6.3.f da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, garantiráselle ás persoas usuarias dos servizos sociais o dereito “ á confidencialidade, ao sixilo e ao respecto con relación aos seus datos persoais e coa súa información que sexa coñecida polos servizos sociais en razón da súa intervención profesional...”.*

***Artigo 16. Crédito orzamentario***

*A aplicación orzamentaria á que se imputarán as axudas contempladas nestas bases é a 231.480.00 cunha contía máxima para este fin de 8000 euros. A partida orzamentaria podería ser ampliada, sempre que existise crédito, para poder atender a todas as solicitudes.*

***Artigo 17. Publicidade***

*Tal e como consta no artigo 20 da “Lei xeral de subvencións” en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade das subvencións.*

*O concello de Valdoviño comunicará o texto da convocatoria á BDNS quen dará traslado ao diario oficial correspondente (B.O.P) do extracto da convocatoria para a súa publicación.*

*No referente á concesión da subvención as administracións concedentes remitirán á BDNS as subvencións concedidas con indicación segundo cada caso, da convocatoria, o programa e crédito presupuestario ao que se imputen, persoa beneficiaria, cantidade concedida e obxectivo ou finalidade da subvención.*

ANEXO I

SOLICITUDE: SUBVENCIÓNS ÁS FAMILIAS PARA O APOIO AO ESTUDO E A CONCILIACIÓN

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

Don/a………………………………….............................con DNI………….………….……e enderezo en……………………………………………………………… (Valdoviño),e teléfono………………………

**FILLAS/FILLOS MENORES EN IDADE PREESCOLAR (0-3 anos)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome e apelidos | Data nacemento | Curso | Escola/Punto atención infantil |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**FILLAS/OS MENORES EN IDADE DE EDUCACIÓN INFANTIL-PRIMARIA (3-12 anos)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome e apelidos | Data nacemento | Curso | Centro educativo |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**FILLAS/OS MENORES EN IDADE DE EDUCACIÓN SECUNDARIA/ BACHARELATO/ F.P)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome e apelidos | Data nacemento | Curso | Centro educativo |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**OUTROS MEMBROS/AS DA UNIDADE FAMILIAR (nai/s, pai/s, irmáns)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e apelidos | Parentesco |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Que SI/NON (marque o que proceda) se encontra ao corrente no cumprimento das súas obrigas a efectos do previsto no artigo 13 da “Lei 38/2003, de 17 de novembro,Xeral de Subvencións”, sobre a declaración de non estar en ningún dos supuestos de prohibición para ser beneficiario de axudas públicas.

Que SI/NON (marque o que proceda) teño concedidas subvencións solicitadas a outras entidades públicas ou privadas para a mesma finalidade.

En Valdoviño, a ………… de ………………… 2019

Asinado

**PROTECCIÓN DE DATOS -** De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE VALDOVIÑO, con dirección PORTA DO SOL S/N, 15552 - VALDOVIÑO (A CORUÑA); correo@concellodevaldovino.com.

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo e non serán cedidos a terceiros salvo por obriga legal.

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. Para elo, CONCELLO DE VALDOVIÑO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Pode consultar a información adicional y detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: correo@concellodevaldovino.com.

**DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR**

* Volante de empadroamento colectivo
* Copia do DNI dos membros da unidade familiar maiores de idade
* Copia do Libro de familia.
* Xustificantes de ingresos dos membros da unidade familiar do ano 2018 (declaración da renda de todos os membros se non é conxunta ou certificado de datos fiscais emitido pola Axencia Tributaria)
* Certificado compulsado de recoñecemento de discapacidade, de ser o caso
* Acreditación do suposto de adopción/ acollemento de ser o caso.
* Declaración responsable de cumprir cos requisitos establecidos no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de Novembro, Xeral de Subvencións (*Asinar na solicitude).*

*No caso de ter matricula na Aula de Natureza (Punto de atención infantil) só será preciso entregar a documentación non actualizada ou non existente no expediente.*

 ANEXO II

 XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓNS PARA APOIO AO ESTUDO E Á CONCILIACIÓN

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

Don/a…………………………………………….......................con DNI ….……….……e enderezo en…………………………………………………..(Valdoviño), e teléfono……………………

**Previa notificación da concesión da axuda solicitada, presento os documentos xustificativos do gasto realizado:**

* Facturas relativas ao gasto realizado en base á axuda para material escolar.
* Cartas de pagamento (ou xustificante bancario) de matrícula e meses de participación en escolas infantís ou Puntos de atención infantil do concello de Valdoviño.
* Número de conta bancaria (código IBAN)
* Cadro cuberto onde se reflictan os documentos presentados

a) Para a axuda á compra de material escolar do curso 2019/2020:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do establecemento | Data da compra | Importe total |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

b) Para a axuda á conciliación familiar durante o curso 2018/2019:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MARCAR CON X** | Matricula | Setembro | Outubro | Novembro | Decembro | Xaneiro | Febreiro | Marzo | Abril | Maio | Xuño | Xullo |
| Meses de participación (2018/2019) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Valdoviño, a ……. de …………. de 2019

Asinado

**PROTECCIÓN DE DATOS -** De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE VALDOVIÑO, con dirección PORTA DO SOL S/N, 15552 - VALDOVIÑO (A CORUÑA); correo@concellodevaldovino.com. Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo e non serán cedidos a terceiros salvo por obriga legal.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. Para elo, CONCELLO DE VALDOVIÑO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.Pode consultar a información adicional y detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: correo@concellodevaldovino.com.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Valdoviño, 09 de agosto de 2019

A Alcaldesa accidental,

Asdo.- Rosa Ana García López