

MODELO DE SOLICITUDE DE NOVO INGRESO

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL SOLICITUDE DE MATRÍCULA (Curso 2026-2027)

GRUPO DE IDADE AO QUE ACCEDE: **0-1** **1-2** **2-3** *(Marcar o que proceda)*

DATOS DA CRIANZA

Apelidos	Nome			
Data de nacemento	Orde fillo/a na unidade familiar: (marca o que corresponda)			
	1º	2º	3º	4º
Neno Nena	<i>(marca o que corresponda)</i>			
Enderezo:				
Nº afiliación á seguridade social:		Discapacidade : si non		

DATOS DOS PAIS/NAIS OU TITORES

Apelidos da nai	Nome da nai/titora	DNI/NIE
Correo electrónico		Tlf.
Apelidos do pai	Nome do pai/titor	DNI/NIE
Correo electrónico		Tlf.
Apelidos outra persoa de contacto	Nome outra persoa de contacto	Tlf.
Enderezo:		

Ribeira, _____ de _____ de _____

Sinatura dos solicitantes (pai, nai ou representantes legais). A sinatura dunha soa persoa será suficiente, sempre que exerza a patria potestade e non exista oposición legal do outro proxenitor.

Asdo:

Asdo:

As persoas asinantes declaran, baixo a súa responsabilidade, que os datos que facilitan e a documentación presentada son certos e veraces.

SERVIZOS

ALMORZO		XANTAR		MERENDA	
----------------	--	---------------	--	----------------	--

HORARIO

	HORARIO (especificar horario)	OPCIÓN (marcar cunha X)
<i>Xornada completa de mañá (máis de 4 horas)</i>		
<i>Xornada completa de tarde (máis de 4 horas)</i>		
<i>Xornada por quendas/turnos rotativos</i>		
<i>Media xornada de mañá (3 ou 4 horas)</i>	<i>Horario 9:00-13:00</i>	
<i>Media xornada de tarde (3 ou 4 horas)</i>	<i>Horario 15:30-19:30</i>	

DATOS DA UNIDADE ECONÓMICA FAMILIAR

APELIDOS	NOME	NIF/NIE	DATA NACEMENTO	PARENTESCO
Nº DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR:				
CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES				
<i>Fillo/a de persoal do centro</i> ☐	<i>Irmá/n con praza renovada ou de novo ingreso</i> ☐	<i>Familia numerosa</i> ☐	<i>Familia monoparental</i> ☐	<i>Familia acollidora</i> ☐
<i>Ausencia do fogar dos dous proxenitores</i> ☐	<i>Persoa a cargo(non familiar)</i> ☐	<i>Membros con discapacidade</i> ☐	<i>Infirmidade que requira internamento periódico ou dependencias</i> ☐	<i>Outra circunstancia grave</i> ☐
Especificar calquera outra circunstancia familiar grave				

SITUACIÓN LABORAL (márquese cun "x" o que proceda)

	PAI/TITOR	NAI/TITORA
OCUPACIÓN LABORAL		
DESEMPREGO		
OUTRAS SITUACIÓNS		

DOCUMENTOS A PRESENTAR XUNTO CON ESTA SOLICITUDE

- Documento que acredite a identidade do pai, nai ou titor/a (fotocopia DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia segundo proceda)
- Declaración da Renda realizada no 2025 (IRPF 2024) de todos os membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado de imputacións a rendas referido ao IRPF 2024 emitido pola Delegación de Facenda.
- Certificado de vida laboral actualizada de pai/titor e nai/titora. Se están en desemprego, copia da tarxeta de desemprego.
- Certificado de membros da unidade familiar (libro de familia)
- As familias monoparentais deberán presentar certificado de monoparentalidade.
- Outros documentos, segundo o caso:
 - Certificado de discapacidade** do grao e nivel de dependencia alegada polas/os membros da unidade familiar.
 - Certificado médico no caso de enfermidades crónicas** ou outras afeccións alegadas polas/os membros da unidade familiar.
 - Documentación acreditativa do acollemento.**
 - Declaración responsable** da/o solicitante sobre **as necesidades específicas de apoio educativo do/a neno/a ou, no caso de dispor del, informe do Equipo de Valoración e Orientación das Xefaturas Territoriais da Consellería de Política social** e Xuventude, servizos especializados de Atención Temperá da administración Local ou Autonómica, ou órganos competentes na materia na Administración do Estado ou nas correspondentes Comunidades Autónomas sobre a súa necesidade de integración.
 - Documentación acreditativa de incidencias tales como: abandono do fogar do cónxuxe ,maltrato, etc.**
 - Informe dos servizos sociais do concello, no suposto de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou por situacións especiais en que viva a unidade familiar.**
 - De ser o caso, **sentenza de separación/divorcio, convenio regulador ou medidas paterno filiais.** Deberase acreditar documentalmente a condición de familia monoparental ou a asistencia ao centro doutros irmáns/ás. Documentación acreditativa de situacións como: separación de feito de cónxuxe, abandono do fogar, certificación de convivencia e xustificante de calquera outra circunstancia socio-familiar alegada.
 - No caso de familia monoparental, entendida como a formada pola nai ou o pai solteira/o que non manteñan relación de convivencia ou situacións de separación ,divorcio ou viuvez ,acreditarase:**
 - Fotocopia do libro de familia e certificado policial de convivencia.
 - Xustificante mediante sentenza xudicial da separación/divorcio dos pais e o convenio regulador onde apareza o importe da pensión por alimentos.
 - Xustificación de ser fillo de viúvo/a (Certificado de defunción)
 - Calquera outro xustificante que acredite ser fillo de solteira/o e que o outro proxenitor non aporta nada á manutención do seu fillo/a.
 - Resolución xudicial de que a custodia do neno/a está atribuída a unha soa persoa.** No caso de **parellas non casadas**, deberá presentarse o **convenio regulador** onde se recolla quen ten a garda e custodiado/s menor/es, de non existir, poderase substituír por un **informe dos servizos sociais** do concello, de non poder acreditalo, deberase aportar os **datos dos dous proxenitores** e a súa autorización para consultar os datos na Axencia Estatal Tributaria.
 - Calquera **outra documentación xustificativa que se considere** de interese a efectos de valoración.
 - O Concello de Ribeira poderá solicitar en calquera momento a ampliación da documentación acreditativa das circunstancias que puntúan no baremo de selección.
 - **A omisión ou falsidade dos datos e documentos achegados ,anulará a solicitude.**

PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE

Lugar de entrega: Departamento de Servizos Sociais Comunitarios. Edificio Mirador de Padín, Praza 8 de marzo, baixo. 15690 Ribeira.

Para consultas:

Teléfono: 981 87 41 31 | **Email:** servizossociais@ribeira.gal | **Web:** www.ribeira.gal

ATENCION:

- Ao rexistrar a súa solicitude, **debe solicitar e conservar a copia co número de rexistro.**
- Nas listas públicas (admisións) só se publicarán estes números, non datos persoais.
- Cando lle comuniquen a concesión da praza, deberá achegar no Departamento de Servizos Sociais o **certificado de número de conta bancaria** para os cobros correspondentes no prazo indicado.

PROTECCIÓN DE DATOS (Cláusula informativa)

Coa sinatura desta solicitude **autorizo** que o Concello de Ribeira realice o tratamento dos datos persoais declarados coa finalidade de xestionar o procedemento derivado dela. A lexitimación vén atribuída polo consentimento da persoa interesada e polas competencias municipais establecidas na normativa de aplicación. Conservarase o tempo necesario para resolver o expediente e as responsabilidades derivadas. As persoas destinatarias serán os departamentos municipais, as empresas concesionarias ou outras administracións públicas con competencias na tramitación do expediente. Poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante quen sexa responsable do tratamento e consultar información adicional en www.ribeira.gal ou por correo electrónico en lopdp@ribeira.gal sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

PARA USO ADMINISTRATIVO INTERNO (Non cubrir pola familia)

RESULTADO BAREMACIÓN (a cubrir pola Administración)

- A solicitude ven acompañada pola documentación básica precisa
- Renda per cápita (€/ano):

COTA A ABOAR pola Xunta de Galicia por gratuidade da atención educativa (a cubrir pola Administración)

PORCENTAXE DA RPCF RESPECTO AO IPREM: $\text{RPCF/mes} \times 100/600 =$ %

	Renda per cápita/mes	Xornada completa	Media xornada
Tarifa 7	Ata -50% IPREM	0 €	0€
Tarifa 6	50%- -75% IPREM	34,91€	17,46 €
Tarifa 5	75%- -100% IPREM	69,81€	34,01€
Tarifa 4	100%- -125% IPREM	112,13	56,07
Tarifa 3	125%- -150% IPREM	133,29€	66,65€
Tarifa 2	150%- -200% IPREM	147,05 €	73,53
Tarifa 1	200% e + IPREM	169,26 €	84,63 €

TARIFA	XANTAR	ALMORZO	MERENDA
1	71,54 €	22,48 €	22,48 €

- No caso de nenos/as que non utilicen habitualmente o servizo de comedor e que excepcionalmente, e por motivos xustificados, desexen utilizar o servizo algún día solto, o prezo será de 2,04 de almorzo, 4,09 de xantar e 2,04 de merenda, e o pago deste servizo realizarase xunto coa cota do mes seguinte.
- No caso de asistencia puntuais de nenos á escola infantil municipal, establécese unha tarifa de 3,07 € por hora.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA MENORES DE IDADE

Vostede, D./D^a. _____

Con DNI _____, declara ser pai/nai ou titor/a de _____ Polo tanto, procedemos a informarlle do tratamento de datos de carácter persoal que faremos.

A responsable de tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE RIBEIRA , con enderezo na PRAZA DO CONCELLO, S/N, 15960 - RIBEIRA (A CORUÑA); lopdr@ribeira.gal

1. Dpo: A persoa delegada de Protección de Datos do CONCELLO DE RIBEIRA é o Secretario Xeral do Concello de Ribeira, có que poderá contactar en Secretario Xeral no correo jsalguero@ribeira.gal
2. Finalidade Do Tratamento: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado, así como a xestión administrativa derivada do mesmo.

Datos de saúde: Có único fin de salvagardar a seguridade do/a menor, poderemos solicitarlle información sobre o seu estado de saúde, alerxias ou intolerancias alimentarias. De este xeito evitaremos calquera incidente á hora de organizar as actividades do Concello . Deberá terse en conta que , no caso de omitir algún tipo de información ou de que non nos informe correctamente, poderán producirse danos no menor do que so vostede será responsable. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo que quere solicitar ao CONCELLO DE RIBEIRA.

Uso de fotografías: Co fin de mostrar as actividades organizadas polo Concello, gustaríanos que nos autorizase a utilizar as fotografías do/a menor no noso Facebook, Twitter, Instagram, YouTube / ou páxina web www.ribeira.gal. Por favor, marque a casa que se axuste aos permisos que quere darnos:

☐ Si dou o meu consentimento para que se publiquen as miñas fotografías a través das redes sociais/web/YouTube.

☐ Non dou o meu consentimento para que se publiquen as miñas fotografías a través das redes sociais/web/YouTube.

Prazo de conservación : os datos facilitados conservaranse mentres se manteña a nosa relación comercial e mentres non se soliciten a supresión dos mesmos.

3. Lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o conservaremos mentres ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

4. Destinatarios de cesións: CONCELLO DE RIBEIRA non cederá os seus datos de carácter persoal a terceiras empresas.

5. Dereitos: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos.

O CONCELLO DE RIBEIRA dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nosas instalación ou por correo electrónico en lopdr@ribeira.gal, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Departamento de Servizos Sociais Comunitarios. Praza 8 de Marzo, s/n (Edif. Mirador de Padín) 15960 Ribeira Tfl: 981.87.41.31
- e-mail: servizossociais@ribeira.gal