



## DECLARACIÓN RESPONSABLE

Antes de asinar este impreso, consulte no reverso a información básica sobre protección de datos e as instrucións para cubriro  
Antes de firmar este impreso, consulte en el reverso la información básica sobre protección de datos y las instrucciones para cubrirlo

### SOLICITANTE (1)

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	DNI/NIE/Pasaporte	Teléfono contacto 1	Teléfono contacto 2
--------------------------------------	-------------------	---------------------	---------------------

### REPRESENTANTE (2)

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	DNI/NIE/Pasaporte	Teléfono contacto 1	Teléfono contacto 2
--------------------------------------	-------------------	---------------------	---------------------

### (\* ) DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN (3)

Enderezo/Dirección	Código postal	Localidade (Provincia) / Localidad (Provincia)	
Correo electrónico (E-mail)		Teléfono contacto 1	Teléfono contacto 2

O asinante deste documento, **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE** que:  
*El firmante de este documento, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que:*

1.- Por impedimentos legais ou administrativos, non pode presentar nesta data os seguintes documentos –requeridos para este procedemento-, e **COMPROMÉTESE** a achegalos durante a tramitación do mesmo, en todo caso **NUN PRAZO NON SUPERIOR A 10 DÍAS DENDE A PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE**, sendo coñecedor de que de non facelo así se lle declarará desistido da mesma:

*1.- Por impedimentos legales o administrativos, no puede presentar en esta fecha los siguientes documentos –requeridos para este procedimiento-, y **SE COMPROMETE** a aportarlos durante la tramitación del mismo, en todo caso **EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 10 DÍAS DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**, siendo conocedor de que de no hacerlo así se le declarará desistido de la misma:*

<input type="checkbox"/> Copia do documento de identidade do SOLICITANTE <i>Copia del documento de identidad del SOLICITANTE</i>	<input type="checkbox"/> Copia do documento de identidade de algún membro da unidade familiar <i>Copia del documento de identidad de algún miembro de la unidad familiar</i>
<input type="checkbox"/> Copia do documento de identidade do REPRESENTANTE <i>Copia del documento de identidad del REPRESENTANTE</i>	<input type="checkbox"/> Copia do libro de familia ou documento oficial substitutivo <i>Copia del libro de familia o documento oficial sustitutivo</i>
<input type="checkbox"/> Copia da última declaración da renda ou certificado de non ter que presentala <i>Copia de la última declaración de la renta o certificado de no tener que presentarla</i>	<input type="checkbox"/> Certificado de matrícula
<input type="checkbox"/> Certificado de empadramento e convivencia <i>Certificado de empadronamiento y convivencia</i>	<input type="checkbox"/> Certificado de estar ao corrente de débedas co Concello de Monforte de Lemos <i>Certificado de estar al corriente de deudas con el Ayuntamiento de Monforte de Lemos</i>
<input type="checkbox"/> Copia sentenza de divorcio, medidas paterno filiais e/ou convenio regulador <i>Copia sentencia de divorcio, medidas paterno filiales y/o convenio regulador</i>	<input type="checkbox"/> Xustificante de presentación de demanda de divorcio <i>Justificante de presentación de demanda de divorcio</i>
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de situación de violencia de xénero <i>Documentación acreditativa de situación de violencia de género</i>	<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade e/ou dependencia <i>Certificado de discapacidad y/o dependencia</i>
<input type="checkbox"/> Documentación de adopción, acollemento ou tutela <i>Documentación de adopción, acogimiento o tutela</i>	<input type="checkbox"/> Certificado de defunción de proxenitor falecido <i>Certificado de defunción de progenitor fallecido</i>
<input type="checkbox"/> Nóminas a/ou certificación de empresa <i>Nóminas y/o certificación de empresa</i>	<input type="checkbox"/> Tarxeta de demanda de emprego e/ou certificacións SEPE de Galicia/Seguridade Social <i>Tarjeta de demanda de empleo y/o certificaciones SEPE de Galicia/Seguridad Social</i>
<input type="checkbox"/> Xustificación de pensións <i>Justificación de pensiones</i>	<input type="checkbox"/> Resolución actualizada de prestación de salario social

2.- Formula as seguintes **OBSERVACIÓNS ADICIONAIS**  
*2.- Formula las siguientes **OBSERVACIONES ADICIONALES***

Monforte de Lemos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos/Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos**

Diligencia de rexistro (a cumprimentar polo Concello) / Diligencia de registro (a cumplimentar por el Ayuntamiento)

Sinatura do solicitante ou do representante / Firma del solicitante o del representante

Espazo reservado para diligencia de rexistro  
Non escriba nada aquí  
Espazo reservado para diligencia de registro  
No escriba nada aquí

PROTECCIÓN DE DATOS

**INFORMACIÓN XERAL**  
**INFORMACIÓN XERAL**

Informámoslle de que, de conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, pola que se adapta o ordenamento xurídico español ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos seus datos persoais e á libre circulación destes datos, os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude pasarán a formar parte dos ficheiros automatizados de datos de carácter persoal do Concello de Monforte de Lemos, cuxa titularidade e responsabilidade corresponde ao Concello de Monforte de Lemos, con NIF P2703100D e domicilio en Praza Campo de San Antonio, s/n. Estes ficheiros teñen como finalidade a xestión da información administrativa necesaria para a tramitación dos procedementos correspondentes. A sinatura deste documento implica que a persoa solicitante resulta informada e dá o seu consentimento para o tratamento dos seus datos coa finalidade mencionada, para cada caso concreto.

En virtude da referida Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, a persoa solicitante ou, se é o caso, o seu representante legal, poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición dos datos, nos termos establecidos no Capítulo II, Título III da Lei Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, dirixíndose ao Concello de Monforte de Lemos, Praza Campo de San Antonio, s/n. ☎ 982 402 501

*Le informamos de que, de conformidad con la dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la que se adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud pasarán a formar parte de los ficheros automatizados de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, con NIN P2703100D y domicilio en Plaza Campo de San Antonio, s/n. Estos ficheros tienen como finalidad la gestión de la información administrativa necesaria para la tramitación de los procedimientos correspondientes. La firma de este documento implica que la persona solicitante resulta informada y da el consentimiento para el tratamiento de sus datos con la finalidad mencionada, para cada caso concreto.*

*En virtud de la referida Ley orgánica 3/2018, la persona solicitante o, si es el caso, su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos, en los términos establecidos en el Capítulo II, Título III de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, Plaza Campo de San Antonio, s/n. ☎ 982 402 501*

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

TRATAMIENTO	Responsable	Identidad	Concello de Monforte de Lemos
	Finalidad	Fines tratamento	Gestiones administrativas derivadas de la prestación del servicio objeto de esta solicitud
	Legitimación	Base jurídica	Ejecución de un contrato
CESIONES	Destinatarios	Cesiones previstas	Xunta de Galicia (SIUSS-GAL – Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales de Galicia)
INTERESADOS	Derechos	Cómo y dónde ejercerlos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, en los términos indicados en la Información General

- SOLICITANTE** (1) SOLICITANTE: Indique en todo caso os datos daquela persoa que vai a ser **A BENEFICIARIA** da axuda/subvención.  
SOLICITANTE: Indique en todo caso los datos de aquella persona que va a ser **LA BENEFICIARIA** de la ayuda/subvención.
- REPRESENTANTE** (2) No caso de actuar, indique aquí os seus datos.  
En caso de actuar, indique aquí sus datos.
- DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN** (3) Indique o que será considerado coma domicilio de notificación para o procedemento que se poida derivar desta solicitude. Lembre a obrigatoriedade de indicar a dirección de correo electrónico e/ou o teléfono móbil en función das opcións que poida escoller no apartado DECLARACIÓNS. LEMBRE QUE segundo o disposto no artigo 41, apartado 6, da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas é OBRIGATORIO indicar un enderezo electrónico e/ou un dispositivo electrónico para poder ser avisado, en caso necesario, da posta a disposición na sede electrónica da entidade das notificacións derivadas desta solicitude.  
Indique el que será considerado como domicilio de notificación para el procedimiento que se pueda derivar de esta solicitud. Recuerde la obligatoriedad de indicar la dirección de correo electrónico y/o el teléfono móvil en función de las opciones que pueda escoger en el apartado DECLARACIONES. RECUERDE QUE según lo dispuesto en el artículo 41, apartado 6, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas es OBLIGATORIO indicar una dirección electrónica y o un dispositivo electrónico para poder ser avisado, en caso necesario, de la puesta a disposición en la sede electrónica de la entidad de las notificaciones derivadas de esta solicitud.

Este documento non ten validez algunha se non é presentado conxunta e inseparablemente coa SOLICITUDE de axudas para adquisición de material escolar e libros de texto.

Este documento no tlene validez alguna si no es presentado conjunta e inseparablemente con la mencionada SOLICITUD de ayudas para adquisición de material escolar y libros de texto.



**SINALE CUN “X”** aqueles documentos que non aporta xunto coa solicitude e son requeridos para este procedemento e **LEMBRE** que dispón dun prazo de 10 días contados dende o de presentación da SOLICITUDE para aportar aquela documentación que sinala. Se inclúe en OBSERVACIÓNS ADICIONAIS a falta de algún documento non contemplado nos cadros superiores, disporá do mesmo prazo para aportalo.

**SEÑALE CON UNA “X”** aquellos documentos que no aporta junto con la solicitud y son requeridos para este procedimiento y **RECUERDE** que dispone de un plazo de 10 días contados desde el de presentación de la SOLICITUD para aportar aquella documentación que señale. Si incluye en OBSERVACIONES ADICIONALES la falta de algún documento no contemplado en los cuadros superiores, dispondrá del mismo plazo para aportalo.

En calquera caso, **SE TRANSCORRIDO O PRAZO DE APORTACIÓN SEN QUE ESTA SE LEVE A CABO, SE LLE DECLARARÁ DESISTIDO DA SÚA SOLICITUDE.**

En cualquier caso, **SI TRANSCURRIDO EL PRAZO DE APORTACIÓN SIN QUE ESTA SE LLEVE A CABO, SE LE DECLARARÁ DESISTIDO DE SU SOLICITUD.**