



**SOLICITUD DE
AYUDA DE
EDUCACIÓN INFANTIL
PARA HIJOS/ AS DEL
PERSONAL MUNICIPAL**

Espacio reservado para la etiqueta
con los datos del Registro

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

Área de Gobierno o Distrito en el que presta servicio: _____

Organismo Autónomo en el que presta servicio Agencia para el Empleo Agencia Tributaria Informática Ayuntamiento Madrid
 Madrid Emprende Madrid Salud Patronato de Turismo

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____ / _____

Tipo de solicitante:

- Trabajador/a en activo Fecha efectiva de incorporación al servicio ⁽¹⁾: ____/____/20____
 Trabajador/a municipal jubilado/a
 Pensionista. Nombre y apellidos del trabajador/a municipal causante del derecho: _____

Datos del otro/a progenitor/a:

El/la otro/a progenitor/a es trabajador/a municipal (incluye Ayuntamiento y Organismos Autónomos): SI NO

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Datos del hijo/a por el/la que se solicita la ayuda:

Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/20____ **Curso Escolar⁽²⁾: 20____/20____**

2 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Certificado del centro de enseñanza en el que consten los siguientes datos (según modelo que figura en las Bases):
- Nombre, NIF, domicilio del centro escolar y fecha de emisión del certificado.
- Nombre y apellidos del menor atendido
- Descripción del servicio donde se especifique claramente los diferentes conceptos abonados por mensualidades, y se otorgue carta de pago a los mismos.
- Certificado, en el caso de que el padre o la madre no solicitante de la ayuda sea trabajador/a por cuenta ajena, de la empresa donde preste sus servicios, en el que acredite la no percepción de ayuda por tal concepto o, en su caso, la cuantía que se perciba. En caso de no trabajar por cuenta ajena, declaración jurada expresando esta condición. (No deberá presentarlo si el/la otro/otra progenitor/a es trabajador/a municipal en activo).
- Justificante acreditativo de la fecha efectiva de reincorporación al servicio, del progenitor solicitante de la ayuda.
- Copia compulsada del justificante de acogimiento (tanto preadoptivo como permanente), en su caso.

3 DECLARACIÓN DE PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS

El/la abajo firmante DECLARA que los progenitores:

- NO han percibido ni solicitado otras ayudas por el mismo concepto, hijo/hija y para el mismo ejercicio.
- Sí han percibido otras ayudas por el mismo concepto y para el mismo hijo/ a, por importe de _____€ y adjunta la documentación acreditativa
- Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos contenidos en la presente solicitud, incluida expresamente la declaración del apartado 3 de la misma.**

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma:

Los datos de esta solicitud son recogidos y tratados con la finalidad de la gestión y tramitación de la presente ayuda. El tratamiento se realizará por cada una de las Unidades Administrativas responsables, en función del Área de Gobierno, Distrito u Organismo Autónomo al que pertenece o ha pertenecido el/ la solicitante y cuya identificación aparece en el apartado de las instrucciones generales bajo el epígrafe protección de datos, en donde el/ la interesado/ a podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación. Estos datos podrán ser cedidos de conformidad con la ley. Todo lo cual se informa en cumplimiento de los artículos 5 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



SOLICITUD DE AYUDA DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA HIJOS/ AS DEL PERSONAL MUNICIPAL

Instrucciones para cumplimentar el impreso

INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta) o electrónicamente en el impreso disponible en Ayre.

Una vez cumplimentado, se acompañará obligatoriamente de la documentación que se indica dentro del plazo establecido y se presentará preferentemente en los registros que a continuación se indican:

- Para personal que preste servicio en el Ayuntamiento de Madrid: en el Registro del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública (Personal), C/ Bustamante, 16.
- Para personal que preste servicio en Organismos Autónomos: en los registros de sus Organismos Autónomos.

También podrá presentarse en los Registros de los Distritos, en los restantes Registros del Ayuntamiento de Madrid, en los Registros de la Administración General del Estado y en los de las Comunidades Autónomas, y mediante las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

A efectos de cualquier comunicación o notificación se tendrá en cuenta el domicilio del/de la trabajador/a, que conste en la base de datos de personal.

Se tendrá como referencia los miembros de la unidad familiar que consten en la base de datos de personal en la fecha de solicitud.

La falsedad en cualquiera de los datos de la solicitud o de alguno de los documentos presentados dará lugar a la denegación de la ayuda, a 5 años sin derecho a ayudas sociales y a las responsabilidades disciplinarias pertinentes (Art. 23.6 Acuerdo Convenio 2008-2011).

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

⁽¹⁾ Fecha efectiva de incorporación al servicio:

Fecha de la incorporación al trabajo del progenitor solicitante de la ayuda, tras la finalización del permiso por parto, adopción o acogimiento (generados por el menor por el que se solicita la ayuda), y cualesquiera otros periodos de inactividad acumulados a los mismos en virtud de lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo (acumulación de lactancia, vacaciones ...)

⁽²⁾ **Curso escolar:** El que se inicia en septiembre del año anterior a la convocatoria de la ayuda.

PROTECCIÓN DE DATOS

Las Unidades Administrativas responsables del tratamiento de los datos de las ayudas son las siguientes:

- En el caso de que el/la solicitante preste servicio en alguna de las Áreas de Gobierno o a los Distritos, el/la responsable es la Dirección General de Relaciones Laborales, con dirección en la calle Bustamante nº 16, 28045 MADRID.
- En el caso de que el/la solicitante preste servicio en un Organismo Autónomo Municipal, el/la responsable será la Gerencia del mismo, señalando a estos efectos las siguientes direcciones:
 - . Agencia para el Empleo de Madrid, Paseo de Pontones nº 10, 28005 Madrid.
 - . Agencia Tributaria Madrid, Calle Sacramento nº 5, 28005 Madrid.
 - . Organismo Autónomo Madrid Salud, Calle Juan Esplandiú nº 11-13, 28007 Madrid.
 - . Informática Ayuntamiento de Madrid, Calle Albarracín nº 33, 28037 Madrid.
 - . Agencia de Desarrollo Económico "Madrid Emprende", Calle Gran Vía nº 24, 28013 Madrid.
 - . Patronato de Turismo, Plaza Mayor, nº 27, 28012 Madrid.