



OBSERVACIONES _____

SOLICITUD DE AYUDA A LAS FAMILIAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2026/2027**SOLICITANTE (Padre/Madre o tutor/a legal)**

1er. Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI o NIE	
Correo electrónico				
Domicilio familiar C/	Nº	Piso	C.P.	Nº Tfno. Móvil

 Matrimonio o convivencia en pareja Familia monoparental (imprescindible adjuntar documentación acreditativa)
CONYUGE / ANÁLOGO

1er. Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI o NIE
---------------	-------------	--------	-----------

ALUMNO/A

1er. Apellido	2º Apellido	Nombre
---------------	-------------	--------

Centro Docente donde está matriculado	Localidad	<input type="checkbox"/> 2º CICLO E. INFANTIL <input type="checkbox"/> E. PRIMARIA <input type="checkbox"/> E.S.O. <input type="checkbox"/> F.P. BÁSICA
---------------------------------------	-----------	--

Nº hijos/as computables de la unidad familiar 1 2 3 4 5 6 o más (Ver Cláusula octava Bases de la Convocatoria)

- Certificado Discapacidad \geq 33% de algún miembro de la unidad familiar; alumno, padres o hermanos (Marcar en caso afirmativo)
- Familia en intervención en los Servicios Sociales Municipales (Marcar en caso afirmativo)

Cuenta Bancaria activa donde desea recibir la Ayuda, EL TITULAR DEBE SER EL SOLICITANTE - cumplimentar con números legibles -

IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Nº cuenta
ES <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CONSENTIMIENTO EXPRESO CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS: NIVEL DE RENTA GENERAL

- El progenitor solicitante de la ayuda autoriza expresamente la consulta de la Agencia Tributaria (AEAT)
- El cónyuge o análogo autoriza expresamente la consulta de la Agencia Tributaria (AEAT)

*** la falta de autorización expresa implicará no poder tramitar su solicitud hasta que entregue la documentación requerida**

CONSULTA DE DATOS PERSONALES: DERECHO A OPOSICIÓN

El Ayuntamiento de Móstoles consultará, por medios electrónicos: empadronamiento de la unidad familiar, y la verificación de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias, o de otras deudas, con el Ayuntamiento de Móstoles.

En aplicación del art. 28.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas, podrá ejercer el derecho de oposición a la consulta de sus datos. Dicho derecho de oposición ha de realizarse por escrito ante este Ayuntamiento, con el modelo normalizado "Documento de oposición a la consulta de datos personales", que estará disponible junto con el formulario de solicitud de la ayuda, y deberá ser motivado.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Los firmantes de esta solicitud declaran, bajo su responsabilidad, que:

Todos los datos reflejados se ajustan a la realidad, conocen, aceptan y cumplen los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria y no están incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Móstoles _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____
Solicitante

Fdo.: _____
Cónyuge o análogo

REQUISITOS

- El/la solicitante, quien será el padre/madre, o en su caso el tutor/a legal o persona encargada de la guarda y protección del menor, deberá estar empadronado en Móstoles.
- Los alumnos deberán estar matriculados en el curso 2026/2027 en un centro docente de titularidad pública, privada o concertada en alguno de los cursos de las siguientes etapas educativas que se especifican a continuación: segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica.
- La renta per cápita familiar no podrá superar la cifra de 13.500 € anuales durante el año anterior a la convocatoria.
- El/la solicitante y cónyuge/análogo que aparezcan en la solicitud, deben estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Móstoles hasta la finalización del plazo de subsanación, considerando a estos efectos cualquier deuda derivada de ingresos de derecho público, salvo que se trate de deudas y sanciones que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

Atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 4.1 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Reconocimiento del derecho y concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material del Ayuntamiento de Móstoles, los/ solicitantes usuarios de los Servicios Sociales Municipales, dada la naturaleza de la subvención, quedarán exonerados de los requisitos establecidos en el artículo 13. 2.e) de la Ley de General de Subvenciones.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES El periodo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

Las solicitudes podrán presentarse en:

- Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Móstoles.
- También podrá presentarse en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 16.4.

Se deberá presentar una solicitud para cada hijo escolarizado en su nivel educativo, la documentación común podrá adjuntarse a una de las solicitudes, debiendo indicar la observación en ambas.

El impreso contendrá un número de solicitud/expediente (cumplimentará el Ayuntamiento) con el que podrán realizar las consultas en los listados publicados en la web municipal y en cualquier momento del procedimiento.

DOCUMENTACIÓN En el momento de presentar la solicitud se exhibirán los documentos originales correspondientes a las fotocopias presentadas. Estos originales se devolverán a los interesados.

Presentará:

- **Impreso de solicitud:** Se entregarán dos copias de la solicitud cumplimentada (una de ellas será devuelta sellada y con el número de expediente) La solicitud deberá ser cumplimentada de forma clara y legible, sin enmiendas o tachaduras y **deberá estar firmada necesariamente:**

- Si la custodia del menor es compartida deberá ser firmada necesariamente por ambos progenitores.
- Si la custodia del menor corresponde a un solo progenitor será firmada únicamente por éste en su condición de solicitante.
- Si hubiera un nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad a la conyugal, deberá firmar la solicitud en el apartado cónyuge o análogo.

- **Certificado de titularidad de la cuenta bancaria:** Se aportará **certificado de titularidad del solicitante**, de la cuenta bancaria indicada en el impreso de solicitud, emitido por la entidad correspondiente donde conste el nombre y apellidos del solicitante y el número completo de la cuenta.

Atendiendo a situación personal/familiar

- **Libro de familia/Certificado nacimiento expedido por el registro civil:** mostrará original para cotejo. **Únicamente** entregará copia del documento acreditativo si debe justificar monoparentalidad, si es la primera vez que solicita la ayuda, o si ha variado su situación familiar respecto a la convocatoria del curso 2025-2026. Si los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no fueran los mismos que constan en la citada documentación deberá justificarse documentalmente.
- En caso de familias extranjeras o que no dispongan de este documento, se deberá aportar la documentación acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento, a través de las **partidas de nacimiento** u otro documento asimilado.
- En situación de medida legal de tutela o guarda en acogimiento familiar se deberá adjuntar, según proceda: **fotocopia de la resolución judicial** del acogimiento o del **certificado de la Comisión de Tutela** que acredite que se encuentran en situación de acogimiento familiar.
- Divorcio o separación de los padres: entregarán copia de la **sentencia de separación y/o el convenio regulador** que acredite al solicitante como custodio del menor.
- **Certificado acreditativo de diversidad funcional, igual o superior al 33%,** de algún miembro de la unidad familiar (alumno, padres o hermanos).

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- **Documentación escolar:** **Únicamente** las familias de alumnos que, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, NO tengan asignada plaza o matrícula en un centro docente conforme a los requisitos de dicha convocatoria, deberán aportar al Área de Educación, **durante el periodo de subsanaciones**, el certificado emitido por el centro docente indicando el curso en el que el alumno/a está matriculado.

- **Documentación económica:** Cuando se autorice expresamente al Ayuntamiento a obtener la información relativa al nivel de renta general a través de la Agencia Tributaria (AEAT), no será necesario aportar documentación económica adicional.

En el caso de que la Agencia Tributaria no disponga de dicha información respecto de todos o alguno de los miembros de la unidad económica, deberán justificar los ingresos económicos, aportando **en el periodo de subsanaciones:** Certificado de imputaciones del último ejercicio fiscal o vida laboral actualizada y nóminas del año de la convocatoria.

IMPORTE MÁXIMO DE LAS AYUDAS: Se establece la cuantía de la ayuda en 100 €.

CONSULTE EN www.mostoles.es/Educacion/es LAS BASES DE LA CONVOCATORIA y LOS LISTADOS PROVISIONALES y DEFINITIVOS**Información sobre protección de Datos**

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Móstoles, con NIF P2809200E y dirección postal en Plaza de España, 1 - 28934 Móstoles | **Finalidad del tratamiento:** Tramitar y gestionar su solicitud de ayuda a las familias para el curso. | **Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público (Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local) y, en su caso, consentimiento del interesado. | **Plazo de conservación:** Sus datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. | **Destinatarios:** No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | **Derechos:** Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. Puede acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento, en la dirección postal indicada anteriormente, o mediante solicitud desde la Sede electrónica del Ayto. https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es | **Delegado de Protección de Datos (DPD):** Puede contactar con el DPD en el correo electrónico dpd@ayto-mostoles.es o mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Móstoles. Caso que lo estime oportuno, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - C/ Jorge Juan, 6 - 28001 Madrid, o en su sede electrónica <https://sedeagpd.gob.es/> Antes de utilizar esta opción, puede dirigir una reclamación previa al DPD del Ayuntamiento de Móstoles.