



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 196, fecha: lunes, 16 de Octubre de 2017

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANEXO II. EXTRACTO DE CONVOCATORIA CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA (BDNS): 366183 PUBLICACIÓN N.º: 21622. EXTRACTO DEL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 02 DE OCTUBRE DE 2017, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGULARÁN LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE GUARDERÍA PARA NIÑOS MATRICULADOS EN EL PRESENTE CURSO 2017/2018 POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

3054

ANEXO II

EXTRACTO DE CONVOCATORIA

Código de la convocatoria (BDNS): 366183

Publicación nº: 21622

Extracto del Acuerdo Plenario de fecha 02 de octubre de 2017, por el que se aprueban las bases que regularán la concesión de ayudas de guardería para niños matriculados en el presente curso 2017/2018 por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.317.3.b y 20.8.a de la Ley



38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras en la concesión de ayudas de guardería para niños matriculados en el presente curso 2017/18 de la Escuela de Educación Infantil de Fontanar, con el fin de ayudar a las familias a sufragar el coste del precio público por este servicio, y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de sus padres o tutores, así como la búsqueda activa de empleo.

Artículo 2. Ámbito:

El ámbito de actuación es el municipio de Fontanar (Guadalajara).

Artículo 3. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los niños y niñas de edades comprendidas entre cero y tres (0-3) años, cuya representación corresponde a los padres o tutores de los mismos.

Artículo 4. Requisitos:

Los requisitos a tener en cuenta para la concesión de la ayuda son los siguientes:

a) Formar una unidad familiar, que comprenderá:

- Son interesados los padres o tutores del menor que figuren en el Libro de Familia. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.

b) Que, al menos, uno de los padres o tutores conviva con el menor en una misma vivienda sita en el Término Municipal de Fontanar (empadronamiento colectivo) o que, al menos, uno de los padres o tutores tenga un contrato de trabajo de una duración mayor a cinco meses en una empresa sita en el Término Municipal de Fontanar.

c) Que los menores, hayan obtenido plaza en la EEI en el curso 2017/2018.

d) Que los menores estén matriculados durante, al menos, tres meses de forma ininterrumpida desde su alta en la EEI.

Artículo 5. Partida presupuestaria:



La financiación de estas ayudas se hará con cargo a la partida presupuestaria de gasto "321-48001", denominada "Ayudas Sociales Educación" y correspondiente al presupuesto municipal de 2016, y la correspondiente del presupuesto municipal del 2017.

Artículo 6. Régimen Jurídico:

Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, desarrollados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS).

CAPITULO SEGUNDO: TIPOS DE AYUDAS Y CUANTIA.

Artículo 7. Coste subvencionable:

La base del importe financiable se calculará según la jornada que se haya solicitado (completa o parcial) y en función del tipo de servicio (solo estancia, desayuno, comedor o completo).

Artículo 8. Cuantía:

1. La cuantía de la ayuda no excederá (con carácter general) del 15 % del coste anual de la Tasa satisfecha, por cada niño que se tenga a cargo y siempre que se encuentre matriculado en el curso 2017/2018.

Se entiende por anualidad, el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 al 31 de agosto de 2018 (ambos incluidos).

2. Se financiará sobre la base del coste realmente soportado durante ese periodo.
3. En el supuesto caso, que en la partida presupuestaria que debe financiar las ayudas, no exista crédito suficiente para subvencionar la cantidad total que corresponda a los beneficiarios que hayan cumplido todos los requisitos, se reducirá su importe de modo progresivo hasta agotar la consignación existente. La reducción (en caso que sea necesaria) será igualitaria para todos los interesados y la Comisión que debe proceder al estudio de las solicitudes comprobará de oficio la no superación del crédito consignado.
4. Los criterios de valoración para la asignación de las cuantías serán los siguientes:
 - Régimen de estancia única: 5 %
 - Régimen de estancia más desayuno o merienda: 6 %
 - Régimen de estancia más comedor: 9 %
 - Régimen de estancia con servicio completo: 10 %

A los porcentajes anteriores se les podrá añadir de forma complementaria los siguientes en función del horario.

- Régimen de 4-5 horas: 3 %



- Régimen de 6-8 horas: 5 %

CAPITULO TERCERO: TRAMITACIÓN.

Artículo 9. Comisión de Valoración:

1. La Comisión de valoración estará formada por un (1) Presidente, un (1) Secretario, y dos (2) vocales. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados.

La Comisión será competente para realizar la propuesta-resolución de las dudas e incidencias que pudieran surgir durante la celebración de la convocatoria y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas. Igualmente emitirá propuesta-resolución de las reclamaciones o recursos que se interpongan, así como, de la interpretación y aplicación de las presentes Bases. Todos sus acuerdos serán aprobados por mayoría.

2. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres (3) de sus miembros, sean titulares o suplentes, debiendo en todo caso formar parte el Presidente y Secretario.
3. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Sin perjuicio de que puedan ser sustituidos los miembros de la Comisión por causas sobrevenidas, la composición será la siguiente:
 - Presidenta: Doña Marta Rubio Blasco, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento. CI Vocales:
 - Doña Eva Castellón Díaz, personal laboral de este Ayuntamiento.
 - Don Manuel Benito Gregorio, personal laboral de este Ayuntamiento.
 - Secretario: el que lo sea de la Corporación.

Artículo 10. Forma y plazo de presentación de solicitudes:

1. Quienes deseen tomar parte del proceso, deberán cumplimentar el modelo orientativo que figura como Anexo I de estas Bases y que les será facilitado, gratuitamente junto con las mismas, en las oficinas provisionales del Ayuntamiento sitas en Plaza de San Matías nº 3-4, la planta, 19290 —Fontanar (Guadalajara), teléfono: 949-33-12-12.
2. La documentación aportada debe ser original o copia compulsada.
3. La fecha límite e improrrogable para la presentación de solicitudes será el 1 de junio de 2018.
4. El impreso de solicitud junto con la documentación exigida, deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Fontanar situado en las



oficinas provisionales del mismo, Plaza de San Matías nº 34, planta la, 19290 — Fontanar (Guadalajara), o en los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación íntegra de las presentes bases.

Artículo 11. Documentación a presentar:

1.- Está formada por (original o copia compulsada):

- a. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por la persona o personas a cuyo cargo esté el menor para el que se solicita la ayuda.

En concreto, será firmada por ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia (o documento equivalente) y convivan con el menor.

En otros supuestos, por el único padre o tutor que figure en el Libro de Familia y conviva con el menor.

- a. Identificación de la persona o personas solicitantes (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características).

Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente (pasaporte, permiso de conducción, etc.) en el caso de ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos. Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando residencia legal en España (ciudadanos extranjeros).

Los documentos adjuntados deben encontrarse vigentes en la fecha de su presentación.

- a. Libro de Familia donde figuren los padres o tutores. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.
- b. Justificante o resguardo equivalente de la matrícula que acredite el alta del menor en la EEI durante el periodo solicitado del curso 2017/2018.
- c. Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características). La certificación de la AEAT no se solicita dado que la gestionará el Ayuntamiento previa autorización del autorizado. Este apartado puede ser sustituido por una declaración jurada del interesado al respecto, siempre y cuando sea aprobado por la Comisión.
- d. Autorización expresa de los interesados (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características) para la comprobación de oficio de los datos tributarios y de la



Seguridad Social, en el supuesto que la Corporación deba consultar a las Administraciones afectadas por dudas o aclaraciones que puedan surgir. Se aprobará modelo orientativo al efecto (Anexo II).

- e. Ficha de terceros, sellada y firmada por la entidad bancaria (al menos de uno de los solicitantes) en el que conste el número de cuenta al que el Ayuntamiento podrá hacer efectiva el importe de la subvención que en su caso se apruebe. Se aprobará modelo orientativo al efecto (Anexo III).
- f. Certificado de encontrarse al corriente de pago en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fontanar (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor; único que reúna tales características).
- g. Certificado de empadronamiento colectivo, que justifique la convivencia de los padres o tutores con el menor. Se requiere estar empadronado (al menos de uno de los solicitantes que figure en el Libro de Familia) antes del 1 de septiembre de 2016, coincidiendo con la anualidad objeto de la ayuda.
- h. Documento bancario donde se acredite el abono de las cuotas por la matrícula citada en el apartado d).

2.- Forma y modo de los documentos que serán comprobados de oficio:

- a. Obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fontanar: se emitirá un certificado por parte de la Secretaría-Intervención, que acredite (tras la comprobación oportuna) la situación del/los solicitante/s.
- b. Empadronamiento colectivo: se emitirá un certificado por parte de la Secretaría-Intervención, que acredite (tras la comprobación oportuna) el empadronamiento colectivo y antigüedad del/los solicitante/s.
- c. La emisión de los certificados se realizará en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de presentación de instancias (sábados, domingos y festivos excluidos).

Artículo 12. Admisión de aspirantes:

- 1. La documentación a presentar determinará la admisión o exclusión de los interesados en la convocatoria.
- 2. Una vez presentada la instancia y emitidos los certificados que deben comprobar la documentación de oficio, la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación hará públicas las listas provisionales de los interesados admitidos y excluidos de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de la EEI.
- 3. Durante los tres (3) días hábiles siguientes (sábados excluidos) a esta publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.
- 4. Realizado lo anterior, se resolverán las subsanaciones que correspondan, aprobándose por parte de la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación las listas de interesados admitidos y excluidos de la convocatoria. Igualmente se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de la EEI. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contencioso-



administrativo.

5. Los admitidos deberán aportar la documentación que acredite el pago de, al menos, tres meses ininterrumpidos de acuerdo con la convocatoria.
6. No serán objeto de publicación los datos de carácter personal, por mandato de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Artículo 13. Determinación del coste anual de la matrícula:

1. Una vez delimitada la relación de los interesados admitidos y excluidos definitivos, la Comisión de Valoración celebrará sesión a efectos de calcular el coste sufragado por los interesados, el cual será la base de cálculo del importe de la ayuda.
2. La Comisión, estudiará y calificará el coste correspondiente a cada interesado en la EEI y para ello comprobará la documentación que obre en la Corporación y la facilitada por el concesionario del servicio.
3. La concesionaria del servicio, deberá facilitar toda aquella documentación que sea relevante para el cálculo del coste de las matrículas formalizadas durante dicho periodo.
4. La Comisión, justificará en el acta el porcentaje subvencionable, previo estudio económico del crédito disponible en la partida presupuestaria afectada.

A su vez, formulará propuesta de resolución a la Alcaldía de los beneficiarios de la ayuda (orden de creciente del montante económico de la ayuda) y de la cantidad individualizada que corresponde a cada uno.

El orden será decreciente, en función del montante económico de la ayuda y en caso de empate, atendiendo a la fecha de solicitud más antigua (o número más antiguo en su caso) que conste en el Registro de entrada de la Corporación.

Artículo 14. Relación de beneficiarios, propuesta y resolución:

1. La Alcaldía, como órgano competente para resolver el procedimiento y previa propuesta de resolución de la Comisión, emitirá la resolución definitiva del proceso en las fechas de pago establecidas.
2. La resolución definitiva de la Alcaldía se dictará en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles (sábados excluidos), a contar desde el día siguiente en que se emita la propuesta de resolución de la Comisión.

En la misma, se especificarán los beneficiarios y la cantidad correspondiente a cada uno, del mismo modo que la propuesta realizada por la Comisión.

3.- La resolución definitiva será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de la EEI, que surtirá los mismos efectos que la notificación conforme a lo regulado en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 15. Abono de la ayuda:



1. El abono se llevará a cabo exclusivamente por transferencia bancaria, según los datos contenidos en la ficha de tercero que deben aportar los interesados.
2. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles (sábados excluidos), a contar desde el día siguiente en que se publique anuncio de la resolución definitiva, se dictará una nueva resolución (Decreto de Alcaldía) que ordene el pago de las ayudas, conforme al procedimiento establecido en materia económica y presupuestaria.
3. Se realizarán tres pagos coincidiendo con los meses de Diciembre/2017, Mayo/2018 y Agosto/2018.

Para ser beneficiario final de la ayuda, se deberá aportar la documentación de pago de, al menos, los tres meses ininterrumpidos anteriores a la fecha de pago, debiéndose aportar en los diez primeros días de los meses de Diciembre/2017, Mayo/2017 y Agosto/2017.

CAPITULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LOS INTERESADOS.

Artículo 16. Falsedad documental:

De acuerdo con lo establecido en la LGS y RLGS, si por cualquier procedimiento de comprobación de la aplicación de fondos públicos, se comprobase que el beneficiario de la ayuda ha incurrido en falsedad en los datos facilitados a esta administración, acarreará la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda recibida. El interesado, estará obligado a la retrocesión de los fondos recibidos junto con los intereses devengados entre la fecha del cobro y la de retrocesión de la ayuda recibida.

En tal supuesto, se incoará el expediente correspondiente y sin perjuicio de las sanciones u otras acciones legales que procedan.

Artículo 17. Cesión de datos de carácter personal:

La autorización expresa para consulta de los datos personales de carácter tributario y de la Seguridad Social, abarcará única y exclusivamente hasta la resolución emitida por la Alcaldía que conceda definitivamente las ayudas.

En Fontanar, a 02 de octubre de 2017

El Alcalde,

Fdo.: Víctor San Vidal Martínez.

ANEXO I
SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL
(EEI) DE FONTANAR. CURSO 2017/2018

Al Alcalde del Ayuntamiento de Fontanar:

-DATOS DEL SOLICITANTE (padre y/o madre o tutor/a del niño/a):



Nombre y apellidos (padres y/o tutores):		Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza...):		Mº, Piso, etc.:	
DNI/CIF/NIE					
Población:		C. Postal:		Provincia:	
Teléfono móvil:		Teléfono de contacto:		Correo electrónico:	
En su caso, en nombre completo del representante (deberá acreditarse):				DNI/NIE del representante:	

Relación con el niño/a para el que solicita la ayuda (señalar con una X):
 _Madre _Padre _Tutor _Otra _____

-DATOS DEL MENOR (niño/a para el que se solicita la ayuda. En caso de varios menores, rellenar los espacios que sean necesarios):

Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento ____ / ____ / ____

Domicilio _____ Nº _____ Piso _____ Localidad _____

Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento ____ / ____ / ____

Domicilio _____ Nº _____ Piso _____ Localidad _____

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Dº/Dª (ambos padres y/o tutores en su caso)....., con D.N.I o documento equivalente número/s (ambas referencias en su caso)..... y en virtud de la convocatoria sobre "Concesión de ayudas en la matrícula correspondiente a la Escuela de Educación Infantil (EEI)", manifestamos/manifiesto expresamente nuestro/mi consentimiento para que el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar pueda consultar por sus propios medios o mediante la colaboración de otras Administraciones Publicas, las circunstancias y datos personales que son exigidos en las Bases de la convocatoria.

La cesión comprenderá exclusivamente la comprobación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar.

Tal cesión, únicamente tendrá efectos mientras se emita la resolución de la Alcaldía que conceda definitivamente las ayudas.

En prueba de conformidad y en cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de



diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y restante normativa de desarrollo, se firma la presente declaración,

En _____, a _____ de _____ de 201__.	Firma (padre/tutor 1): Firma (padre/tutor 2):
--------------------------------------	--

ANEXO III

Solicitud de apertura//modificación//actualización de FICHA DE TERCERO:

Tipo de operación (señale la que proceda):	
Alta de Tercero:	<input type="checkbox"/>
Modificación/Actualización de Tercero:	<input type="checkbox"/>

Datos del Tercero (rellenar por el interesado):

Nombre y apellidos o Denominación y Razon Social		Identificación para notificaciones (C.I.F., P.I.N., I.I., etc.)	
Código de identificación		Código de identificación	
Relación		Teléfono de contacto	
C. Postal		Código de identificación	
Fax		Código de identificación	
Código de identificación		Código de identificación	
Código de identificación		Código de identificación	

Datos Bancarios del Tercero (para validar por el Banco o Caja):

Banco o Caja (nombre completo):																				
Sucursal (número y domicilio):																				
IBAN:																				
Número de cuenta: 20 dígitos:																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				
En _____, a _____ de _____ de 201__.																				
(Conforme: Firma y sello del Banco o Caja)																				
(Conforme: Firma y sello del Banco o Caja)																				

MANIFIESTA: que los datos declarados son veraces y que autoriza la inclusión de los mismos en los ficheros informáticos municipales, a los únicos fines del ejercicio de las competencias municipales, y,

SOLICITA: el alta o modificación de los datos arriba indicados en los citados ficheros del Ayuntamiento de Fontanar, quedando anulados cualesquiera datos anteriores obrasen en el mismo.



En _____, a _____ de _____ de 201__	Firma (padre/tutor):
-------------------------------------	----------------------

Por medio del presente escrito solicita participar en la convocatoria de fecha 29 de agosto de 2014, respecto a la "Concesión de ayudas en la matrícula correspondiente a la Escuela de Educación Infantil (EEI)", conforme a las Bases aprobadas por Decreto de la Alcaldía número 265/2014 de 29 de agosto de 2014, manifestando que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas

NOTA 1: TODOS LOS DOCUMENTOS SERÁN ORIGINALES O COPIAS COMPULSADAS AL EFECTO. SE PODRÁ SUBSANAR LA DOCUMENTACIÓN DURANTE EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y EN EL PERIODO QUE MEDIE ENTRE LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS (3 DÍAS HÁBILES SEGÚN EL CÓMPUTO REGULADO EN LAS BASES).

1.- DOCUMENTOS DE OBLIGADA PRESENTACIÓN:		
Marcar con una X	Requisitos	Documentación a acompañar a la solicitud
	Identificación (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor; único que reúna tales características).	D.N.I. o documento equivalente (ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos). Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando la residencia legal en España (ciudadanos extranjeros). Los documentos adjuntados deben encontrarse vigentes en la fecha de su presentación.
	Pertenencia familiar del menor.	Libro de Familia donde figuren los padres o tutores. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.
	Alta del menor en la EEI durante el curso 2017/2018.	Justificante o resguardo equivalente de la matrícula.
	Encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características), o bien declaración jurada de ello.	Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien declaración jurada.
	Autorización expresa para la comprobación de datos tributarios y de la Seguridad Social (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características). Todo ello, en el supuesto que la Corporación deba consultar a las Administraciones afectadas por dudas o aclaraciones que puedan surgir.	Adjuntar escrito de conformidad con el modelo regulado en el Anexo II o documento equivalente.



	Ficha de Terceros (al menos uno de los solicitantes) sobre el N°. de cuenta bancaria. Ingreso de la ayuda que en su caso se apruebe.	Adjuntar escrito de conformidad con el modelo regulado en el Anexo III o documento equivalente. La ficha de terceros debe encontrarse sellada y firmada por la entidad bancaria correspondiente.
	Encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones con el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor; único que reúna tales características).	Se comprobará de oficio por la Corporación según lo regulado en las Bases.
	Convivencia de los padres o tutores (al menos uno de los solicitantes) con el menor, encontrándose empadronado antes del 1 de septiembre de 2017.	Se comprobará de oficio por la Corporación según lo regulado en las Bases.

NOTA 2: LA SOLICITUD SERÁ FIRMADA POR AMBOS PADRES O TUTORES QUE FIGUREN EN EL LIBRO DE FAMILIA (O DOCUMENTO EQUIVALENTE) Y CONVIVAN CON EL MENOR.

EN OTROS SUPUESTOS, POR EL ÚNICO PADRE O TUTOR QUE FIGURE EN EL LIBRO DE FAMILIA Y CONVIVA CON EL MENOR.

En _____, a _____ de _____ de 201__	Firma (padre/tutor 1): Firma (padre/tutor 2):
-------------------------------------	--

En Fontanar a 10 de octubre de 2017. El Alcalde Presidente. Victor Sanvidal Martínez.