

ANEXO I
SOLICITUD DE AYUDA DE COMEDOR ESCOLAR
Y ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL CURRICULAR
CURSO 2023/2024

(espacio reservado
al sello de registro de entrada)

Núm. EXPEDIENTE:

1. DATOS DE LOS PROGENITORES/TUTORES

1.1 Datos del 1º solicitante

APELLIDOS:	NOMBRE:
DNI/NIE:	Correo electrónico:
Teléfono 1:	Teléfono 2:

1.2 Datos del 2º solicitante

APELLIDOS:	NOMBRE:
DNI/NIE:	Correo electrónico:
Teléfono 1:	Teléfono 2:

1.3 Domicilio Familiar

DIRECCIÓN	
Localidad:	Código Postal:

2. CENTRO ESCOLAR

Nombre del centro escolar:

Que conociendo las bases aprobadas por el Ayuntamiento para la Concesión de Becas de comedor escolar y para la adquisición de libros y material curricular para el curso escolar 2023/2024 y publicadas en el BOPZ núm. ____ de fecha _____,

SOLICITA:

La concesión de las ayudas convocadas según la convocatoria para los siguientes alumnos:

NOMBRE Y APELLIDOS	CURSO	COMEDOR SEP23/AGO24 (*)	LIBROS Y MATERIAL CURRICULAR (*)
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Márquese la casilla según la/s ayuda/s que se solicita/n.

Observación: En caso de hermanos para los que se solicita la ayuda, escolarizados en diferentes centros educativos sostenidos con fondos públicos, indique nombre del alumno y centro escolar

NOMBRE:

CENTRO ESCOLAR:

CURSO:

3. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (*obligatorio en todos los casos*)

Para ello, aporto la documentación requerida en la convocatoria respecto a la necesidad que motiva esta petición, declarando que todos ellos y la documentación que se acompaña son ciertos, y sabiendo que, la falsificación de los mismos, dará lugar a la denegación automática de la ayuda solicitada: (**marcar con una X según proceda**)

- IMPRESO** de solicitud, debidamente firmado por ambos progenitores
- Documentación para acreditar la **IDENTIDAD** de todos los miembros de la unidad familiar. Se aportará alguno de los siguientes documentos, según proceda:
 - Fotocopia del D.N.I. o N.I.E de todos los miembros computables de la unidad familiar a fecha de la presentación de la solicitud, incluido el D.N.I. o N.I.E. del alumno, si es mayor de 14 años. Para los que no disponen de D.N.I. o N.I.E. se admite pasaporte.
 - Fotocopia tarjeta de identidad de extranjeros. (TIE)
 - Para ciudadanos comunitarios, fotocopia del certificado de registro de ciudadano de la Unión Europea junto con la fotocopia del pasaporte o documento de identidad en vigor de su país de origen.
 - Para ciudadanos nacionales de estados no miembros de la Unión Europea ni del Espacio Económico Europeo, deberán presentar fotocopia de las tarjetas de residencia o trabajo vigente, además del N.I.E.
- Documentos para acreditar la **FILIACIÓN** del solicitante. Se aportará cualquiera de los siguientes documentos según proceda:
 - Fotocopia del libro de familia en el que aparezcan los progenitores y los menores para los que solicita ayuda o certificado registral individual.
 - Fotocopia del certificado literal de nacimiento de cada menor para el que se solicite ayuda.
 - Fotocopia completa de la resolución administrativa o judicial de tal extremo, en caso de personas que tengan a su cargo la tutela o acogimiento permanente o preadoptivo de los hijos/as, original o
 - Fotocopia completa del título de familia numerosa en vigor o resguardo de solicitud de renovación, siempre que esta se haya solicitado con antelación a la caducidad del mismo.
- Documentación para acreditar la **CUSTODIA** del menor en aquellos casos en que no se conviva con ambos progenitores, o en casos de **monoparentalidad**. En los casos en que se alegue esta circunstancia, se acreditará mediante la siguiente documentación, según proceda:
 - Separación de hecho.** Fotocopia completa del documento notarial que deberá tener fecha anterior a la convocatoria, del justificante de interposición de demanda de separación o de otros documentos que avalen dicha situación. (*se equiparán a la situación de separación de hecho, las situaciones de violencia de género acreditadas mediante orden judicial de protección a favor de la víctima o sentencia condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, cuando en la misma se acuerden medidas de protección a la víctima.*)
 - Separación fuera legal o divorcio.** Fotocopia completa de la sentencia judicial que determine la misma o del convenio regulador debidamente sellado y diligenciado, de manera que tanto si se presenta un documento como si se presenta otro, deberá constar la custodia del menor.
 - Separación de parejas no casadas con hijos en común.** Fotocopia completa del documento notarial o del justificante de interposición de demanda de pensión de alimentos a favor de hijos menores de edad, documento notarial de autorización de salida del país de origen y residencia en España del progenitor que no solicita la ayuda, o documento emitido por organismo oficial que avale cualquiera de estas situaciones
 - Viudedad.** Fotocopia del certificado de defunción del cónyuge progenitor, en el supuesto de no figurar ésta circunstancia en el libro de familia.
 - Familia monoparental.** Fotocopia completa o certificación acreditativa del título oficial establecido al efecto, en vigor, en los términos señalados Orden CDS/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de Familia Monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - Marcar en caso de **custodia compartida**.

4. DOCUMENTACIÓN PARA CONSULTAR/AUTORIZAR

El Ayuntamiento de Caspe recabará los datos que se indican a continuación para la comprobación de las condiciones requeridas, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos. La presentación de la solicitud **AUTORIZA** a la consulta de los siguientes documentos. En el caso de no autorizar las consultas que así lo requieren, deberá aportar la documentación necesaria.

Ref.	DATOS PARA CONSULTAR	ORGANISMO AL QUE SE REALIZA LA CONSULTA
a	Volante de empadronamiento	Ayuntamiento de Caspe
b	Comprobación de otras ayudas o subvenciones con la misma finalidad	Centro escolar
c	Justificación de matrícula en el Centro Escolar sostenidos con fondos públicos del municipio de Caspe	Centro escolar

Ref.	DOCUMENTOS QUE AUTORIZA O PRESENTA	ORGANISMO AL QUE SE REALIZA LA CONSULTA	(*) NO AUTORIZO SU CONSULTA AL AYUNTAMIENTO
a	Certificado de Renta del ejercicio 2021 de los miembros de la unidad familiar	Agenda Estatal de Administración Tributaria	<input type="checkbox"/>
b	Certificado de estar al corriente de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Caspe	Ayuntamiento de Caspe	<input type="checkbox"/>
c	Certificado de estar al corriente de deudas tributarias de la Agencia Tributaria	Agenda Estatal de Administración Tributaria	<input type="checkbox"/>
d	Certificado de estar al corriente de deudas con la Seguridad Social	Tesorería General de la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>

(*) **Márquese la casilla según si se opone a la consulta de la documentación requerida**

Del mismo modo, las personas abajo firmantes, miembros de la unidad de convivencia del solicitante, autorizan al Ayuntamiento a solicitar la misma información, a los efectos de su incorporación del solicitante:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI o NIE	FIRMA AUTORIZACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

5. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (en caso de NO autorizar)

En el caso de **no autorizar** las consultas que así lo requieren, deberá aportar la documentación necesaria: **(marcar con una X según proceda)**

Justificante de los MEDIOS ECONÓMICOS que se acreditarán a través de alguno de los siguientes documentos:

- En caso de no autorizar la consulta de datos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria relativo a la declaración de la Renta del año 2021 de cada miembro

de la unidad familiar mayor de 18 años. En el caso de no haber presentado declaración de I.R.P.F por no estar obligado a ello, certificado negativo expedido por la misma Agencia Tributaria en el que consten los datos fiscales (imputaciones) de todos los miembros de la unidad familiar referidos al I.R.P.F del ejercicio 2021.

- En caso de Ingreso Mínimo Vital, Ayuda de emergencia social, Ingreso Aragonés de Inserción, Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital o cualquier prestación sustitutiva de las anteriores, deberá aportar certificación acreditativa de la resolución de concesión en vigor, o certificado expedido por el mismo órgano en el que conste con claridad el plazo de duración de la prestación y el beneficiario.

Justificante cumplimiento **OBLIGACIONES FISCALES Y LABORALES:**

- En caso de no autorizar la consulta de datos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, deberán aportar certificación positiva de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales
- En caso de no autorizar la consulta de datos con la Seguridad Social, deberán aportar certificación positiva de Tesorería General de la Seguridad social (TGSS)
- En caso de no autorizar, certificado de no tener deudas tributarias con el Ayuntamiento de Caspe.

6. SISTEMAS DE ALERTAS Y/O COMUNICACIONES

AUTORIZO al Ayuntamiento de Caspe a enviar comunicaciones al número de teléfono móvil y/o email indicando para recibir información sobre la tramitación de estas ayudas
(marcar con una X si procede)

Correo electrónico:

Núm. de teléfono móvil:

7. COMPROMISOS AYUDAS COMEDOR ESCOLAR

En su condición de beneficiarios de las ayudas, se comprometen a:
(marcar con una X)

- Facilitar toda la información y datos que les sean requeridos y que resulten necesarios para conocer el derecho a la beca.
- Aceptar y hacer cumplir las condiciones que exige el servicio.
- Comunicar al Ayuntamiento de Caspe, cualquier cambio de situación personal, laboral y/o económica de los miembros de la unidad de convivencia, así como los cambios de domicilio temporal que puedan surgir y que afecten al desarrollo integral del menor.

En caso de no hacer uso de la beca, comunicar al Ayuntamiento de Caspe la renuncia a la misma

8. COMPROMISOS AYUDAS LIBROS Y MATERIAL CURRICULAR

En su condición de beneficiarios de las ayudas, se comprometen a:
(marcar con una X)

- Facilitar toda la información y datos que les sean requeridos y que resulten necesarios para reconocer el derecho a beca.
- Que nuestros/as hijos/as asistan al Centro Escolar, justificando las faltas de asistencia ante el mismo. En caso de presentar un número elevado de faltas que deriven en la apertura de expediente de absentismo escolar se perderá el derecho a beca en el siguiente curso escolar.
- Ceder al centro escolar los materiales curriculares becados una vez finalizado el curso escolar.
- Cuidar y mantener los materiales correctamente, velando por un uso adecuado de los mismos, teniendo en cuenta el compromiso adquirido en el apartado anterior.
- Reponer los libros y materiales objeto de la beca en caso de que los mismos no estén en condiciones de utilizarse para el siguiente curso escolar
- Notificar al Ayuntamiento de Caspe cualquier cambio de situación personal, laboral y/o económica de los miembros de la unidad de convivencia, así como los traslados o cambios de domicilio temporales o definitivos que puedan surgir.
- En el supuesto de no hacer uso de la beca concedida, comunicar al Ayuntamiento de Caspe la renuncia a la misma.
- Presentar en el Ayuntamiento, en caso de que éste así lo requiera, justificante emitido por el banco de libros, de haberlos depositado.

9. CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO A CENTROS EDUCATIVOS/ENTIDADES COLABORADORAS

(marcar con una X según proceda)

- AUTORIZO** a la cesión del derecho al cobro de la ayuda económica mediante transferencia bancaria a los centros educativos que correspondan. **Becas servicio de comedor**
- AUTORIZO** a la cesión del derecho al cobro de la ayuda económica mediante transferencia bancaria a las librerías y establecimientos autorizados para la venta de libros y material curricular (entidades colaboradoras) en la cuantía que corresponda. **Becas adquisición de libros y material curricular.**

10. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA SER BENEFICIARIO

DECLARA RESPONSABLEMENTE, ante el órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de Becas de comedor escolar y ayudas para libros y material curricular 2023-2024 del Ayuntamiento de Caspe, que **los miembros de la unidad de convivencia a la que pertenece** no se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario, se establecen en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y, en particular que:

- a) No han sido condenados/as mediante sentencia firme a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) No han solicitado la declaración de concurso voluntario, ni han sido declarados/as insolventes en cualquier procedimiento, ni se hallan declarado/as en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, ni están sujetos/as a intervención judicial, ni se encuentran inhabilitados /as conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) No han dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarados/as culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno 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 tratase 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.
- e) No tienen residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- f) No tienen pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- g) No han sido sancionados/as (mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo previsto en la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.
- h) No hallarse 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.
- i) No hallarse en causa de suspensión del procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.
- j) No haber solicitado otra ayuda para la misma actuación.
- k) No haber solicitado la adhesión al Sistema de Banco de Libros (*solo, ayudas libros y material curricular*)

AMBOS PROGENITORES DEBERAN FIRMAR LA SOLICITUD

FIRMA 1º SOLICITANTE
Padre/madre/tutor/a/cónyuge o pareja

Fdo.

FIRMA 2º SOLICITANTE
Padre/madre/tutor/a/cónyuge o pareja

Fdo.

11. INFORMACION ADICIONAL

- En caso de matrimonio o convivencia, la solicitud deberá estar firmada por ambos progenitores
- Los firmantes de esta solicitud que **no estén al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Caspe no podrán ser beneficiarios** de ayuda para comedor escolar ni para libros y material curricular
- Para conocer las deudas tributarias que pudiera tener con el Ayuntamiento y, en su caso, **ponerse al corriente de pago**, puede dirigirse a la Oficina de Recaudación (Ayuntamiento de Caspe Plaza de España nº 1)
- La imputación de la ayuda se efectuará, como representante legal del menor en esta solicitud, a quien figure como primer solicitante salvo que se indique expresamente que desean que se impute el 50 % a cada uno de los progenitores/tutores marcando la siguiente casilla (*marcar con una X si procede*) y se pagará por medio de transferencia bancaria al Centro Escolar en el que se encuentre matriculado el alumno beneficiario y/o entidades colaboradoras.

12. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Caspe. Contacto: Registro General del Ayuntamiento, Plaza de España nº 1 CP 50700 de Caspe

Finalidades principales del tratamiento:

Valoración, tramitación y gestión de su solicitud de ayuda. Remisión de notificaciones en relación con el control y ejecución del objeto de la ayuda.

Plazos de conservación de la información:

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para dar cumplimiento con la finalidad mencionada, así como la prescripción de acciones legales que le sean de aplicación.

Legitimación para el tratamiento de datos personales:

Ejercicio de los poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivados de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Consentimiento para la recepción de avisos al teléfono móvil o correo electrónico sobre información relativa a la Convocatoria.

Destinatarios de las cesiones o transferencias internacionales:

Órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento.

Personas que tengan encomendada la función interventora.

Centro escolar donde estén matriculados los beneficiarios, para la ejecución de la ayuda.

Librerías donde se adquieren libros y el material curricular, para la ejecución de la ayuda.

Los datos de los beneficiarios podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en los apartados correspondientes a notificación y publicación, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Caspe en cumplimiento del artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Derechos de los interesados: Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como, en su caso, revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento, Plaza de España nº 1 CP 50700 de Caspe. Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es). Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en www.caspe.es. En el caso de que se incorporen, y/o sean comunicados datos de carácter personal de personas físicas distintas a la persona que firma la solicitud de participación deberá, con carácter previo a su inclusión, cumplir con el deber de información exigido por la normativa de protección de datos

Att.: Sr./Sra. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CASPE



Ayuntamiento de Caspe. Pza. España nº 1, Caspe 50700 (Zaragoza). Teléfono: 976 639 066 Fax: 976 639 069

Página web: <https://www.caspe.es/> Sede electrónica: <https://caspe.sedelectronica.es/>