

## ANEXO II SOLICITUD DE PLAZA DE COMENSAL

### I.E.S. Tegueste

(\*) Campos obligatorios

**PERSONA FÍSICA (padre, madre o tutor)** (\*) Campos obligatorios

Tipo documento(*):	Documento(*):	Nombre(*):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer apellido(*):		Segundo apellido:
<input type="text"/>		<input type="text"/>

En calidad de:

Representante Legal

Del alumno/a. Nombre y apellidos:

Otro

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

En calidad de:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Tipo de vía (\*):

Nombre de vía (\*):

Número (\*):

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Bloque:

Portal:

Piso:

Puerta:

Complemento a la dirección:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Localidad:

País (\*):

<input type="text"/>	<input type="text" value="España"/>
----------------------	-------------------------------------

Código postal (\*):

Provincia (\*):

Municipio (\*):

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

SI  NO  (marque lo que proceda) disfruta del servicio de transporte escolar en este centro.

**SOLICITA:**

Una plaza: no subvencionada  subvencionada  (marque lo que proceda), de comensal para su hijo/a en el centro

**I.E.S. Tegueste**, comprometiéndose, si obtiene dicha plaza, a abonar, en su caso, la cuota asignada por el

Consejo Escolar y aceptar las normas de funcionamiento y reglamento de régimen interno del comedor escolar.

**Y QUE SE VALOREN LOS CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN:(márquese la opción deseada)**

	SI	NO
Conciliación de la vida familiar y laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existencia de hermanos matriculados en el centro conforme a la tabla 1 de esta solicitud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existencia de padre, madre o tutores trabajadores del centro conforme a la tabla 1 de esta solicitud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Renta anual (en caso afirmativo autorice firmando en el reverso de la solicitud)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación de desempleo (en caso afirmativo autorice firmando en el reverso de la solicitud)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Concurrencia de discapacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Condición de familia numerosa o monoparental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterio del Consejo Escolar (Familias cuyo sustentador principal se encuentre en situación de desempleo o sea pensionista por invalidez. La documentación a presentar es el certificado del organismo competente donde se justifique tal condición. - No será necesario en el caso de desempleo, si autoriza a que el Servicio Canario de Empleo y el Servicio Público de Empleo Estatal nos suministre los datos, en la tabla de la página siguiente).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación económica crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DECLARANDO:**

**Primero.-** Que acompaña los documentos que establecen **las instrucciones de Admisión de solicitudes y criterios de subvenciones de comedores escolares para el curso 2017-2018** dictadas mediante Resolución de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa y los establecidos por el Consejo Escolar señalados en la tabla 2.

**Segundo.-** Que no van a percibir para el curso escolar 2017-2018 ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para el comedor escolar procedentes de cualquier Administración, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

**Tercero.-** Ser ciertos los datos que figuran en la solicitud y en la documentación que se adjunta para la acreditación de aquellos criterios que pretende que le sean tenidos en cuenta. Tomando conocimiento de que si los mismos no se ajustan a las circunstancias reales, el alumno o la alumna perderá todos los derechos de prioridad que puedan corresponderle para la obtención de plaza y/o subvención, sin perjuicio de la exigencia de las posibles responsabilidades en las que pudiera incurrir la persona solicitante.

**Cuarto.-** Ante cualquier alteración que se produzca durante el curso escolar en las condiciones económico-familiares, que pueda dar lugar a un cambio en el pago de la cuota asignada por el Consejo Escolar, se comunicará inmediatamente al mismo, el cual determinará la procedencia o no de un cambio en la cuota.

<b>AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:</b>						
<b>(1)</b> Marcar con X en la columna si se encuentra en situación de desempleado/a y firmar autorizando a que el Servicio Canario de Empleo y el Servicio Público de Empleo Estatal suministre al centro escolar, a través de la Consejería de Educación y Universidades los datos de estar inscritos en las Oficinas de Empleo y de la situación administrativa laboral y de prestaciones, subsidios u otras ayudas económicas actuales. En este supuesto no será necesario presentar documentos justificativos que acrediten la situación administrativa laboral y las cantidades percibidas o no percibidas en concepto de prestaciones, subsidios u otras ayudas del Servicio Canario de Empleo y del Servicio Público de Empleo Estatal respectivamente.						
<b>(2)</b> Marcar con X en la columna y firmar autorizando a que la Agencia Estatal de Administración Tributaria suministre al centro escolar, a través de la Consejería de Educación y Universidades, los datos fiscales necesarios correspondientes al ejercicio fiscal 2015.						
Parentesco	NIF/NIE Pasaporte	Apellidos y nombre	Fecha de Nacimiento	SEPE/ SCE(1)	AEAT (2)	Firma
Madre/Tutora				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Padre/Tutor				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hermanos/as del/la alumno/a (3)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(4) Nº total miembros unidad familiar		<b>(3)</b> Mayores de edad y menores de 25 años o sin límite de edad con discapacidad				
		<b>(4)</b> Se contabilizarán todos los miembros de la unidad familiar incluido el solicitante				

**TABLA 1: DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (Márquese con una X):**

	Apellidos y Nombre	Hermanos matriculados en el centro y/o padres que trabajen en el Centro	Con discapacidad
Padre/Tutor		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Madre/Tutora		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hermanos/as del/la solicitante		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**TABLA2:DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN CON LA SOLICITUD:**


**DERECHO DE INFORMACIÓN AL SOLICITANTE**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Directorio del Alumnado, cuya finalidad es Identificar unívocamente al alumnado de la Comunidad Autónoma, y podrán ser cedidos a los demás organismos públicos que directa o indirectamente intervengan en la tramitación del procedimiento, además de las cesiones previstas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El responsable del Fichero es Consejería de Educación y Universidades, unidad ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

(Firma del solicitante / representante)

### Autorización a La Caixa para cobro de recibos del comedor del IES Tegueste.

Autorizo a La Caixa a pasar el cobro de los recibos presentados por el IES Tegueste en concepto de cuotas de comedor de:

1. Nombre y apellidos:.....

en la cuenta abierta a nombre de: (titular de la cuenta): .....

DNI: ..... Por favor, indique el n.º de cuenta, incluido el IBAN

ES \_\_\_\_\_

Firma del titular de la cuenta:

En Tegueste a.....de .....de 2017.

### Importante saber que:

#### Horario de Secretaría del IES Tegueste: de 9:00 a 14:00h. (horario de invierno)

##### 1. Calendario del procedimiento de admisión del alumnado en el comedor:

- Del 4 al 27 de abril, ambos inclusive: Periodo ordinario de presentación de solicitudes.
- 16 de junio: Publicación de las LISTAS PROVISIONALES de admitidos y no admitidos.
- Del 19 al 21 de junio, ambos inclusive: Presentación de RECLAMACIONES y PLAZO DE RENUNCIAS a las solicitudes.
- A partir del 22 de junio (y durante todo el curso escolar): periodo extraordinario de presentación de solicitudes.
- A partir del 22 de junio: Publicación de LISTAS DEFINITIVAS Y LISTAS DE RESERVA.
- A partir del 22 de junio: Recursos ante las Direcciones Territoriales.

2. Sólo serán admitidas aquellas solicitudes que estén firmadas por todos los miembros de la unidad familiar que aparezcan en el certificado de convivencia, en el cual debe figurar el comensal para el que se solicita plaza.

3. El Consejo Escolar tiene la potestad de solicitar, tanto al solicitante como a los organismos competentes, los datos que considere oportunos en caso de duda con los datos aportados.

4. Para la concesión de la subvención, es requisito que la renta anual familiar del alumnado no supere los 15.975,32 euros en familias de uno a cuatro miembros computables. A partir del cuarto miembro se añadirían 1.600,00 euros por cada miembro computable.

5. Para cualquier duda puede consultar la resolución publicada en la página web del instituto o en el tablón de anuncios del centro.

### Documentación a aportar:

- ◆Fotocopia del **Libro de Familia y DNI o NIE de todos los miembros de la unidad familiar**, aportando original para cotejo por el Centro.
- ◆**Certificado de convivencia** para las solicitudes de plaza subvencionada. **IMPRESINDIBLE**
- ◆Para la necesidad de **conciliar la vida laboral y familiar**: certificación de la/s empresa/s donde presten servicios ambos cónyuges, o el padre, madre o tutor/a legal en el caso de familias monoparentales, indicando el horario de trabajo.
- ◆Para la **concurencia de discapacidad**: copia de la Resolución del órgano competente en la que se reconoce la discapacidad y su grado, que será cotejada en la secretaría del centro educativo.
- ◆Para la condición de **familia numerosa o monoparental**: certificación del Organismo competente donde se justifique esta condición o documento vigente que lo acredite.
- ◆Las personas que requieran **dietas especiales o tengan alergias alimentarias**, lo harán constar en el momento de presentar la solicitud, obligatoriamente, mediante certificación médica cuando exista prescripción facultativa, o declaración responsable del padre, madre o tutor legal cuando se deba a otros motivos debidamente justificados.
- ◆Los solicitantes que aleguen **situación económica crítica**, deberán acreditarla aportando, al menos, algún documento de los que se detallan a continuación:
  - Certificado del Servicio Canario de Empleo en el que se hará constar la situación administrativa y laboral actual (ocupado o desempleado) y del Servicio Público de Empleo Estatal de ser o no beneficiario de una prestación o subsidio por desempleo y, en su caso, su cuantía, de los sustentadores principales. No será necesaria la presentación de dicho certificado en el centro educativo cuando se haya autorizado a la Consejería de Educación y Universidades el acceso al Servicio Canario de Empleo y al Servicio Público de Empleo Estatal para su obtención. (Para ello, en la tabla de la página 2, marque la casilla correspondiente y firme.)
  - Certificado y/o informe de alguna organización no gubernamental legalmente reconocida, en el que se haga constar si los miembros computables de la unidad familiar reciben ayudas básicas, de forma regular.
  - Certificado y/o informe de los servicios sociales municipales, en el que se refleje la situación socioeconómica actual de los miembros computables de la unidad familiar.