

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MATERIAL EDUCATIVO CURSO 2017/2018. ANEXO I

Datos del solicitante (padre, madre o tutor)

Apellidos	Nombre	DNI/ NIE
-----------	--------	----------

Domicilio a efectos de notificaciones

Dirección completa		
Núcleo	Código Postal	Municipio
Móvil:	Firma del solicitante:	

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria de ayudas a alumnos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, destinadas a la adquisición de material fungible, así como las Bases que rigen la convocatoria, SOLICITA las referidas ayudas para los estudiantes que se relacionan a continuación:		
Nombre y apellidos del niño/a	Colegio	Curso (infantil, primaria o secundaria obligatoria)
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		

DOCUMENTOS (marque con una X los documentos que se adjuntan):

<input type="checkbox"/> Declaración responsable, incluida en este impreso (parte posterior) <input type="checkbox"/> Original y fotocopia del DNI , NIE o pasaporte del solicitante (padre, madre o tutor) <input type="checkbox"/> Autorización a la Agencia Tributaria y la fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, para solicitar los datos económicos a la Agencia Tributaria incluida en este impreso, o en su caso, u otros datos de naturaleza tributaria (autorización en la parte posterior) <ul style="list-style-type: none"> - Cuando las circunstancias socio-económicas de los miembros de la unidad familiar hayan variado en relación al ejercicio 2016 o no exista la obligación de presentar la declaración de renta, constando Certificado tributario negativo, se deberá presentar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> Trabajadores/as por cuenta ajena: nóminas correspondientes a los dos meses anteriores a la presentación de la solicitud. Trabajadores/as por cuenta propia: copia del Modelo 130 o 131, necesariamente presentación del último trimestre del año 2016 y del último trimestre del año 2017 declarado a fecha de la solicitud. Desempleados/as: Certificado actualizado del Servicio Canario de Empleo que acredite si percibe o no Prestación y/o Subsidio por Desempleo, indicando en su caso las cuantías de estos y la Tarjeta de Demandante de Empleo (DARDE actualizado). Pensionistas: copia de Resolución de concesión, justificante de la última mensualidad o certificado expedido por la Seguridad Social u Organismos competentes, en el que se indique la cantidad mensual que se percibe. En el caso de pensión compensatoria por manutención, documento acreditativo del importe de dicha percepción. Personas que no perciben ingreso alguno: Certificado negativo del Servicio Canario de Empleo y Declaración responsable al respecto.
<input type="checkbox"/> Anexo II o III , de manera excepcional (atendiendo a lo descrito en las bases reguladoras) <input type="checkbox"/> Fotocopia recibo de la hipoteca mes anterior a la presentación de la solicitud (importe de la cuota mensual de la primera vivienda) o recibo o transferencia de pago del alquiler de la vivienda del mes anterior a la presentación de la solicitud y copia del contrato de alquiler en vigor y firmado por las partes. <input type="checkbox"/> Modelo de cesión de derechos de cobro (endoso) debidamente cumplimentado y firmado por el solicitante. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Certificado de Minusvalía actualizado emitido por el Centro Base de Atención a Personas con Discapacidad, o bien, Certificado o Resolución relativo al grado de incapacidad permanente del Instituto Nacional de la Seguridad Social donde aparezca el grado de discapacidad <input type="checkbox"/> Fotocopia de matrícula o certificado si el centro de estudios se encuentra fuera del ámbito municipal.

Nota importante: Si no presenta toda la documentación o la presentada no está clara, se requerirá mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento, después del 15 de septiembre. El importe concedido por alumno es para gastos de **MATERIAL FUNGIBLE (libros no incluidos)** en la librería que elija, el importe no se le dará en efectivo, podrá reservar el material NO URGENTE y retirarlo cuando se apruebe la resolución. **El plazo para retirar el material de las librerías es hasta el 15 de noviembre de 2017.**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El solicitante DECLARA:

1	No haber sido condenada/o mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
2	No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso salvo que en éste haya adquirido en eficacia un convenio. No estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la ley concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
3	No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4	Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en algunos de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
5	No haber sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
6	No estar incurso/o en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
7	No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
8	Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
9	Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
10	Haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.
11	Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

Firma del declarante

Firma del secretario del ayuntamiento
o funcionario en quien delegue:

AUTORIZACIÓN AGENCIA TRIBUTARIA. DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n al Ayuntamiento de Guía de Isora a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria información de naturaleza tributaria para el reconocimiento, seguimiento y control de becas de apoyo al estudio

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del **reconocimiento, seguimiento y control** de la subvención o ayuda mencionada anteriormente y en aplicación del artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA (padre/madre/tutor legal si el solicitante es menor de edad)

Apellidos y Nombre:

DNI/NIE

FIRMA

B.- DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL SOLICITANTE CUYOS INGRESOS

COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA AYUDA. (Mayores de 18 años empadronados en la misma unidad familiar).

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/ NIE	FIRMA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, sito en la Calle del Ayuntamiento, 4, 38680, Guía de Isora, le informa que los datos recogidos en este documento, así como aquellos relacionados con el desarrollo del mismo, pasarán a formar parte de un fichero de datos responsabilidad de esta entidad y serán tratados por la misma denominado "Fichero de registro y atención ciudadana", de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal o que le sea aplicable. La finalidad del fichero es el, mantenimiento de la relación jurídica o administrativa derivada del contenido del presente documento y las circunstancias que del mismo y para el mismo se deriven y/o sean necesarias. Asimismo, mediante la aceptación de la presente cláusula ambas partes se comprometen a guardar el deber propio de confidencialidad mutua respecto de toda información a la que tengan acceso en el desarrollo de la relación que surja a raíz del presente documento, así como deberán cumplir con la obligación de secreto profesional con respecto a los datos de carácter personal que conozcan durante la presente relación jurídica y aún tras la finalización de la misma, en cumplimiento de la legislación vigente. Todo ello con sometimiento a las posibles responsabilidades que se deriven del incumplimiento de los mismos por cualquiera de las partes. El ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, en observancia de la legislación en protección de datos de carácter personal e igual respeto de los derechos que la misma le otorga, le informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal e conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.



Ilustre Ayuntamiento de
Guía de Isora

**CESIÓN DE DERECHOS DE
COBRO (ENDOSOS)**

Artículo 201 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de
Contratos del sector público, 1112 del Código Civil Español
y artículos 347 y 348 del Código de Comercio

Registro de entrada

**MOD
TES
028**

Relación de derechos de cobro del Ayto. de Guía de Isora que se ceden

Descripción	Importe derecho	Importe que se cede
TOTAL		

SÓLO RELLENAR EL RECUADRO Y FIRMAR EN LA X

DATOS DEL/LA CEDENTE

Nombre y Apellidos o Denominación Social: (*) DNI / CIF: (*)

Domicilio: (*) N°: Esc: Piso: Puerta:

Código postal: (*) Población: (*) Povia / País: (*)

Teléfono: Móvil: E-mail:

Tipo: Persona Física Persona Jurídica ¿Figura en el Padrón Municipal de Habitantes? Sí No

DATOS DEL/LA ENDOSATARIO/A

Nombre y Apellidos o Denominación Social: (*) DNI / CIF: (*)

Domicilio: (*) N°: Esc: Piso: Puerta:

Código postal: (*) Población: (*) Povia / País: (*)

Teléfono: Móvil: E-mail:

Cuenta Corriente (*) (Requiere alta a terceros)

Entidad: Código Entidad Código Sucursal D.C. Código Cuenta Corriente

Tipo: Persona Física Persona Jurídica ¿Figura en el Padrón Municipal de Habitantes? Sí No

Mediante el presente documento el **CEDEnte** arriba consignado **cede irrevocablemente** al **ENDOSATARIO**, que igualmente se determina, los derechos de cobro frente al AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA arriba relacionados, solicitando que el referido crédito sea abonado a la cuenta corriente titularidad del mismo.

EL TITULAR ENDOSANTE (Cedente)

X

Firmado:

EL ENDOSATARIO (Cesionario)

Aceptamos el presente ENDOSO y manifestamos conformidad con los datos precedentes:

Firmado:

Toma de razón de la CESIÓN del crédito efectuada (A cumplimentar por el Ayuntamiento de Guía de Isora)

PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA: Vista la cesión de derechos que antecede y una vez cumplidos los trámites legalmente previstos.

DISPONGO: Tomar conocimiento de la cesión de crédito efectuada y se proceda a la toma de razón correspondiente.

Sr. Alcalde Presidente del Ayto. de Guía de Isora:

En Guía de Isora, adede

Intervención

Estado del derecho de cobro:
Obligación reconocida (Fase 0)
Nº Obligación:

Fecha:

Tesorería

Fecha:

Conforme a lo previsto en la **Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal** ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma formando parte de un fichero informático cuyo responsable es el Ayuntamiento Guía de Isora (CIF: P3801900F, Calle del Ayuntamiento, 4 – 38680 Guía de Isora – Santa Cruz de Tenerife) a quien podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.