



**ANEXO II: SOLICITUDE DE COMEDOR ESCOLAR POR EMERXENCIA SOCIAL CURSO ESCOLAR 2020-2021**

**DADA A SITUACIÓN DE EXCEPCIONALIDADE OCASIONADA POLO COVID-19, CARA O VINDEIRO CURSO ESCOLAR 2020/2021, O CONCELLO DE GONDOMAR COMO ENTIDADE XESTORA DO COMEDOR ESCOLAR, APLICARÁ TODAS AQUELAS INDICACIÓNS QUE SE RECIBAN DA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E AUTORIDADES SANITARIAS, DENTRO DAS COMPETENCIAS PROPIAS DA ADMINISTRACIÓN LOCAL.**

Os/as beneficiarios/as das axudas terán dereito a unha praza no comedor, de tal xeito que, se dará prioridade a conciliación laboral dos pais traballadores e que precisen o servizo de comedor de luns a vénres ou como mínimo tres días a semana dando prioridade aos/as alumnos/as do Concello de Gondomar

**PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDE : DENDE O 15 DE XULLO ATA O 15 DE AGOSTO  
AMBOS INCLUSIVE**

**DATOS DO SOLICITANTE (PAI, NAI OU TITOR/A)**

APELIDOS E NOME					
TELEFONO					
ENDEREZO					
APELIDOS E NOME ALUMNO/A	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO	CONCEPTO E CONTIA DE INGRESOS (TRABALLO, PENSIÓN, DESEMPREGO)	COMEDOR ESCOLAR	CURSO ACADEMICO ANO 20-21

**CENTRO ESCOLAR:**

CEIP CHANO PIÑEIRO     CEIP SOUTO DONAS     CEIP XOSÉ NEIRA VILAS     CEIP SERRA VINCIOS

LUNS     MARTES     MERCORES     XOVES     VENRES

**ALERXIAS OU PROBLEMÁTICA DE SAÚDE (ESPECIFICAR): .....**



### Información básica para consentimiento del tratamiento dos seus datos pessoais

RESPONSABLE	Concello de Gondomar
FINALIDADE	XESTION E TRAMITACION DE AXUDAS , DERIVACION EXPEDIENTES ECT.... CO CONCELLO DE GONDOMAR E DISTINTOS ORGANISMOS, (Xunta, Deputación, CEIP, Centro de Saude...)
LEGITIMACIÓN	Exercicio de poderes públicos Consentimento do interesado
DESTINATARIOS	CONCELLO DE GONDOMAR , OUTRAS ADMINISTRACION E ORGANISMOS PÚBLICOS IMPLICADOS NA TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE EN CUESTIÓN
DEREITOS	Ten derito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outrosdereitos como se explica na información adicional
INFORMACIÓN ADICIONAL	Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos nanosa web en Avisos de Privacidad deste documento

#### INFORMACION AMPLIADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Según odispostonas normativas vixentes en protección de datos pessoais, o Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) e a Lei Orgánica de protección de datos(ES), vixente, (LOPD), se lle facilita as seguinte información doltratamento:

#### ¿Quién é o responsable do tratamento dos seus datos pessoais?

Concello de Gondomar  
Plaza latino Salgueiro nº 1  
36380 Gondomar (Pontevedra)  
Delegado de Protección de Datos: [lopd@concellodegondomar.com](mailto:lopd@concellodegondomar.com)

#### ¿Con qué finalidade trataremos os seus datos pessoais?

Gestión de AxudasSociais: tramitación, concesión e publicidade do proceso; Solicitud por Emerxencia Social, tramitación e concesión; e, tramitacións administrativas.

#### ¿Por cuánto tiempo conservaremos os seus datos pessoais?

Se conservarán mentres exista un interés mutuo para manter o fin do tratamento e cuando xa non sexa necesario para tal fin e a excepción de obligatoriedade legal de conservación, se suprimirán coas medidas de seguridadeaxeitadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrucción total dos mesmos.

#### ¿Cál é a lexitimación para o tratamento dos seus datos pessoais?

A base legal para o tratamento dos seus datos pessoais é o seu consentimiento no manifesto e interese público aodirixirseaosno Departamento para a oportuna solicitude e aceptar o presente documento e Por misión en Interese público ouexercicio de Poderes Públicos.

#### ¿Cederemos os seus datos pessoais?

Cederánse as Admistracións Públicas, Organismos, Ceip, Centros de Saude,... que esteen implicados naxestión, tramitaciónou resolución do seu expediente en cuestión e non se cederán, a outros,terceros, salvo obligación legal.

#### ¿Qué dereitos ten cuando nos facilita os seus datos pessoais?

Dereito de **Aceso**: Ten dereito a saber si se están tratando os seus datos e a recibir esa información por escrito a través do medio solicitado.

Dereito de **Rectificación**: Ten dereito a solicitar a rectificación dos seus datos si estes fuesen inexactos o incompletos.

Ten dereito a solicitar a **supresión** dos seusdatos, sin embargo, deberá tener en conta que o dereito de supresión queda limitado cando exista obligación legal de retención ou bloqueo dos seus datos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la **limitación** del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, la protección de terceros o por razones de interés público importante.

En determinadas circunstancias e por motivos relacionados coa sua situación particular, Usted poderá**opoñerse**ao tratamento dos seus datos. O responsable deixará de tratar os datos, salvo por motivos lexítimos imperiosos, ou o exercicioou a defensa de posibles reclamacións.Cuando o tratamento dos seus datos esté basado no consentimiento ou sexa necesario para a execución dun contrato ou precontrato e se efectúe por medios automatizados, Tenrádereito á **portabilidad** dos seus datos, é dicir, a que se lle entreguen en formato estruturado, de uso común e lectura mecánica, incluso a remitírllos a un novo responsable.Cualquer interesado poderá**presentar una reclamación** ante a Autoridade de Control competente en materia de Protección de Datos, especialmente cuando no obteña satisfacción no exercicio dos seus derechos e a forma de porse en contacto con ela sería dirixir un escrito a Axencia Española de Protección de Datos Personais en C/Jorge Juan n.º 6, 28001 Madrid ou a través da súa sede electrónica en [www.agpd.es](http://www.agpd.es)Os modelos para a solicitude do exercicio dos seusdereitosatopáñe no apartado de Políticas de Privacidad / dereitosnanosa web, taménpoderásolicitato por escrito na dirección do responsable e incluso poderáobtelosna sede electrónica da Autoridade de control en [www.agpd.es](http://www.agpd.es) e deberán ser remitidos á dirección electrónica do responsable oupresentalos en RexistroXeneral.**Asdo:**



### **DOCUMENTACIÓN OBRIGATORIA A PRESENTAR XUNTO COA SOLICITUDE :**

- Impreso Oficial da solicitude debidamente cuberto.
- D.N. I. ouNIE de todos os membros da unidade de convivencia.
- Libro de Familia
- Volante de Empadramento – Convivencia no Concello.
- No caso de separación ou divorcio, sentenza e convenio regulador, así como xustificantes das aportacións do ex- cónxuxeou no seu defecto, denuncia ou demanda executiva por incumprimento da sentenza.
- Xustificantes de ingresos referidos a todos os membros da unidade económica de convivencia:
  - Seis últimas nóminas actualizadas de todos os membros da unidade económica de convivencia, contrato laboral ou xustificación de alta laboral.
  - Certificados bancarios dos saldos das contas correntes, depósitos, etc.
  - No caso de percibir unha pensión por xubilación, viudez, orfandade ou incapacidade, deberá presentarse xustificante do Organismo correspondente.
  - No caso de percibir axudas públicas por calquera concepto, deberán aportar certificado o xustificante o respecto do Organismo dende onde se conceda, no seu defecto Certificación negativa (INEM), cando non sexa posible presentar a documentación requirida, achegarase no seu lugar declaración responsable a tales efectos.
    - Contrato de aluguer / Recibo de Hipoteca
    - Certificado/s de minusvalía.
    - Impuesto de Rodaxe de vehículos e Recibo do I.B.I (contribución)
    - Calquera outro documento que poidan solicitar dende o departamento de servizos sociais.

O/a solicitante autorizará ao Concello para solicitar e obter información doutras Administracións que sexa necesaria para a tramitación da solicitude, así como para obter información sobre a súa situación patrimonial. Así mesmo, asinará unha declaración xurada ou promesa na que se faga constar que non ten recibido doutros organismos, e para a mesma finalidade, a axuda solicitada, ou se é o caso, que axuda recibida doutros organismos non solventou a necesidade.