

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

11263 *Resolución de 21 de junio de 2010, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico e informático para alumnado matriculado en Melilla en el curso 2010-2011.*

El Ministerio de Educación ha venido convocando, cada año, un número mayor de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico e informático destinadas a alumnos matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de los niveles obligatorios de la enseñanza, con un significativo esfuerzo presupuestario que ha permitido ampliar sustancialmente el número de familias que se han beneficiado de estas ayudas.

Un año más, resulta conveniente mantener esta línea de actuación por lo que, mediante esta Resolución se procede a convocar las ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico e informático destinadas al alumnado de la Ciudad de Melilla para el curso 2010-2011.

Asimismo, es preciso tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7.2 del Real Decreto 1621/2005, de 30 de diciembre, de Protección a Familias Numerosas, en la redacción dada por el Real Decreto 1918/2008, de 11 de noviembre.

Por todo lo anterior, de conformidad con la vigente normativa en materia de subvenciones públicas y, especialmente, con la Orden ECI/1815/2005, de 6 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas al estudio por el Ministerio de Educación, he resuelto:

Artículo 1.

La presente Resolución tiene por objeto, de conformidad con la evolución normativa apuntada en la parte expositiva, la convocatoria de 5.176 ayudas para libros de texto y material didáctico e informático por un importe de 543.480,00 euros para el alumnado matriculado en 2010-2011 en los centros docentes situados en la Ciudad de Melilla en cualquier curso de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 2.

1. La cuantía individual máxima de las ayudas será de 105,00 euros.
2. La convocatoria se financiará con cargo al crédito 18.04.323M.483.00 del presupuesto de gastos del Ministerio de Educación.

Artículo 3.

1. Tendrán preferencia para la adjudicación de las ayudas quienes obtuvieron una de las ayudas para adquisición de libros de texto y material didáctico e informático convocadas por el Ministerio de Educación en el curso académico 2009-2010, siempre que promocionen al curso siguiente y no cambien de nivel educativo. A estos efectos, se considerará que integran nivel educativo los siguientes cursos:

Nivel de Primaria: los cursos primero a sexto de Educación Primaria.

Nivel de Secundaria: los cursos primero a cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.

2. Las restantes ayudas se adjudicarán por orden inverso de magnitud de renta per cápita de la familia del solicitante.

Artículo 4.

1. La renta familiar a efectos de beca se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2009 de cada uno de los miembros computables de la familia calculadas según se indica en los párrafos siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá del modo siguiente:

Primero.—Se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores a 2009, así como el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario que constituyen la renta del ahorro correspondiente a 2008.

Segundo.—De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.

Tercero.—Para la determinación de la renta de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se seguirá el procedimiento descrito en el párrafo primero anterior y del resultado obtenido se restarán los pagos a cuenta efectuados.

3. Hallada la renta familiar por el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, se deducirán 1.926,00 euros cuando el solicitante pertenezca a una familia numerosa oficialmente reconocida.

4. Para el cálculo de la renta familiar a efectos de beca, son miembros computables de la familia el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, el solicitante, los hermanos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2009 o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

En el caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable quien no conviva con el solicitante de la beca.

Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

Artículo 5.

1. Las solicitudes se cumplimentarán:

a) Los interesados que dispongan de certificado reconocido de firma electrónica, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, podrán presentar su solicitud en el registro telemático del Ministerio de Educación en la dirección <https://sede.educacion.gob.es> a través del enlace «Trámites y servicios», cumplimentando el correspondiente formulario de la opción «entrar en el sistema con certificado digital», de acuerdo con lo previsto en la Orden ECI/23/2005, de 9 de enero de 2005 («BOE» del 19), acompañando la documentación preceptiva en formato informático.

b) Los interesados que no dispongan de certificado de firma, podrán cumplimentar en todos sus apartados el modelo de solicitud que figura en la página Web: <https://sede.educacion.gob.es> a través del enlace «Trámites y servicios» accediendo a la opción «entrar en el sistema sin certificado digital». Una vez cumplimentada se obtendrá un impreso oficial de la misma en soporte papel con el fin de, una vez firmado, presentarlo en el centro docente donde el solicitante vaya a quedar matriculado para el curso académico 2010-2011, o por alguno de los procedimientos previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Según el modelo oficial que figura como Anexo I a esta Resolución, el cual una vez cumplimentado y firmado se presentará en el centro docente donde el solicitante vaya a quedar matriculado para el curso académico 2010-2011, o por alguno de los procedimientos previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo para la presentación de solicitudes se extenderá hasta el día 16 de septiembre de 2010, inclusive.

3. Los padres, tutores o representantes legales del alumnado solicitante podrán autorizar al director del centro en que esté matriculado el alumno beneficiario para que este último perciba la ayuda a través de la cuenta corriente de dicho centro.

La citada autorización deberá manifestarse por escrito en el espacio del impreso de solicitud reservado al efecto y ser firmada por la persona que ostente la patria potestad del menor beneficiario de la ayuda.

4. La presentación de la solicitud de beca implicará la autorización al Ministerio de Educación, para obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de beca a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

5. Asimismo, los alumnos solicitantes o en su caso, sus padres, tutores o representantes legales, deberán autorizar expresamente al órgano instructor para que éste pueda comprobar los datos personales incorporados a los documentos de identidad mediante un Sistema de Verificación de Datos de Identidad (Real Decreto 522/2006, de 28 de abril).

De no prestar su consentimiento se deberá aportar fotocopia del documento de identidad correspondiente.

Artículo 6.

El presidente del consejo escolar y, en su caso, el director de cada centro docente recibirá las solicitudes y realizará las siguientes operaciones:

- a) Comprobar que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido.
- b) Cerciorarse de que el solicitante tenga reservada plaza en cualquier curso de Educación Primaria o de Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Cumplimentar el apartado E de la solicitud que contiene los datos relativos al centro docente.
- d) Revisar la correcta cumplimentación de la solicitud y especialmente si ésta viene acompañada del documento facilitado por la entidad bancaria en el que conste el Código Cuenta Cliente comprensivo de los códigos que identifican al banco, la oficina, el dígito de control y el número de cuenta en que será abonado el importe de la ayuda comprobando, asimismo, que el alumno becario es, en todo caso, titular o cotitular de la misma. Para comprobar este extremo, en el citado documento constará/n el/los nombre/s del/los titulares de la cuenta.
- e) En los casos en que sea el centro el receptor de la ayuda, deberá comprobar que ha sido firmada la autorización a que se refiere el apartado 3. del artículo anterior.
- f) Certificar en el apartado F de las solicitudes recibidas la concurrencia en el solicitante de alguna/s de la/s situación/es especificada/s.

En el caso de tratarse de alumnos de familias numerosas escolarizados en centros privados, el Director de los mismos deberá comprobar si tales alumnos reúnen los requisitos que al efecto se establecen en el Real Decreto 1621/2005 y, en particular, la aportación del reconocimiento de su situación a que hace referencia el artículo 2 de dicha norma, así como su vigencia.

Para efectuar dicha certificación el presidente del consejo escolar en los centros sostenidos con fondos públicos y el director del centro privado podrá requerir de los solicitantes, si no le consta por otras vías, la aportación de los documentos acreditativos de la mencionada circunstancia.

Realizadas estas comprobaciones, remitirá, antes del 29 de septiembre de 2010, a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación en Melilla separadamente, las solicitudes de renovación, las restantes solicitudes que cumplen los requisitos de esta convocatoria y finalmente las que no los cumplen.

Las solicitudes que se presenten con posterioridad al 16 de septiembre de 2010 deberán ser remitidas a los órganos citados en el plazo de ocho días hábiles desde que fueran presentadas, con indicación de la causa por la que no se presentaron en el plazo ordinario.

Artículo 7.

Recibidas las solicitudes, se comprobará si éstas reúnen los requisitos exigibles para, en caso contrario, requerir al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Acto seguido, se estudiarán y comprobarán los requisitos generales y académicos de las solicitudes presentadas. Por último, se formularán las propuestas de concesión y se cursarán las denegaciones de ayuda a quienes no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Las tareas especificadas en el párrafo anterior se realizarán por la Comisión de Promoción Estudiantil.

La Comisión de Promoción Estudiantil de la Dirección Provincial de Melilla tendrá la siguiente composición:

Presidente: El director provincial del Ministerio de Educación de Melilla.

Vicepresidente: El secretario general de la dirección provincial del Ministerio de Educación de Melilla.

Vocales: un inspector de educación; el Jefe de la Unidad de Programas Educativos, un director de centro público y otro de un centro privado, designados por el director provincial del Ministerio de Educación, un representante de la Ciudad de Melilla en su caso, y dos representantes de los padres, designados de entre aquellos que forman parte de los Consejos Escolares.

Actuará como secretario el Jefe del Servicio o Jefe de la Sección de que dependa la unidad de gestión de becas.

En todo caso, se procurará la paridad entre hombres y mujeres en la composición de las citadas comisiones, de conformidad con la Orden PRE/525/2005, de 7 de marzo.

Artículo 8.

1. La Dirección Provincial de Melilla remitirá las solicitudes que cumplan los requisitos de esta convocatoria a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Educación.

2. Habida cuenta del número limitado de las ayudas convocadas, todas las propuestas de concesión deberán haber sido remitidas antes del 20 de octubre de 2010.

3. Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, los interesados podrán dirigirse a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación en Melilla. El expediente se identificará por el nombre del solicitante.

Asimismo, se podrá consultar la página web: <https://sede.educacion.gob.es> a través del enlace «Trámites y servicios».

Tanto la adjudicación como la denegación se publicará en la misma página Web, debiendo proceder los interesados a efectuar la descarga de su correspondiente resolución.

Artículo 9.

1. Para las solicitudes telemáticas, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se enviará un correo electrónico de comunicación de la notificación, previo al acto de notificación en sí, que permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales. Para ver y bajarse la resolución hay que entrar en <https://sede.educacion.gob.es> a través del enlace «Notificaciones».

2. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días hábiles sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 10.

1. La Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, antes del 31 de octubre de 2010, se conectará telemáticamente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria para recabar la información necesaria que permita determinar si los solicitantes de nueva adjudicación reúnen los requisitos económicos que dan derecho a la obtención de la ayuda.

2. De acuerdo con dicha información, la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ordenará las solicitudes mediante procesos informáticos conforme a los criterios establecidos en esta Resolución y la Comisión de Promoción Estudiantil propondrá la adjudicación de las ayudas correspondientes, sin que el valor de las ayudas propuestas pueda superar el importe total especificado en el artículo 1.

3. Efectuadas estas operaciones, en el plazo de seis meses desde la fecha de publicación de esta convocatoria, la Directora General de Evaluación y Cooperación Territorial, por delegación de la Secretaria de Estado de Educación y Formación Profesional, resolverá la convocatoria y ordenará la publicación de las relaciones de beneficiarios en los tabloneros de anuncios de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación, en Melilla.

La Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones confeccionará los soportes informáticos necesarios para el procedimiento de pago de las ayudas concedidas, así como de las solicitudes que resulten denegadas con indicación de sus causas y clasificadas por órganos de selección.

4. La mencionada Resolución pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante la Secretaria de Estado de Educación y Formación Profesional, o ser impugnada mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Determinados los beneficiarios de las ayudas, la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Educación emitirá las oportunas notificaciones de denegación a los solicitantes que no cumplan los requisitos económicos exigibles, haciendo constar la causa que la motiva e informando al solicitante de los recursos que puede interponer.

Asimismo, la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Educación, emitirá las credenciales de becario a los solicitantes que cumplan todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

5. Resuelta la convocatoria, la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial efectuará los libramientos al Tesoro Público que efectuará el pago a los interesados.

Artículo 11.

1. Con carácter general, las ayudas convocadas por esta Resolución son incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran recibirse de otras entidades o personas públicas o privadas.

2. No obstante lo anterior, en los supuestos de ayudas concedidas por la Ciudad de Melilla con cargo a sus propios presupuestos, el régimen de compatibilidad será el que establezca su propia convocatoria. A estos efectos, el importe de las ayudas concurrentes no podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 12.

1. Salvo las especificaciones contenidas en esta Resolución, serán de aplicación a estas ayudas las normas contenidas en la Orden ECI/1815/2005, de 6 de junio, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas al estudio del Ministerio de Educación y Ciencia, y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los directores de los centros que hayan sido perceptores de alguna ayuda deberán, en el plazo de quince días, certificar ante la Dirección Provincial de Melilla del Ministerio de Educación, la recepción y entrega de las ayudas de acuerdo con el modelo que figura como Anexo II de esta Resolución.

3. Por su parte, los presidentes de las Comisiones de Promoción Estudiantil, a la vista de las mencionadas acreditaciones, certificarán ante el Ministerio de Educación, que la subvención ha sido destinada a la finalidad para la que fue concedida.

Artículo 13.

1. Las ayudas concedidas al amparo de la presente convocatoria se harán públicas en los tablones de anuncios de la Dirección Provincial de Melilla..

2. Los directores de los centros docentes comprobarán que los beneficiarios han destinado la ayuda a la finalidad para la que se concede, comunicando a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación, en Melilla, el supuesto de alumnos beneficiarios de ayuda que no dispongan de los libros y /o el material necesario a efectos del oportuno reintegro de la ayuda concedida al Ministerio de Educación.

Artículo 14.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses a contar desde el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Secretaria de Estado de Educación y Formación Profesional.

Disposición adicional primera.

Cuando la información obrante en poder de las Administraciones Tributarias resultase insuficiente para determinar el cumplimiento de los requisitos económicos por parte de algún miembro computable de la unidad familiar a la que pertenece el solicitante de beca, podrá completarse dicha información con datos correspondientes al ejercicio fiscal de 2008.

Disposición adicional segunda.

No se computarán dentro de las 5.176 ayudas que se convocan por la presente Resolución las que se concedan en vía de recurso administrativo o jurisdiccional.

Disposición final primera.

Queda autorizada la Directora General de Evaluación y Cooperación Territorial para aplicar y desarrollar lo dispuesto en esta Resolución.

Disposición final segunda.

La presente Resolución producirá sus efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 21 de junio de 2010.—La Secretaria de Estado de Educación y Formación Profesional, Eva Almunia Badía.

G. DATOS FAMILIARES REFERIDOS A 2009 (miembros de la familia que residen en el mismo domicilio)

CLASE DE PARENTESCO	¿ES JERARQUICO? (INDIQUE SI O NO)	N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN O ESTUDIOS QUE REALIZA	SITUACIÓN LABORAL (1)	LOCALIDAD DE TRABAJO O ESTUDIO	SITUACIÓN DE MINUSVALÍA (INDIQUE SI O NO)	SUSTENTACIÓN PRINCIPAL DE LA FAMILIA (2)
Solicitante	<input type="checkbox"/>
Padre/Tutor	<input type="checkbox"/>
Madre/Tutora	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>

(1) SITUACIÓN LABORAL: INDICARÁ: E) ESTUDIANTE; A) ACTIVO/A; D) DESEMPLEADO/A; I) INVALIDEZ; J) JUBILADO/A; M) AMAO DE CASA.
 (2) ESTE APARTADO SERÁ CUMPLIMENTADO POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

CASOS DE ACOGIMIENTO/TUTELA INSTITUCIONAL

CIF DE LA INSTITUCIÓN:

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:

A FIRMAR POR TODOS/AS LOS/AS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA FAMILIA

Los/as abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que todos sus datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad, autorizando a las Administraciones Educativas para obtener los datos necesarios para determinar la renta familiar a efectos de beca a través de las Administraciones Tributarias y la comprobación de datos personales en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

Firmas:
 Padre del/de la solicitante: Madre del/de la solicitante: Otros miembros:

A CUMPLIMENTAR POR TODOS/AS LOS/AS SOLICITANTES

D./D^a padre, madre o tutor/a del/de la solicitante **DECLARAN BAJO RESPONSABILIDAD SOLIDARIA:**

- Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicita la ayuda.
- Que quedan enterados/as de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la beca o ayuda.
- Que tienen conocimiento de que en caso de obtener otra beca o ayuda para adquisición de libros y/o material didáctico e informático procedente de cualquier Administración o entidad pública o privada para el curso 2010/11, deberá comunicarlo a la Administración Educativa.
- Obtiene rentas en el extranjero: si no
(Indique con una X lo que proceda)

En caso afirmativo, consigne a continuación la cantidad en la moneda que corresponda, según el País en el que se han percibido, y justifique documentalmente:

- Que SI NO da su autorización para, en caso de que el órgano gestor lo estime oportuno, recibir notificaciones relacionadas con la solicitud de esta ayuda en el número de teléfono móvil indicado en la página 1. (Indique con una X lo que proceda)

....., a de de 2010

Firma del/de la padre, madre o tutor/a

Otros miembros

A CUMPLIMENTAR SÓLO EN CASO DE AUTORIZAR AL CENTRO A PERCIBIR LA AYUDA

D./D^a, padre, madre o tutor/a del/de la solicitante, autoriza al Director/a del Centro en el que va a cursar sus estudios el/la solicitante de ayuda de libros para que, en caso de ser beneficiario/a de la misma, perciba su importe a través de la cuenta corriente de dicho Centro.

(FIRMA)

RESGUARDO DE PRESENTACIÓN SOLICITUD DE AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL DIDÁCTICO E INFORMÁTICO CURSO

2010/2011

NOMBRE Y APELLIDOS N.I.F.

DOMICILIO

CENTRO DE ESTUDIOS

ESTUDIOS QUE REALIZA

ESTE RESGUARDO NO ES VÁLIDO SIN EL SELLO Y FECHA DE LA OFICINA RECEPTORA

NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO

- Utilice letra de imprenta, sin enmiendas ni tachaduras, siguiendo las instrucciones que en cada caso se indican.
- Los recuadros sombreados son para la administración, así como aquellos en que se indica expresamente.
- Es MUY IMPORTANTE consignar las firmas que en cada caso se soliciten pero, sobre todo, las requeridas en la página 2 para autorizar a las Administraciones Tributarias a facilitar los datos económicos a las administraciones educativas. Asimismo, no olviden firmar página 3 por parte del PADRE/MADRE/TUTOR/A.

Página 1:

Apartado 1. ESTUDIOS:

Consignará la provincia en que radica el centro educativo.

Apartado A. DATOS PERSONALES:

- Se cumplimentará en su totalidad, excepto la casilla sombreada correspondiente al Código de país.
- En "profesión del/de la sustentador/a principal (persona que aporta la mayor cifra de ingresos) consignará el trabajo que se realiza, trasladando, además, el código de dos dígitos que corresponda a dicha ocupación, según la siguiente tabla:

<p>AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y MONTES</p> <p>11 Empresarios/as agrarios/as (o similares) con asalariados/as.</p> <p>12 Empresarios/as agrarios/as (o similares) sin asalariados/as y miembros de cooperativas.</p> <p>13 Resto de trabajadores/as agrarios/as o similares.</p> <p>EMPRESARIOS/AS (no incluidos/as en el apartado anterior)</p> <p>21 Empresarios/as con 10 o más asalariados/as.</p> <p>22 Empresarios/as con menos de 10 asalariados/as.</p> <p>23 Empresarios/as sin asalariados/as y miembros de cooperativas.</p> <p>EMPLEADOS/AS EN TRABAJOS ADMINISTRATIVOS, COMERCIALES Y SIMILARES (no funcionarios/as)</p> <p>31 Directores/as Generales de grandes empresas y alto personal directivo.</p> <p>32 Jefes/as de departamentos administrativos, comerciales.</p> <p>33 Resto de personal administrativo y comercial.</p> <p>TÉCNICOS/AS PROFESIONALES (trabajando por cuenta ajena)</p> <p>41 Profesionales y alto personal técnico (Arquitectos/as, Economistas, Ingenieros/as, Médicos...)</p> <p>42 Profesionales y técnicos medios (Peritos, Maestros Enfermeras...)</p> <p>RESTO TRABAJADORES/AS</p> <p>51 Contra maestres y capataces.</p> <p>52 Obreros/as cualificados/as y especializados/as.</p> <p>53 Resto de trabajadores/as de servicios (transporte, hostelería).</p> <p>54 Obreros/as sin especialización.</p>	<p>FUNCIONARIOS/AS Y CONTRATADOS/AS DE LA ADMINISTRACIÓN</p> <p>61 Altos cargos y cuerpos especiales de la Administración Pública (Directores/as Generales, Abogados/as del Estado, Jueces/as, Registradores/as...)</p> <p>62 Funcionarios/as con titulaciones superiores y medias.</p> <p>63 Resto del personal de la Administración.</p> <p>AUTÓNOMOS/AS Y PROFESIONALES LIBERALES (trabajando por cuenta propia con o sin asalariados/as)</p> <p>71 Profesionales liberales (Dentista, Notario/a, Comisionista...).</p> <p>72 Trabajadores/as independientes (Electricista, Artesano/a, Modista, Fontanero/a).</p> <p>FUERZAS ARMADAS</p> <p>81 Escala Superior.</p> <p>82 Escala Media.</p> <p>OTRAS SITUACIONES</p> <p>91 Trabajos esporádicos propios de estudiantes (cuidar niños/as, dar clases, acompañantes).</p> <p>92 Amas/os de casa.</p> <p>93 El/la estudiante no trabaja.</p> <p>97 En situación de privación de libertad.</p> <p>98 En situación de desempleo.</p> <p>99 Pensionistas por cualquier concepto (jubilación, invalidez, viudedad, etc.).</p>
---	---

Apartado B. DOMICILIO:

- Este apartado se refiere al domicilio correspondiente a la unidad familiar del/de la solicitante.
- En "tipo de vía", se consignará la misma según los siguientes códigos:

1.- calle; 2.- plaza; 3.- avenida; 4.- paseo; 5.- ronda; 6.- carretera; 7.- travesía; 8.- urbanización; 9.- otros.

Apartado C. DATOS BANCARIOS

Indicará todos los datos que se le solicitan sobre la Entidad bancaria y la cuenta en la que desea percibir el importe de la ayuda. Es importante que ponga especial cuidado en la cumplimentación de estos datos para que no se produzcan errores en la tramitación de la solicitud y en el abono. Asimismo, no debe modificar ni cancelar dicha cuenta hasta haber recibido el importe de la ayuda.

RECUERDE que, además de consignar estos datos, debe aportar DOCUMENTO que le facilitará la correspondiente ENTIDAD BANCARIA con los DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA CUENTA, donde deben constar el/los nombre/s del/ los titular/es, ENTRE LOS QUE NECESARIAMENTE DEBE FIGURAR EL/LA SOLICITANTE DE LA BECA.

Si ha optado por autorizar al centro educativo a percibir el importe de la ayuda, los datos bancarios los cumplimentará el centro y éste deberá incluir el CIF relacionado con esa cuenta corriente.

Apartados D y E.

NO DEBEN SER CUMPLIMENTADOS POR EL/LA SOLICITANTE.

Apartado F: SITUACIONES ESPECÍFICAS

Deberá ser cumplimentado por los/as solicitantes si se da alguna o algunas de las situaciones reseñadas, marcando con una X las que correspondan. Asimismo, incluirá la certificación del Consejo Escolar del centro educativo.

PAGINA 2:

SE DETALLARÁN LOS DATOS PERSONALES DE TODOS/AS LOS/AS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA FAMILIA QUE RESIDAN EN EL MISMO DOMICILIO EN EL AÑO 2009.

¿Quiénes se consideran miembros computables de la unidad familiar a efectos de beca?

- PADRE, MADRE O TUTOR/A o persona encargada de la guarda y protección del menor.
- SOLICITANTE
- HERMANOS/AS SOLTEROS/AS MENORES DE 25 AÑOS QUE CONVIVAN A 31 DE DICIEMBRE DE 2009
- HERMANOS/AS MAYORES DE 25 AÑOS SÓLO CON DISCAPACIDAD, FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL
- ASCENDIENTES DE LOS PADRES QUE JUSTIFIQUEN SU RESIDENCIA en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente

*EN CASO DE DIVORCIO, SEPARACION LEGAL O DE HECHO, NO ES MIEMBRO COMPUTABLE AQUEL/LA EXCONYUGE QUE NO CONVIVA CON EL/LA SOLICITANTE (AUNQUE HAY QUE INCLUIR SU CONTRIBUCION ECONOMICA). SIN EMBARGO, SÍ SERÁ MIEMBRO COMPUTABLE EL/LA NUEVO/A CONYUGE O UNIDO POR ANALOGA RELACIÓN, ASÍ COMO SUS RENTAS.

Para cada uno/a de estos/as miembros se consignará obligatoriamente la siguiente información:

- CLASE DE PARENTESCO CON EL SOLICITANTE ADEMÁS DE LOS QUE FIGURAN EN EL IMPRESO (Ejm. "hermano/a"; "abuelo/a", etc.)
- NIF de cada uno/a de los/as miembros. Los/as ALUMNOS/AS EXTRANJEROS/AS deben consignar EL NIE, no siendo válido ningún otro documento como el pasaporte, etc.
- APELLIDOS Y NOMBRE
- FECHA DE NACIMIENTO
- ESTADO CIVIL (soltero/a, casado/a, viudo/a, divorciado/a, etc.)
- PROFESIÓN O ESTUDIOS QUE REALIZA Y LOCALIDAD EN QUE SE DESARROLLA DICHA ACTIVIDAD. Para cumplimentar los datos relativos a la SITUACIÓN LABORAL (1), se consignarán las letras correspondientes a las siguientes condiciones:

- E.- estudiante	I.- invalidez
- A.- trabajador/a en activo	J.- jubilado/a
- D.- desempleado/a	M.- ama/o de casa

En el caso de que se hayan dado varias situaciones durante el año 2009, se indicarán todas ellas.

- Especificará también, para cada uno de los miembros de la familia, si padece o no alguna minusvalía calificada.

NO DEBERA CUMPLIMENTAR LA COLUMNA SOMBREADA, CORRESPONDIENTE AL SUTENTADOR/A PRINCIPAL DE LA FAMILIA

PÁGINA 3.

En el primer recuadro figura una declaración que debe ser firmada inexcusablemente por el padre, madre o tutor/a.

En el caso de autorizar al centro educativo a percibir la ayuda, el padre, madre o tutor/a del/de la solicitante deberá cumplimentar y firmar el recuadro que aparece en esta página destinado a tal fin.

Al final de la página, figura el resguardo de solicitud, que deberá ser cumplimentado por el/la solicitante y conservado una vez sellado y fechado por la oficina receptora y servirá para acreditar la presentación de su solicitud de ayuda.

