



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

ANEXO II

**SOLICITUD DE AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL
INFORMÁTICO
CURSO 2009-2010
RENOVACIÓN Y NUEVA ADJUDICACIÓN**

FASE

1. ESTUDIOS

PROVINCIA EN QUE RADICA EL CENTRO EN QUE CURSARÁ ESTUDIOS EN 2009/10 ZONA

A. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE NIF/NIE DEL /DE LA SOLICITANTE SEXO FECHA DE NACIMIENTO

(Marque con X lo que proceda)
HOMBRE MUJER

PROFESIÓN DE L SUSTENTADOR PRINCIPAL DE LA FAMILIA CÓDIGO (Ver instrucciones)

¿ ES EXTRANJERO/A? SI NO NACIONALIDAD CÓDIGO PAÍS

TELÉFONO (con prefijo) CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO MÓVIL ¿Autoriza, en su caso, el recibo de notificaciones por SMS?: SI NO

B. DOMICILIO FAMILIAR (EN ESPAÑA)

TIPO DE VÍA (Ver instrucciones) NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO ESCALERA PISO LETRA

PROVINCIA MUNICIPIO

LOCALIDAD CÓDIGO POSTAL

C. DATOS BANCARIOS: CUENTA O CARTILLA Y ENTIDAD donde desea percibir el importe de la ayuda:

ENTIDAD OFICINA DÍGITOS CONTROL CUENTA

Si es la cuenta del/de la solicitante, éste deberá ser titular o cotitular de la cuenta.
Si es la cuenta del centro educativo, por haber autorizado a éste a percibir el importe de la ayuda, deberá cumplimentar también las siguientes casillas con el CIF DEL COLEGIO O ENTIDAD TITULAR DE LA CUENTA

D. DATOS A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

¿ EL/LA SOLICITANTE PERCIBIÓ AYUDA DE LIBROS EN 2008/09 ? : SI NO Nº miembros computables

¿ EL/LA SOLICITANTE PERTENECE A FAMILIA NUMEROSA ? : SI NO

Ingresos en el extranjero Euros céntimos

E. DATOS ACADÉMICOS Y DEL CENTRO DONDE TIENE RESERVA DE PLAZA (A cumplimentar por el Presidente del Consejo Escolar)

CURSO QUE REALIZARÁ EN 2009/2010 NIVEL DE ESTUDIOS

CENTRO EN EL QUE CURSARÁ ESTUDIOS EN 2009/2010 CÓDIGO

DOMICILIO DEL CENTRO LOCALIDAD

TIPO DE CENTRO: PÚBLICO 1 PRIVADO CONCERTADO 2

F. SITUACIONES ESPECÍFICAS. El/la solicitante marcará con (X) si se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, que serán certificadas por el/la Presidente/a del Consejo Escolar

EL/LA SOLICITANTE PERCIBIÓ AYUDA DE LIBROS EN EL CURSO 20082009: SI 1 NO 2

EL /LA SOLICITANTE PERTENECE A FAMILIA NUMEROSA: SI NO

D./ D^a, como Presidente/a del Consejo Escolar, certifica que el/la alumno/a al que se refiere esta solicitud, se encuentra en alguna/s de la/s situación/es que se especifica/n en este apartado.

..... a de de 2009
SELLO DEL CENTRO (FIRMA)

G. DATOS FAMILIARES REFERIDOS A 2008 (miembros de la familia que residen en el mismo domicilio)

CLASE DE PARENTESCO	¿ES EXTRANJERO/A? (INDIQUE SI O NO)	N.I.F	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN O ESTUDIOS QUE REALIZA	SITUACIÓN LABORAL (1)	LOCALIDAD DE TRABAJO O ESTUDIO	SITUACIÓN DE MINUSVALÍA (INDIQUE SI O NO)	SUSTENTADORA/ PRINCIPAL DE LA FAMILIA (2)
Solicitante	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Padre/Tutor.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Madre/Tutora	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

(1) SITUACIÓN LABORAL, INDICARÁ: E) ESTUDIANTE; A) ACTIVO/A; D) DESEMPLEADO/A; I) INVALIDEZ; J) JUBILADO/A; M) AMA/O DE CASA.
 (2) ESTE APARTADO SERÁ CUMPLIMENTADO POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

CASOS DE ACOGIMIENTO/TUTELA INSTITUCIONAL	
CIF DE LA INSITUCIÓN	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN
<input type="text"/>

A FIRMAR POR TODOS/AS LOS/AS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA FAMILIA

Los/as abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que todos sus datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad, autorizando a las Administraciones Educativas para obtener los datos necesarios para determinar la renta y patrimonio familiar a efectos de beca a través de las Administraciones Tributarias y de la Dirección General del Catastro.

Firmas:

Padre del/de la solicitante Madre del/de la solicitante Otros miembros:

A CUMPLIMENTAR POR TODOS/AS LOS/AS SOLICITANTES

D./D^a, padre, madre o tutor/a del/de la solicitante **DECLARAN BAJO RESPONSABILIDAD SOLIDARIA:**

- Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicita la ayuda.
- Que quedan enterados/as de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la beca o ayuda.
- Que tienen conocimiento de que en caso de obtener otra beca o ayuda para adquisición de libros y/o material informático procedente de cualquier Administración o entidad pública o privada para el curso 2009/10, deberá comunicarlo a la Administración Educativa.
- Obtiene rentas en el extranjero: si no
(Indique con una X lo que proceda)

En caso afirmativo, consigne a continuación la cantidad en la moneda que corresponda, según el País en el que se han percibido, y justifique documentalmente:

- Que SI NO da su autorización para, en caso de que el órgano gestor lo estime oportuno, recibir notificaciones relacionadas con la solicitud de esta ayuda en el número de teléfono móvil indicado en la página 1.
(Indique con una X lo que proceda)

....., a de de 2009

Firma del/de la padre, madre o tutor/a

Otros miembros

A CUMPLIMENTAR SÓLO EN CASO DE AUTORIZAR AL CENTRO A PERCIBIR LA AYUDA

D./D^a, padre, madre o tutor/a del/de la solicitante, autoriza al Director/a del Centro en el que va a cursar sus estudios el/la solicitante de ayuda de libros para que, en caso de ser beneficiario/a de la misma, perciba su importe a través de la cuenta corriente de dicho Centro.

(FIRMA)

RESGUARDO DE PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL INFORMÁTICO CURSO 2009- 2010

NOMBRE Y APELLIDOS N.I.F.

DOMICILIO

CENTRO DE ESTUDIOS

ESTUDIOS QUE REALIZA

ESTE RESGUARDO NO ES VÁLIDO SIN EL SELLO Y FECHA DE LA OFICINA RECEPTORA

NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO

- Utilice letra de imprenta, sin enmiendas ni tachaduras, siguiendo las instrucciones que en cada caso se indican.
- Los recuadros sombreados son para la administración, así como aquellos en que se indica expresamente.
- Es **MUY IMPORTANTE** consignar las firmas que en cada caso se soliciten pero, sobre todo, las requeridas en la página 2 para autorizar a las Administraciones Tributarias a facilitar los datos económicos a las administraciones educativas. Asimismo, no olviden firmar página 3 por parte del PADRE/MADRE/TUTOR/A.

Página 1:

Apartado 1. ESTUDIOS:

Consignará la provincia en que radica el centro educativo.

Apartado A. DATOS PERSONALES:

- Se cumplimentará en su totalidad, excepto la casilla sombreada correspondiente al Código de país.
- En “profesión del/de la sustentador/a principal (persona que aporta la mayor cifra de ingresos)” consignará el trabajo que se realiza, trasladando, además, el código de dos dígitos que corresponda a dicha ocupación, según la siguiente tabla:

<p style="text-align: center;">AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y MONTES</p> <p>11 Empresarios/as agrarios/as (o similares) con asalariados/as.</p> <p>12 Empresarios/as agrarios/as (o similares) sin asalariado/as y miembros de cooperativas.</p> <p>13 Resto de trabajadores/as agrarios/as o similares.</p> <p style="text-align: center;">EMPRESARIOS/AS (no incluidos/as en el apartado anterior)</p> <p>21 Empresarios/as con 10 o más asalariados/as.</p> <p>22 Empresarios/as con menos de 10 asalariados/as.</p> <p>23 Empresarios/as sin asalariados/as y miembros de cooperativas.</p> <p style="text-align: center;">EMPLEADOS/AS EN TRABAJOS ADMINISTRATIVOS, COMERCIALES Y SIMILARES (no funcionarios/as)</p> <p>31 Directores/as Generales de grandes empresas y alto personal directivo.</p> <p>32 Jefes/as de departamentos administrativos, comerciales.</p> <p>33 Resto de personal administrativo y comercial.</p> <p style="text-align: center;">TÉCNICOS/AS PROFESIONALES (trabajando por cuenta ajena)</p> <p>41 Profesionales y alto personal técnico (Arquitectos/as, Economistas, Ingenieros/as, Médicos...)</p> <p>42 Profesionales y técnicos medios (Peritos, Maestros Enfermeras...)</p> <p style="text-align: center;">RESTO TRABAJADORES/AS</p> <p>51 Contra maestres y capataces.</p> <p>52 Obreros/as cualificados/as y especializados/as.</p> <p>53 Resto de trabajadores/as de servicios (transporte, hostelería).</p> <p>54 Obreros/as sin especialización.</p>	<p style="text-align: center;">FUNCIONARIOS/AS Y CONTRATADOS/AS DE LA ADMINISTRACIÓN</p> <p>61 Altos cargos y cuerpos especiales de la Administración Pública (Directores/as Generales, Abogados/as del Estado, Jueces/as, Registradores/as...)</p> <p>62 Funcionarios/as con titulaciones superiores y medias.</p> <p>63 Resto del personal de la Administración.</p> <p style="text-align: center;">AUTÓNOMOS/AS Y PROFESIONALES LIBERALES (trabajando por cuenta propia con o sin asalariados/as)</p> <p>71 Profesionales liberales (Dentista, Notario/a, Comisionista...).</p> <p>72 Trabajadores/as independientes (Electricista, Artesano/a, Modista, Fontanero/a).</p> <p style="text-align: center;">FUERZAS ARMADAS</p> <p>81 Generales, Jefes y Oficiales.</p> <p>82 Suboficiales, Número Guardia Civil, Policía Nacional y Municipal.</p> <p style="text-align: center;">OTRAS SITUACIONES</p> <p>91 Trabajos esporádicos propios de estudiantes (cuidar niños/as, dar clases, acompañantes).</p> <p>92 Amas/os de casa.</p> <p>93 El/la estudiante no trabaja.</p> <p>97 En situación de privación de libertad.</p> <p>98 En situación de desempleo.</p> <p>99 Pensionistas por cualquier concepto (jubilación, invalidez, viudedad, etc.).</p>
--	--

Apartado B. DOMICILIO:

- Este apartado se refiere al domicilio correspondiente a la unidad familiar del/de la solicitante.
- En “tipo de vía”, se consignará la misma según los siguientes códigos:

1.- Calle; 2.- plaza; 3.- avenida; 4.- paseo; 5.- ronda; 6.- carretera; 7.- travesía; 8.- urbanización; 9.- otros.

Apartado C. DATOS BANCARIOS

Indicará todos los datos que se le solicitan sobre la Entidad bancaria y la cuenta en la que desea percibir el importe de la ayuda. Es importante que ponga especial cuidado en la cumplimentación de estos datos para que no se produzcan errores en la tramitación de la solicitud y en el abono. Asimismo, no debe modificar ni cancelar dicha cuenta hasta haber recibido el importe de la ayuda.

RECUERDE que, además de consignar estos datos, debe aportar DOCUMENTO que le facilitará la correspondiente ENTIDAD BANCARIA con los DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA CUENTA, donde deben constar el/los nombre/s del/ los titular/es, ENTRE LOS QUE NECESARIAMENTE DEBE FIGURAR EL/LA SOLICITANTE DE LA BECA.

Si ha optado por autorizar al centro educativo a percibir el importe de la ayuda, los datos bancarios los cumplimentará el centro y éste deberá incluir el CIF relacionado con esa cuenta corriente.

Apartados D y E.

NO DEBEN SER CUMPLIMENTADOS POR EL/LA SOLICITANTE.

Apartado F: SITUACIONES ESPECÍFICAS

Deberá ser cumplimentado por los/as solicitantes si se da alguna o algunas de las situaciones reseñadas, marcando con una X las que correspondan. Asimismo, incluirá la certificación del Consejo Escolar del centro educativo.

PAGINA 2:

SE DETALLARÁN LOS DATOS PERSONALES DE TODOS/AS LOS/AS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA FAMILIA QUE RESIDAN EN EL MISMO DOMICILIO EN EL AÑO 2008.

¿Quiénes se consideran miembros computables de la unidad familiar a efectos de beca?

- PADRE, MADRE O TUTOR/A o persona encargada de la guarda y protección del menor.
- SOLICITANTE
- HERMANOS/AS SOLTEROS/AS MENORES DE 25 AÑOS QUE CONVIVAN A 31 DE DICIEMBRE DE 2008
- HERMANOS/AS MAYORES DE 25 AÑOS SÓLO CON DISCAPACIDAD, FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL
- ASCENDIENTES DE LOS PADRES QUE JUSTIFIQUEN SU RESIDENCIA en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente

*EN CASO DE DIVORCIO, SEPARACION LEGAL O DE HECHO, NO ES MIEMBRO COMPUTABLE AQUEL/LA EXCONYUGE QUE NO CONVIVA CON EL/LA SOLICITANTE (AUNQUE HAY QUE INCLUIR SU CONTRIBUCION ECONOMICA). SIN EMBARGO, SÍ SERÁ MIEMBRO COMPUTABLE EL/LA NUEVO/A CONYUGE O UNIDO POR ANALOGA RELACIÓN, ASÍ COMO SUS RENTAS.

Para cada uno/a de estos/as miembros se consignará obligatoriamente la siguiente información:

- CLASE DE PARENTESCO CON EL SOLICITANTE ADEMÁS DE LOS QUE FIGURAN EN EL IMPRESO (Ejemplo. "hermano/a"; "abuelo/a", etc.)
- NIF de cada uno/a de los/as miembros. Los/as ALUMNOS/AS EXTRANJEROS/AS deben consignar EL NIE, no siendo válido ningún otro documento como el pasaporte, etc.
- APELLIDOS Y NOMBRE
- FECHA DE NACIMIENTO
- ESTADO CIVIL (soltero/a, casado/a, viudo/a, divorciado/a, etc.)
- PROFESIÓN O ESTUDIOS QUE REALIZA Y LOCALIDAD EN QUE SE DESARROLLA DICHA ACTIVIDAD.

Para cumplimentar los datos relativos a la SITUACIÓN LABORAL (1), se consignarán las letras correspondientes a las siguientes condiciones:

- E.- estudiante
- A.- trabajador/a en activo
- D.- desempleado/a
- I.- invalidez
- J.- jubilado/a
- M.- ama/o de casa

En el caso de que se hayan dado varias situaciones durante el año 2008, se indicarán todas ellas.

- Especificará también, para cada uno de los miembros de la familia, si padece o no alguna minusvalía calificada.

NO DEBERA CUMPLIMENTAR LA COLUMNA SOMBREADA, CORRESPONDIENTE AL SUTENTADOR/A PRINCIPAL DE LA FAMILIA

PÁGINA 3.

En el primer recuadro figura una declaración que debe ser firmada inexcusablemente por el padre, madre o tutor/a.

En el caso de autorizar al centro educativo a percibir la ayuda, el padre, madre o tutor/a del/de la solicitante deberá cumplimentar y firmar el recuadro que aparece en esta página destinado a tal fin.

Al final de la página, figura el resguardo de solicitud, que deberá ser cumplimentado por el/la solicitante y conservado una vez sellado y fechado por la oficina receptora y servirá para acreditar la presentación de su solicitud de ayuda.