

SOLICITUD
AYUDAS PARA LIBROS DE TEXTO,
MATERIAL ESCOLAR Y GASTO DE
COOPERATIVA ESCOLAR 2025/2026

CR. AESOL

1. DATOS DEL SOLICITANTE (PADRE / MADRE O TUTOR)					
NIF/NIE		País que emite el documento identificativo			
Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado por Correo Postal		<input type="checkbox"/> Dispongo de identificación electrónica y deseo ser notificado por Medios Telemáticos			
Domicilio					
CP	28891	Población	Velilla de San Antonio	Provincia	Madrid
Móvil		Correo Electrónico			
Teléfono					
2. REPRESENTANTE (En caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)					
NIF/NIE		Relación con el Solicitante			
Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
3. DATOS DE LOS MENORES BENEFICIARIOS PARA LOS QUE SE SOLICITA LA AYUDA					
1 ^{er} Alumno/a					
Nombre y Apellidos					
Curso		Nivel		Centro	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Concertado
Solicita ayuda para		<input type="checkbox"/> Cooperativa por importe:			
<input type="checkbox"/> Material Escolar por importe:			<input type="checkbox"/> Libros por importe:		
2 ^{do} Alumno/a					
Nombre y Apellidos					
Curso		Nivel		Centro	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Concertado
Solicita ayuda para		<input type="checkbox"/> Cooperativa. Importe solicitado:			
<input type="checkbox"/> Material Escolar. Importe solicitado:			<input type="checkbox"/> Libros. Importe solicitado:		
3 ^{er} Alumno/a					
Nombre y Apellidos					
Curso		Nivel		Centro	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Concertado
Solicita ayuda para		<input type="checkbox"/> Cooperativa. Importe solicitado:			
<input type="checkbox"/> Material Escolar. Importe solicitado:			<input type="checkbox"/> Libros. Importe solicitado:		
4 ^{to} Alumno/a					
Nombre y Apellidos					
Curso		Nivel		Centro	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Concertado
Solicita ayuda para		<input type="checkbox"/> Cooperativa. Importe solicitado:			
<input type="checkbox"/> Material Escolar. Importe solicitado:			<input type="checkbox"/> Libros. Importe solicitado:		
4. DECLARACIÓN RESPONSABLE (Marcar con una X)					
<input type="checkbox"/> Los firmantes de la presente solicitud declaran bajo su responsabilidad NO HABER PERCIBIDO AYUDAS por los conceptos objetos de la presente convocatoria.					

AUTORIZACIÓN EN CASO DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO POR PERSONA DISTINTA AL INTERESADO
Para las autorizaciones deberá acompañarse de la fotocopia DNI de la persona autorizante.

D./Doña _____ con NIF/CIF _____

AUTORIZO a D./Doña _____ con NIF/CIF _____

para que presente este documento en mi nombre.

Firma del Autorizante

Firma del Autorizado, previa acreditación de su identidad.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

LAS SOLICITUDES DEBERÁN SER CUMPLIMENTADAS Y FIRMADAS NECESARIAMENTE POR EL REPRESENTANTE (PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL), Y EL ANEXO ADEMÁS POR LOS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Puede presentar esta solicitud en:

- El Registro Electrónico <https://velilladesanantonio.sedelectronica.es/> operativo las 24 horas del día (con Certificado Digital).
- El Registro Municipal en el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.
- Los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La presentación de solicitudes comportará la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio compruebe la documentación aportada.
- La presentación de la solicitud de ayuda supondrá la aceptación íntegra de las presentes bases reguladoras para el otorgamiento de las ayudas.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

No será admitida ninguna solicitud que no aporte toda la documentación requerida.

- Se deberán presentar las facturas originales de compra a nombre del solicitante de la misma y deberá ser individualizada por cada concepto de ayuda y por cada alumno o alumna beneficiario de la misma. **La factura incluirá exclusivamente los artículos objeto de la convocatoria.** La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social del vendedor, domicilio, NIF o CIF, número de unidades e importe total con indicación del IVA. La fecha de emisión de la factura no podrá ser posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES

- Finalizado el período de recepción de solicitudes y revisadas las mismas, se elaborará un listado de solicitudes admitidas y excluidas especificando el motivo de la exclusión. Estas listas de admitidos y excluidos servirán de requerimiento a los interesados para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las mismas en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento, puedan subsanar los defectos observados mediante la aportación de la documentación oportuna. De no entregar dicha documentación en el plazo establecido, se tendrá por desestimada su solicitud.
- Las resoluciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (www.ayto-velilla.es) y en la sede electrónica (<https://velilladesanantonio.sedelectronica.es>).

Para más información puede consultar las "Bases Reguladoras para el otorgamiento de ayudas para libros de texto, material escolar o gasto de cooperativa escolar, destinadas a familias con hijos en edad escolar" (BOCM núm. 228, 24 de septiembre).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento: Tramitación expediente de Subvenciones. **Responsable:** Ayuntamiento de Velilla de San Antonio. **Finalidad:** La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos y el control de los movimientos de dichos documentos. **Legitimación:** Cumplimiento Obligación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. / Consentimiento del afectado. **Destinatarios:** Unidades del Ayuntamiento y Registros de otras Administraciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. **Información Adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento anexo que puede consultar en la oficina de registro municipal o en la página web <http://www.ayto-velilla.es/>

ANEXO I: AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS

Rellene este anexo **únicamente** si ha elegido la **OPCIÓN A** de la solicitud.

- Este anexo se divide en **dos partes independientes**.
- **Lea con atención las instrucciones** de cada una para saber quién debe rellenarlas y firmar.

PARTE 1: AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR LOS DATOS DE LA RENTA (AEAT)

¿Quién debe rellenar esta parte? Aquí deben figurar **TODAS las personas que formen parte de la unidad familiar según lo establecido en el Anexo – Determinación de la unidad familiar (puede consultar la información en el reverso de esta hoja)**.

La renta de todos los mayores de edad empadronados en el domicilio se tiene en cuenta para calcular si cumplen los requisitos de la ayuda.

1.a) Datos de TODOS los mayores de edad que viven en el domicilio.

NIF/NIE	Nombre y Apellidos	Parentesco con el/los Beneficiario/s

1.b) Autorización para la consulta de la Renta 2024 (AEAT)

Las personas que figuran en la tabla anterior autorizan al Ayuntamiento de Velilla de San Antonio a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) los datos relativos al Nivel de Renta del ejercicio 2024, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento "Ayudas para libros de texto, material escolar o gasto de cooperativa escolar, destinadas a familias con hijos en edad escolar".

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el 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 Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

PARTE 2: AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DEUDAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL (TGSS)

¿Quién debe rellenar esta parte? Aquí debe figurar **ÚNICAMENTE los padres o tutores legales que conviven en el domicilio** con los beneficiarios. En el caso de **custodia compartida**, será necesaria la autorización de **ambos progenitores**, aunque no convivan en el mismo domicilio.

2.a) Datos de los representantes legales de los beneficiarios

NIF/NIE	Nombre y Apellidos	Parentesco con el/los Beneficiario/s

2.b) Autorizaciones

Las personas firmantes que figuran en esta tabla autorizan al Ayuntamiento de Velilla de San Antonio a solicitar de la Tesorería de la Seguridad Social (TGSS) un Certificado/Informe que demuestre que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo mencionado anteriormente y que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

En Velilla de San Antonio, a _____ de _____ de 2025

Firmas del Anexo y DNI de TODOS LOS INCLUIDOS en ambas autorizaciones

¿Quién debe firmar aquí? Deben **firmar TODAS las personas que hayan sido incluidas en la PARTE 1 y/o en la PARTE 2**

Se debe **adjuntar la fotocopia del DNI/NIE de todas las personas** que firman este documento.

Nombre y Apellidos y firma:	Nombre y Apellidos y firma:
Nombre y Apellidos y firma:	Nombre y Apellidos y firma:
Nombre y Apellidos y firma:	Nombre y Apellidos y firma:

INFORMACIÓN ADICIONAL

La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Velilla de San Antonio. (**NORMATIVA:** Este servicio permite la cesión por parte de la TGSS o del INSS, a otras Administraciones y Organismos Públicos, de determinada información necesaria para el ejercicio de sus funciones, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE 14/12) y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)

ANEXO - DETERMINACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

(Se tomará en cuenta a fecha 31 de diciembre de 2024)

1. CUANDO EL SOLICITANTE ES DEPENDIENTE FAMILIAR Y/O ECONÓMICAMENTE:

Los miembros computables en esta situación son:

- **El beneficiario (solicitante):** El solicitante no se considera sustentador principal. Las rentas y el patrimonio del solicitante, si los tiene, se computan al 50%.
- **El padre y la madre (o el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor):** Estos son los sustentadores principales de la familia. Sus rentas y patrimonio se computan al 100%.
- **En caso de separación o divorcio de los progenitores:**
 - No se considerará miembro computable al progenitor que no conviva con el solicitante.
 - El nuevo cónyuge o persona con la que el progenitor se encuentre unido por una relación análoga sí será considerado miembro computable. Las rentas de esta persona se incluirán en el cómputo de la renta familiar.
- **En el caso de custodia compartida:**
 - Se considerarán miembros computables al padre y la madre del solicitante, sus hijos comunes y los ascendientes de ambos padres que residan en el mismo domicilio, siempre que se justifique su residencia con el certificado municipal correspondiente.
- **Hermanos solteros menores de 25 años que vivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2024:**
 - También se consideran miembros computables, pero sus rentas se computan al 50%.
- **Hermanos mayores de 25 años con discapacidad:**
 - Estos se consideran miembros computables y sus rentas se computan al 50%.
- **Ascendientes de los padres (abuelos, bisabuelos, etc.) que residan en el mismo domicilio:**
 - Deberán justificar su residencia con el certificado municipal correspondiente. No se consideran sustentadores principales, y sus rentas se computan al 50%.

2. CUANDO EL SOLICITANTE ALEGA SER INDEPENDIENTE:

Se considerará independiente si no vive con sus padres ni depende económicamente de ellos, y cuenta con la titularidad o arrendamiento de su vivienda habitual, así como con recursos económicos propios suficientes. En este caso, los miembros computables son:

- **El solicitante:** Se considera sustentador principal. Su renta y patrimonio se computan al 100%.
- **El cónyuge o persona con la que se encuentre unido por una relación análoga:** También se considera sustentador principal y sus rentas se computan al 100%.
- **Los hijos del solicitante, si los hubiere y convivan en el mismo domicilio:**
 - No se consideran sustentadores principales. Las rentas de los hijos se computan al 50%.