

**BONO INFANTIL
CURSO 2021/2022**

SOLICITUD DE AYUDA Y DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Del 23 de junio al 12 de julio de 2021, ambos incluidos.
PLAZO DE GRABACIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A LA EMPRESA COLABORADORA POR PARTE DE LOS CENTROS Y EIM	Hasta el 14 de julio.
LUGAR DE PRESENTACIÓN	Centro o EIM, autorizado para impartir el primer ciclo de educación infantil, donde esté matriculado el alumno o la alumna

SOLICITUD (ANEXO I) E INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

1. Deberá estar **debidamente cumplimentada y firmada** por la persona solicitante. Solo se utilizará el modelo normalizado (**ANEXO I**), que estará disponible en las siguientes páginas web:

<http://www.ceice.gva.es/ca/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/educacion-infantil-primer-ciclo>

<https://sede.gva.es>

2. **Cumplimentación:** la solicitud se podrá cumplimentar telemáticamente (mediante un formulario – opción recomendada) o manualmente. EN AMBOS CASOS, LAS SOLICITUDES SE FIRMARÁN MANUALMENTE Y SE PRESENTARÁN, JUNTO A LA DOCUMENTACIÓN QUE LA ACOMPAÑE, EN EL CENTRO O EIM DONDE ESTÉ MATRICULADO/A EL ALUMNO O LA ALUMNA.

En la solicitud figurarán los siguientes datos:

- datos de la persona solicitante, del alumno o la alumna para el o la que se solicita la ayuda y del centro o EIM en que está matriculado/a.
- número de miembros de la unidad familiar y su composición.
- firma de los progenitores o, en su caso, nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación o por los tutores, (incluida la firma de la persona solicitante) siempre que convivan con el/la alumno/a, a efectos de la autorización de la consulta de datos tributarios, para el cálculo de la renta.
- firma de la solicitud por parte de la persona solicitante.

Deberá consignarse, de forma clara y legible el nombre exacto que consta en el documento de identificación del solicitante y del cónyuge o persona de relación análoga y los números de NIF/NIE o pasaporte (solo para extranjeros que no dispongan de los documentos anteriores).

Los campos de teléfono y mail del solicitante son obligatorios. Si no se introducen no se podrá completar y registrar la solicitud.

Con la firma de la solicitud, y en ausencia de oposición expresa (apartado G de la solicitud-Anexo I), los miembros de la unidad familiar autorizan a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte a consultar los datos de identidad, de la renta y de las rentas exentas del ejercicio 2019 y, en su caso, los de familia monoparental y renta valenciana de inclusión. Muy importante: En caso de manifestar esta oposición se deberá aportar la documentación acreditativa que se detalla en la Resolución de convocatoria de las ayudas. En caso contrario, la solicitud quedará excluida. Esta documentación se deberá indicar en "Otros" del apartado F "Documentación Aportada" de la solicitud (Anexo I).

3. En el caso de que, para un/a alumno/a, se presente solicitud en más de un centro o EIM, la misma no será atendida en ninguno de ellos hasta que no sea resuelta esta incidencia.

4. La solicitud incluye autorización por parte de la persona solicitante a que la tramitación de la ayuda la realice el centro o EIM, declaración responsable en la que hace constar que no percibe ingresos o subvenciones de otras entidades, que en su conjunto supere el coste de la escolarización del puesto escolar y declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria, señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD (Fotocopia cotejada)

1.- **Pasaporte** (sólo extranjeros sin NIE) en vigor de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar que firman en el apartado E "Datos de la Unidad Familiar" de la solicitud. ⁽¹⁾

2. **Libro de familia completo** o documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento ⁽¹⁾

3. **Tarjeta SIP** (sistema información poblacional) **del alumno/a** para el/la que se solicita la ayuda. No serán válidas las tarjetas de mutualidades de funcionarios del estado (MUFACE, MUJEU, ISFAS...) ⁽¹⁾

4 **En el caso que se solicite la ayuda para un alumno nasciturus:** certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud en el que haga constar el estado y la fecha probable de parto. Dicho certificado se emitirá por el colegiado médico del centro público de salud al que corresponda la mujer gestante y, en el caso de no ser legalmente posible esta opción, se aportará certificado emitido por el colegiado médico de la mutualidad profesional correspondiente. En este último caso, se acompañará una declaración responsable de la interesada indicando la imposibilidad legal de obtener el certificado del médico del centro público de salud y el motivo de la misma.

5. **En el caso de progenitores divorciados o separados:** sentencia de divorcio o convenio regulador y certificado de empadronamiento o justificante de convivencia en la que figuren los miembros de la unidad familiar que conviven con el/la alumno/a.

6. Si existen **hermanos/hermanas mayores de 25 años con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%**, que convivan en el mismo domicilio: certificado de discapacidad correspondiente ⁽¹⁾.

7. Si se trata de una solicitud de **hijo/a víctima de violencia de género:** copia compulsada de la Orden de protección a favor de la víctima o sentencia definitiva condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género y se enviará directamente a la Subdirección General de Centros Docentes al correo bonoinfantil@gva.es, junto con una copia de la solicitud (anexo I).

⁽¹⁾ Documentos que no serán necesarios aportar si el/la alumno/a para el/la que se solicita la ayuda ya participó en la convocatoria del curso 2020/2021 y fueron aportados, siempre que las circunstancias no hayan variado con respecto a las acreditadas en la solicitud de dicha convocatoria. Deberá marcarse en cada uno de los apartados de la solicitud previstos para ello, que ya se entregó y no ha habido cambio con respecto al año anterior.

NOTAS:

-Únicamente se tramitarán solicitudes cumplimentadas según el modelo normalizado (Anexo I)

-Los tres ejemplares (administración, centro e interesado) se firmarán manualmente y se presentarán en el centro o EIM donde esté matriculado/a el/la alumno/a.