



DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE (debe coincidir con el titular de la cuenta bancaria y de la factura)

DNI/NIE/PASAPORTE	NOMBRE	1er APELLIDO			2º APELLIDO		
<input type="checkbox"/> PADRE <input type="checkbox"/> MADRE <input type="checkbox"/> TUTOR	ESTADO CIVIL:						
DOMICILIO VIA		NÚM	ESC	PISO	PUERTA	TELÉFONO	
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA		CORREO ELECTRÓNICO			

A.- DATOS DE LOS/LAS ALUMNOS/AS PARA QUIENES SE SOLICITA LA AYUDA

NOMBRE Y APELLIDOS	CENTRO MATRICULACIÓN 2017/18	CURSO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

B.-DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA AYUDA

(deberá coincidir el nombre del titular de la cuenta bancaria con el del solicitante y el de la factura)

CUENTA BANCARIA PARA EL ABONO DE LA AYUDA																	
IBAN		C. ENTIDAD			C. SUCURSAL			D.C.		NÚMERO DE CUENTA							
ES																	

C.- OTROS DATOS A CUMPLIMENTAR

Autorizo al Ayuntamiento a la consulta del Padrón Municipal Sí No

- Algún miembro de la unidad familiar posee una discapacidad reconocida mayor del 33 %. **IMPRESINDIBLE** adjuntar copia del certificado de reconocimiento de la discapacidad.
- Unidad Familiar con expediente abierto en los Servicios Sociales Municipales.
- Familia Numerosa. **IMPRESINDIBLE** presentar copia del Título de Familia Numerosa vigente.

La firma de la presente solicitud conlleva la declaración: del conocimiento y aceptación de las bases de la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto 2017/18, de no estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el Art.13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón, la Agencia Tributaria y Seguridad Social y de no haber percibido ayuda, beca o subvención alguna con destino a la adquisición de libros de texto para el curso escolar 2017/2018 por el mismo concepto que la que solicita

Alcorcón, _____ de _____ de 2017.

FIRMA SOLICITANTE

DOCUMENTOS QUE TIENE QUE ACOMPAÑAR A LA PRESENTE SOLICITUD PARA SU VALORACIÓN:

➤ DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- SOLICITUD DEBIDAMENTE **CUMPLIMENTADA Y FIRMADA**
- Fotocopia del D.N.I./N.I.E./Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea junto con el pasaporte del solicitante
- Fotocopia del Libro de Familia o documento equivalente.
- Volante de empadronamiento histórico colectivo de la unidad familiar en caso de no autorizar la consulta
- Fotocopia documento bancario acreditativo del número de cuenta completa (el titular de la cuenta deberá coincidir con el solicitante y con el nombre del comprador que aparece en la factura).
- Original de factura que acredite la adquisición de los libros de texto.
- Copia de la Declaración de la Renta del año 2016 con código de verificación o certificado de imputaciones de renta 2016 expedido por la agencia tributaria de todos los miembros computables (ver bases de la convocatoria)

➤ OTRA DOCUMENTACIÓN A APORTAR SI PROCEDE:

- Fotocopia de la documentación oficial necesaria para acreditar que la unidad familiar difiere de la que aparece en el libro de familia (ver bases convocatoria: sentencia de divorcio, separación, convenio regulador, etc).
 - Fotocopia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar.
 - Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor.
 - En caso de adquisición de tableta electrónica y/o libros de texto digital, documento expedido por el centro escolar indicando la obligatoriedad de los mismos.
- Esta Administración se reserva del derecho a exigir la presentación de los originales de dichos documentos para su comprobación.
- **Plazo de presentación de solicitudes y lugar: a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el BOCM y hasta el 13 de octubre de 2017** (ambos inclusive) en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Reyes de España nº 1, (edificio administrativo del Ayuntamiento de Alcorcón).

REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LAS FACTURAS

- Se deberá presentar factura original expedida conforme a la legislación vigente. No se admitirán en ningún caso tickets o recibos, albaranes, reserva de libro, etc...
- Si la factura está escrita a mano, deberá estar escrita por una única persona del establecimiento y con bolígrafo del mismo color, **sin enmiendas ni tachaduras**.
- En cada factura aparecerán los artículos adquiridos para **un único alumno**, pudiendo presentar cada unidad familiar tantas facturas como fuera necesario.
- **Datos del solicitante (padre/madre/tutor/tutora del alumno/a):**
 - Nombre y apellidos (deberá coincidir con el que figure en el N.I.F., N.I.E. o Pasaporte).
 - Nº del N.I.F., N.I.E. o Pasaporte (incluidas las letras).
 - No se admiten diminutivos de los nombres ni apodos.
- **Datos del establecimiento:**
 - Nombre de la empresa.
 - Número de C.I.F. o N.I.F.
 - Firma y sello del establecimiento.
- **Datos de la factura:**
 - Fecha de la compra (la fecha deberá ser anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes).
 - Número de la factura.
 - Relación individualizada de cada libro de texto con su precio unitario, y con detalle de título y editorial.
 - Precio total con IVA desglosado.
- **Datos de la factura: Si en la factura no consta que el pago se ha realizado en efectivo deberá presentar copia del documento del cargo bancario.**

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al fichero SERVICIOS SOCIALES inscrito en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, cuya finalidad es prestar asistencia por parte de los servicios sociales municipales, y podrán ser cedidos a otras administraciones públicas y órganos judiciales bajo las condiciones previstas en la Ley. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento de Alcorcón en la dirección Plaza de España 1.

PRESENTAR POR DUPLICADO