

ANEXO I – SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO SERVIZO “ARZÚA + CONCILIA”

DATOS DA NENA OU DO NENO

Nome e apelidos			
Data de nacemento		Curso	
Alerxias / Enfermidades:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	Discapacidade:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non
		Empadroamento en Arzúa:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non

DATOS DAS PERSOAS SOLICITANTES

NAI / PAI / TITOR/A 1

Nome e apelidos			
DNI / NIE / PASAPORTE		Teléfono	
Correo electrónico			
Traballo no horario e período solicitado	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non	
Autorizo a comprobar os meus datos e os da miña filla ou fillo no padrón municipal no Concello de Arzúa....	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non	
Autorizo ao Concello de Arzúa a publicar (redes sociais, prensa) fotografías da miña filla ou fillo no desenvolvemento da actividade “Arzúa+Concilia”-Veran 2026, coa finalidade da divulgación do evento.....	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non	

NAI / PAI / TITOR/A 2

NOME E APELIDOS			
DNI / NIE / PASAPORTE		Teléfono	
Correo electrónico:			
Traballo no horario e período solicitado	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non	
Autorizo a comprobar os meus datos e os da miña filla ou fillo no padrón municipal no Concello de Arzúa....	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non	
Autorizo ao Concello de Arzúa a publicar (redes sociais, prensa) fotografías da miña filla ou fillo no desenvolvemento da actividade “Arzúa+Concilia”-Veran 2026, coa finalidade da divulgación do evento.....	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non	

Sinatura NAI / PAI / TITOR/A LEGAL 1

Sinatura NAI / PAI / TITOR/A LEGAL 2

QUENDAS SOLICITADAS

<input type="checkbox"/> 1ª quenda 22 a 26 de xuño	<input type="checkbox"/> 5ª quenda 20 ao 24 de xullo	<input type="checkbox"/> 9ª quenda 17 ao 21 de agosto
<input type="checkbox"/> 2ª quenda 29 de xuño a 3 de xullo	<input type="checkbox"/> 6ª quenda 27 de xullo ao 31 de xullo	<input type="checkbox"/> 10ª quenda 24 ao 28 de agosto
<input type="checkbox"/> 3ª quenda 6 ao 10 de xullo	<input type="checkbox"/> 7ª quenda 3 ao 7 de agosto	<input type="checkbox"/> 11ª quenda 31 agosto ao 4 de setembro
<input type="checkbox"/> 4ª quenda 13 ao 17 de xullo	<input type="checkbox"/> 8ª quenda 10 ao 14 de agosto	

HORARIO SOLICITADO

O **horario ordinario** do servizo será de mañá, **de 10:00 a 14:00**, cun horario extraordinario de entrada entre as 8:00 e as 10:00 e un horario extraordinario de saída entre as 14:00 e as 15:00. Marque o horario solicitado:

Horario solicitado de entrada:	<input type="checkbox"/> 8:00	<input type="checkbox"/> 8:30	<input type="checkbox"/> 9:00	<input type="checkbox"/> 9:30	<input type="checkbox"/> 10:00
Horario solicitado de saída:	<input type="checkbox"/> 14:00	<input type="checkbox"/> 14:30	<input type="checkbox"/> 15:00		

PERSOAS AUTORIZADAS PARA A RECOLLIDA DA NENA OU NENO (Diferentes ás persoas solicitantes)

NOME E APELIDOS	DNI / NIE / PASAPORTE

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA CON ESTA SOLICITUDE

DOCUMENTACIÓN BÁSICA A PRESENTAR:

- DNI/NIE/PASAPORTE NAI / PAI / TITOR/A 1
- DNI/NIE/PASAPORTE NAI / PAI / TITOR/A 2 (se é solicitante)
- Fotocopia do libro de familia
- Certificado de empadramento conxunto da unidade familiar. No caso de familias empadroadas en Arzúa, basta con autorizar a consulta no ANEXO I.
- ANEXO II: Autorización para que a administración local poida acceder aos datos fiscais ou xustificantes de ingresos dos membros da unidade familiar.

PERSOAS SOLICITANTES QUE TRABALLEN NO HORARIO E PERÍODO SOLICITADO:

- ANEXO III (informe empresa acreditación de traballo da/s persoa/s solicitante/s)
- ANEXO IV (réxime de autónomo ou outros especiais) e Último recibo SEGURO AUTÓNOMOS

OUTRAS CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES:

Familias monoparentais:	<input type="checkbox"/> Copia do certificado de familia monoparental emitido pola Xunta de Galicia.
Familias numerosas:	<input type="checkbox"/> Copia do título de familia numerosa.
Unidades familiares nas que existen outras cargas relacionadas cos coidados:	<input type="checkbox"/> Resolución de discapacidade con necesidade de terceira persoa, resolución de dependencia ou informe de servizos sociais que acredita dita situación.
Vítimas de violencia de xénero:	<input type="checkbox"/> Informe do Centro de Información ás Mulleres.
Nenas ou nenos con discapacidade:	<input type="checkbox"/> Copia do certificado de grao de discapacidade superior ao 33%.
Persoas en risco de exclusión social	<input type="checkbox"/> Informe da educadora familiar ou da traballadora social do Concello de Arzúa.
Nena/o non empadroada en Arzúa que curse estudos nun centro educativo de Arzúa:	<input type="checkbox"/> Certificado ou documento acreditativo de estar escolarizado/a nun centro educativo de Arzúa
En caso de alerxia, enfermidade ou afección de saúde da nena ou neno:	<input type="checkbox"/> Informe do médico onde conste a diagnose e as actuacións previas ou posteriores a ter en conta.
No caso de solicitar a exención da cota por participar en programas de educación familiar	<input type="checkbox"/> Informe da educadora familiar ou da traballadora social do Concello de Arzúa.

INSTRUCCIÓNS PARA A PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. En caso de familias biparentais, deben cubrir e asinar ambos a solicitude. No caso de familias monoparentais, bastan os datos e a sinatura da nai, pai ou titor/a legal da nena ou neno.
2. Coa solicitude achegaranse os datos das persoas que estean autorizadas pola nai, pai e/ou titor/a legal para recoller a nena ou neno. De non achegar estes datos, entenderase que soamente poderán recoller a nena ou neno a/s persoa/s solicitante/s.
3. Para acreditar o empadramento, bastará con autorizar ao Concello de Arzúa para comprobalo no Padrón Municipal, riscando a cela adecuada. No caso contrario, deberá achegarse un volante de empadramento conxunto da unidade familiar para acreditar o empadramento en Arzúa.
4. Para que a administración local poida acceder aos datos fiscais debe presentares o Anexo II, coa autorización das persoas que integran a unidade familiar da nena ou neno. No caso contrario, deberá achegarse 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).
5. Para acreditar o traballo dos proxenitores haberá que presentar o Anexo III, onde a empresa sinala que a nai, pai ou titor/a legal da nena ou neno vai traballar no período concreto para o que solicita o servizo, e non estará en período de vacacións, ou sometido a un ERTE ou ERE. No caso de autónomos ou xente da agraria, deberán aportar unha declaración responsable nos mesmos termos, seguindo o anexo IV, e o último recibo trimestral que acredite dita situación.
6. Calquera circunstancia de saúde que poida afectar á nena ou neno (alerxias, intolerancias, enfermidades crónicas, afeccións de saúde, ...) deberase sinalar na solicitude e achegar un informe médico sobre a diagnose e as actuacións que debe ter en conta o monitorado. De non achegar o informe médico, entenderase que non existen.
7. Calquera circunstancia persoal ou familiar das que se ten en conta nos criterios de selección debe acreditarse coa achega da documentación específica solicitada nas bases para cada unha delas.
8. As listas de persoas preadmitidas e aquelas outras que teñan que emendar a solicitude publicaranse na páxina web e no taboleiro da Sede electrónica do Concello, a través do número de rexistro de entrada da solicitude de inscrición, polo que é moi importante que garden o xustificante de presentación da solicitude onde aparece dito número.
9. As cotas pagaránse unha vez aparecido o número de rexistro de entrada da solicitude de inscrición da persoa solicitante, na lista de persoas admitidas, na que xa figurará a cantidade a ingresar. Sempre con anterioridade ao inicio da actividade e co sistema de autoliquidación, que enviarase ao correo electrónico indicado na solicitude, e de non sinalalo, poderán recollelas, no rexistro do Concello.

As solicitudes debidamente cubertas poderán remitirse por Sede electrónica do Concello de Arzúa, ou entregaranse no Rexistro Xeral do Concello (1ª planta) ou por calquera das canles establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común.

Calquera dúbida poden consultar ao Centro de Información ás Mulleres no teléfono 981 501 101 ou ben no correo electrónico cim@concellodearzua.com

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Informámoslle de que os datos facilitados serán tratados pola Entidade Local coa finalidade de poder atender a súa solicitude. A lexitimación para o tratamento dos datos de contacto e os que figuran na solicitude é o cumprimento dunha obrigaón legal e unha misión de interese público. Os datos poderán ser comunicados a empresa prestadora do servizo de conciliación e ás Administracións Públicas para o exercicio das súas competencias e serán conservados de acordo co establecido na normativa de arquivo. Pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da nosa sede electrónica ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Así mesmo, se considera que o tratamento incumpre o establecido no RGPD pode reclamar ante a AEPD.
Máis Información: https://sede.concellodearzua.com/sxc/gl/sobrelasede/proteccion_datos/