

AYUDAS ECONÓMICAS PARA ALIMENTACIÓN EN CENTROS ESCOLARES DE TUDELA

ANEXO I

SOLICITUD

CURSO 2024/2025

(*) campos obligatorios

1.- DATOS DE LA PERSONA INTERESADA*

Apellidos, Nombre

DNI/NIE/Pasaporte

Teléfono

Correo electrónico

Estado Civil

Dirección completa

2.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN DESEADO para este procedimiento (marcar con)*

- Deseo ser notificada/o electrónicamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tudela (<https://sede.tudela.es>).
 Se realizará un aviso de la puesta a disposición de la notificación por comparecencia electrónica al correo electrónico que se aporte en esta solicitud.
 Deseo ser notificada/o por correo postal en el siguiente domicilio:

Dirección*

Núm.*

Bloque

Escalera

Planta

Puerta

Municipio*

Provincia

CP*

3.- DATOS DEL/LA NIÑO/A O NIÑOS/AS PARA LOS/AS QUE SE SOLICITA AYUDA*

| APELLIDOS | NOMBRE | SEXO | CURSO | CENTRO ESCOLAR |
|-----------|--------|------|-------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4.- UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR: indicar tipo de jornada y modalidad de asistencia* (marcar con)

- Centros con jornada partida (mañana y tarde)**

| | Septiembre | Junio | Miércoles |
|----|------------|-------|-----------|
| SI | | | |
| NO | | | |

- Centros con jornada continua**

| | Septiembre | Junio | Día sin actividades extraescolares organizadas por el centro |
|----|------------|-------|--|
| SI | | | |
| NO | | | |

5.- DATOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA*

| RELACIÓN CON NIÑO/A | APELLIDOS | NOMBRE | FECHA DE NACIMIENTO | HORARIO DE TRABAJO | SEXO |
|---------------------|-----------|--------|---------------------|--------------------|------|
| Madre | | | | | |
| Padre | | | | | |
| Hermano/a | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

6.- DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS DE LOS MIEMBROS LA UNIDAD FAMILIAR*

| RELACIÓN CON NIÑO/A | APELLIDOS | NOMBRE | TRABAJA SI/NO | PARO SI/NO | INGRESOS ÚLTIMOS 3 MESES |
|---------------------|-----------|--------|---------------|------------|--------------------------|
| Madre | | | | | |
| Padre | | | | | |
| Hermano/a | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

7.- SOLICITA*

Acogerse a la convocatoria aceptando sus normas, DECLARANDO BAJO MI RESPONSABILIDAD que todos los datos contenidos en la solicitud son rigurosamente ciertos, que cumple con los requisitos establecidos en las Bases que rigen la presente convocatoria y que no está incurso/o en causas de prohibición de obtener la condición de beneficiaria/o, según se recoge en las disposiciones legales vigentes.

NOTA INFORMATIVA: El Ayuntamiento de Tudela realizará ante las administraciones competentes cualesquiera actuaciones de comprobación que resulten procedentes, a los efectos de verificar la información facilitada por las personas interesadas, la concurrencia de los requisitos exigidos, así como el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión. El plazo máximo para resolver y notificar es de 6 meses. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, la persona solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

En Tudela, a ____ de _____ de 20

Firma del/de la solicitante:

Política de Privacidad: Conforme al Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de 27 de abril, y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Podrán ser cedidos a otras administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de los datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Tudela, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo.

Puede consultar la Política de Privacidad que lleva a cabo el Ayuntamiento de Tudela en la Sede Electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad, así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja 1, 31500, Tudela, o en el correo electrónico: dpd@tudela.es.

8.- DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO CON LA SOLICITUD* (marcar con)

| Documentación necesaria si desea otorgar representación | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> | 1.- Documento firmado de representación o autorización. |
| <input type="checkbox"/> | 2.- Documento de identidad del/de la representante o autorizado/a. |
| <input type="checkbox"/> | 3.- Documento de identidad del/de la interesado/a. |
| Documentación requerida | |
| <input type="checkbox"/> | 4.- DNI o NIE. En el caso de no disponer de ninguno de los documentos anteriores aportar pasaporte en vigor. |
| <input type="checkbox"/> | 5.- Libro con todos sus componentes o, en su defecto, documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento. |
| <input type="checkbox"/> | 6.- Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio anterior de los miembros de la unidad de convivencia (madre/padre, así como nuevos cónyuges o parejas de hecho de los mismos). Si no están obligados a realizarla, deberán presentar justificante de la no obligación emitida por la oficina de Hacienda del Gobierno de Navarra. |
| <input type="checkbox"/> | 7.- Las 3 últimas nóminas. |
| <input type="checkbox"/> | 8.- Justificantes de ingresos por prestaciones del SEPE, otras prestaciones, pensión alimenticia, etc. |
| <input type="checkbox"/> | 9.- Supuesto de disminución grave de ingresos. Cuando las circunstancias económicas correspondientes al año anterior hubieran sufrido una disminución grave no previsible en la fecha de presentación de la declaración del IRPF porque alguno de los miembros de la unidad familiar perceptor de rentas haya fallecido o pasado a la situación de incapacidad laboral o paro o separación/divorcio o cualquier otra situación socioeconómica grave que haya originado dicha disminución, la persona solicitante lo hará constar de forma expresa en un folio adjunto a la solicitud y acompañará obligatoriamente los documentos acreditativos de tal situación. |
| <input type="checkbox"/> | 10.- Justificante del abono del gasto en concepto de vivienda (alquiler, hipoteca...): recibos bancarios o justificante firmado por el arrendador. |
| <input type="checkbox"/> | 11.- Separación o divorcio. Se acreditará de la siguiente manera: Separación de hecho: documento notarial o justificantes de interposición de demanda u otros documentos que avalen dicha situación. Separación legal o divorcio: sentencias judiciales. |
| <input type="checkbox"/> | 12.- Hija/o no matrimonial reconocido por el padre. Deberá presentarse documento de medidas de guarda y custodia y pensión de alimentos. En su defecto, justificación de interposición de demanda u otros documentos que avalen dicha situación. |
| <input type="checkbox"/> | 13.- Vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral. |
| <input type="checkbox"/> | 14.- Discapacidad. Calificación expedida por organismo competente, reconociendo un grado de discapacidad mayor o igual al 65%. |
| <input type="checkbox"/> | 15.- Dependencia. Justificante de valoración de la dependencia o de gran invalidez. |
| <input type="checkbox"/> | 16.- Acciones formativas. Aportar justificación de fechas de realización, horarios y nombre de la acción que se está realizando. |
| <input type="checkbox"/> | 17.- Título de familia numerosa. |
| <input type="checkbox"/> | 18.- Otros (indicar): |