

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE BONO INFANTIL (CURSO ESCOLAR 2016-2017)

1. SOLICITUD (ANEXO I)

1.1 Deberá estar **debidamente cumplimentada y firmada** por la persona solicitante. Sólo se utilizará el modelo normalizado (ANEXO I), disponible en la siguiente página web: <http://www.ceice.gva.es/ca/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/educacion-infantil-primer-ciclo>

En ella se indicará:

a) los datos de la persona solicitante, del/de la alumno/a para el que se solicita la ayuda y del centro en que está matriculado/a.

a) número de miembros de la unidad familiar y su composición.

b) deberá consignarse, de forma clara y legible:

- nombre exacto que consta en el documento de identificación del solicitante.

- número de DNI/NIF/NIE (pasaporte sólo extranjeros que no dispongan de los documentos anteriores)

- firma del padre y la madre o, en su caso, nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación o por los tutores, siempre que convivan con el/la alumno/a.

- firma de la persona solicitante.

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

1.3 La acreditación de los datos económicos de los miembros de la unidad familiar será recabada por la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de forma telemática. Mediante su firma en la solicitud, los interesados autorizan expresamente a que, por parte de esta administración, se soliciten dichos datos.

2. DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA (Fotocopia cotejada):

2.1 **DNI/NIF/NIE** en vigor del padre y/o la madre o, en su caso, nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación o los tutores legales del/la alumno/a que figuren en la solicitud. (Pasaporte sólo extranjeros que no dispongan de los documentos anteriores)

2.2 **Libro de familia completo** o documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento.

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

2.4 En el caso que se solicite la ayuda para un alumno **nasciturus**:

a) 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 semana de gestación. 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.

2.5 A efectos de cálculo de renta, la condición de madre gestante se acreditará aportando la documentación prevista en el apartado anterior.

2.6 **Familias monoparentales:** título de familia monoparental expedido por la conselleria competente en materia de familia o, en su caso, cualquier documento que acredite legalmente dicha condición.

2.7 **Únicamente en los casos de familia monoparental que no disponga del título correspondiente y para los casos de custodia compartida:** certificado de empadronamiento colectivo actualizado a fecha de presentación de solicitudes, en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar que conviven con el/la alumno/a. Este certificado se podrá sustituir por un informe del ayuntamiento correspondiente que, de manera análoga, acredite los miembros de la unidad familiar que conviven con el/la alumno/a.

2.8 Si existen **hermanos/hermanas mayores de 26 años con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%**, que convivan en el mismo domicilio: certificado de discapacidad correspondiente.

NOTAS:

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

El impreso es autorellenable, si bien los tres ejemplares se firmarán manualmente y se presentarán en el Centro en que esté matriculado el/la alumno/a.