



**SOL·LICITUD D'AJUT PER LLIBRES I/O MATERIAL ESCOLAR
SEGON CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL, PRIMÀRIA I SECUNDÀRIA OBLIGATORIA
LÍNIA 1**

1.- DADES PERSONALS

Nom i Cognoms / Raó social (SOL-LICITANT)	DNI / NIF / NIE / Passaport
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom i Cognoms / Raó social (REPRESENTANT)	DNI / NIF / NIE / Passaport
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.- DADES DE CONTACTE

Carrer, plaça...	Número	Pis	Porta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Població	Codi Postal		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Correu electrònic	Telèfon fix	Telèfon mòbil	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

* Les persones jurídiques i les persones físiques obligades a relacionar-se de forma telemàtica amb l'Ajuntament, rebran les comunicacions i notificacions electrònicament. Amb aquesta finalitat ha de constar el correu electrònic i el telèfon mòbil.

Les persones físiques no obligades, han de marcar la següent casella per tal de poder rebre notificacions electròniques:

Autoritzo rebre notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

3.- DADES DE LA SOL·LICITUD

	Nom i Cognoms de l'alumne	Data de naixement	Centre Escolar	Curs
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4.- DADES ESPECÍFIQUES

Només es valorarà que puguem anar fent el planing hauria de ser durant el mes de juliol, i si s'adjunta la documentació acreditativa i amb compliment de requisit econòmic

Família nombrosa	Cal adjuntar carnet família nombrosa
Família monoparental	Cal adjuntar carnet família monoparental
Familiar amb discapacitat	Cal adjuntar resolució discapacitat
Infant en acolliment	Cal adjuntar resolució de DGPPA

4.2- DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

- * DNI/NIE
- * Llibre de família
- Certificat de disminució.
- * Justificant d'ingressos (*consulteu la descripció del tràmit a la seu de l'ajuntament*).
- Conveni regulador/sentència, separació.



5.- DADES FAMILIARS I ECONÒMIQUES

Membres de la unitat familiar majors de 16 anys

Parentiu	Nom i Cognoms	Data de naixement	Situació econòmica i laboral	Signatura
1	PARE			
2	MARE			
3				
4				

Algun component de la unitat familiar obté rendes de l'estranger per import de en concepte de

6.- DECLARACIÓ RESPONSABLE:

Els signataris **DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:**

- Que accepten les bases de la convocatòria per a la qual sol·liciten l'ajut.
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- Que queden assabentats de que la inexactitud de les circumstàncies declarades podrà donar lloc a al denegació o revocació de l'ajut.
- Que AUTORITZEN a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet a facilitar la resolució d'aquesta sol·licitud a l'entitat corresponent.
- Que AUTORITZEN a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet a l'endossament de l'ajut a l'entitat a on assisteix el meu fill/a i que s'ha assenyalat en la present sol·licitud.
- Que AUTORITZEN a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària les dades relatives al compliment de les obligacions tributàries per a comprovar el compliment dels requisits establerts per a obtenir, percebre i mantenir l'ajut. La present autorització s'atorga exclusivament als efectes del reconeixement, seguiment, control de l'ajut sol·licitat i en aplicació d'allò que disposa l'article 95.1K) de la Llei 58/2003, General Tributària que permet, prèvia autorització de la persona interessada, la cessió de les dades tributàries que precisin les AAPP per al desenvolupament de les seves funcions.
- Que AUTORITZEN a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet la consulta i obtenció de documents que han estat generats per alguna administració pública.
- Que AUTORITZEN a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet la consulta de dades i documents que he aportat anteriorment a una administració pública.
- Que DONEN EL CONSENTIMENT perquè les dades de caràcter personal, facilitades en el present document es tractin per la finalitat: Gestió dels usuaris de Serveis Socials.



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

Sant Vicenç de Castellet,

Signatura

PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

D'acord el que estableix l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades seran incorporades a un tractament responsabilitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per gestionar el servei. Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat que sigui necessari per a la prestació del servei sol·licitat de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables en cada moment o el consentiment inequívoc, segons el cas. Un cop donada resposta seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu.

Per a més informació consulti la nostra política de privacitat en el següent enllaç <https://www.svc.cat/condicions-dus/>

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació o oposició al tractament, adreçant-se al correu electrònic svc.dpd@svc.cat, presencialment a qualsevol oficina d'atenció ciutadana de l'Ajuntament, o també per correu convencional a l'adreça següent: Plaça de l'Ajuntament, número 10 – 08295 Sant Vicenç de Castellet.

TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

1. Persones obligades a relacionar-se amb l'ajuntament per mitjans telemàtics

Les persones jurídiques (empreses, entitats, associacions, organitzacions sindicals de l'ajuntament, etc.) i determinades persones físiques (professionals, treballadors/res autònoms/es, treballadors/res municipals, sol·licitants i beneficiaris/es de subvencions, etc.), estan obligades a relacionar-se amb l'ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per mitjans electrònics, i, per tant han de realitzar tots els tràmits telemàticament a través de la Seu electrònica

Si alguna persona obligada presenta la seva sol·licitud presencialment, el servei responsable del procediment la requerirà perquè l'esmeni a través de la seva presentació electrònica. A aquests efectes, es considera com a data de presentació de la sol·licitud aquella en què s'hagi dut a terme l'esmena.

2. Persones no obligades

Les persones físiques no obligades a la tramitació electrònica, poden escollir el mitjà de relació: telemàtic, presencial, etc.

Per poder rebre notificacions municipals electrònicament, hauran d'autoritzar l'ús d'aquest canal, marcant la casella d'autorització i facilitant el correu electrònic i el telèfon mòbil de contacte.