****

**ANEXO I**

*(espacio reservado*

*al sello de registro de entrada)*

**SOLICITUD DE BECA DE MOVILIDAD ESTUDIANTES**

**(CURSO 2025/2026)**

Ayuntamiento

De Caspe

# CURSO2023/202

**Núm. EXPEDIENTE:**

# 

|  |  |
| --- | --- |
| **1. DATOS DEL ALUMNO O DE LOS PROGENITORES/TUTORES (en caso de ser alumno menor de edad)** | |
| **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: |

### Que conociendo las bases aprobadas por el Ayuntamiento para la Concesión de Becas de movilidad estudiantes, para el curso escolar 2025/2026 y publicadas en el BOPZ núm. 230 de fecha 6 de octubre de 2025,

S O L I C I T A:

La concesión de las ayudas convocadas según la convocatoria para el siguiente solicitante:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDOS** | **CURSO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO** | **ESTUDIOS A CURSAR** | **Casilla a rellenar SOLO por estudiantes universitarios**  **(Núm. Créditos matriculados)** | **NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO EN EL QUE VA A CURSAR LOS ESTUDIOS** | **CIUDAD** |
|  |  |  |  |  |  |

**2. 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 alumno, o firmado por ambos progenitores si el alumno es menor de edad.**
* **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, en el caso de que el estudiante sea menor de 18 años.** 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 éste se haya solicitado con antelación a la caducidad del mismo.
  + Documento para acreditar la **MATRÍCULA** formalizada en un centro educativo fuera del municipio de Caspe y del recibo bancario que acredita el pago de la matrícula correspondiente a los estudios y curso para el que solicita la beca.
  + En el caso de **ALUMNADO UNIVERSITARIO, además,deberá presentar:**  
    — Resguardo oficial de matrícula del curso 2025/2026, en el que conste el número de créditos matriculados.  
    — En caso de excepción por encontrarse en el último curso de la titulación con menos de 30 créditos matriculados, certificado académico oficial expedido por el centro educativo que acredite los créditos superados hasta la fecha y que solo restan las asignaturas, prácticas externas o el trabajo fin de grado/máster para finalizar la titulación.
  + En caso, de que, en la matrícula, no conste si los estudios se cursan en modalidad presenciaL o en su caso, semipresencial con asistencia obligatoria, deberán presentar **CERTIFICADO DEL CENTRO EDUCATIVO** en el que se especifique la **MODALIDAD DE ENSEÑANZA** en la que se está matriculado (ya que están excluidas de la presente convocatoria la modalidad a distancia o en modalidad online sin exigencia de presencialidad).
* **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 equiparan 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.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. 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 requieran, deberá aportar la documentación necesaria. | | | |
| **Ref.** | **DATOS PARA CONSULTAR** | **ORGANISMO AL QUE SE REALIZA LA CONSULTA** | |
| a | Volante de empadronamiento | Ayuntamiento de Caspe | |
| **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 2024 de los miembros de la unidad familiar | Agenda Estatal de Administración Tributaria |  |
| b | Certificado de estar al corriente de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Caspe | Ayuntamiento de Caspe |  |
| c | Certificado de estar al corriente de deudas tributarias de la  Agencia Tributaria | Agenda Estatal de  Administración Tributaria |  |
| d | Certificado de estar al corriente de deudas con la Seguridad Social | Tesorería General de la Seguridad Social. |  |

**(\*) *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, autoriza 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. |  |  |

**4. 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 2023 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 2023.

* + 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **5. 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: |

# 6. 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 movilidad curso 2025-2026 del Ayuntamiento de Caspe, que **los miembros de la unidad de convivencia a la que pertenece** no se hallan incursos 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:

* 1. No han sido condenados/as mediante sentencia firme a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
  2. No han solicitado la declaración de concurso voluntario, ni han sido declarados/as insolventes en cualquier procedimiento, ni se hayan 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.
  3. 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.
  4. No estar incursa 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 Estados, 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 tienen residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
  6. No tienen pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
  7. 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.
  8. 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.
  9. 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.
  10. No haber solicitado otra ayuda para la misma actuación.

**SI EL ALUMNO, ES MAYOR DE EDAD, ÚNICAMENTE FIRMARÁ EL LA SOLICITUD.**

**SI EL ALUMNO, ES MENOR DE EDAD, AMBOS PROGENITORES** DEBERÁN FIRMAR LA SOLICITUD.

**FIRMA 1º SOLICITANTE**

***Alumno/ Padre/madre/tutor/a***

Fdo.

**FIRMA 2º SOLICITANTE (en caso de alumnos menores de edad)**

***Padre/madre/tutor/a***

Fdo.

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 la beca de movilidad de estudiantes.

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

**7. INFORMACION ADICIONAL**

# 8. 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](http://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



**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/

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