

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación y Empleo

- 11** *ORDEN 5575/2012, de 16 de mayo, por la que se convocan ayudas para el cuidado de hijos, durante el curso escolar 2011-2012, a los funcionarios de los Cuerpos Docentes de Enseñanzas No Universitarias al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

El Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado expresa y formalmente por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, prevé, en su artículo 20, la consignación de un fondo anual destinado a ayuda para el cuidado de los hijos de los funcionarios docentes. Esta ayuda queda circunscrita al cuidado y la educación de hijos que se encuentren en edades para las que la Administración Educativa no tenga establecida la gratuidad de la enseñanza con carácter general, a excepción del cuidado de los discapacitados, que es objeto de ayuda sin límite de edad, dentro de las enseñanzas regladas no universitarias.

Procede, pues, que por parte de la Consejería de Educación y Empleo se regulen los procedimientos para la solicitud de dichas ayudas, correspondientes al curso escolar 2011-2012.

En consecuencia, y previa deliberación en la Comisión de Seguimiento del citado Acuerdo Sectorial, a la que corresponde establecer los criterios de distribución correspondientes.

En consecuencia, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

DISPONGO

Aprobar la convocatoria que regula el procedimiento para la solicitud y concesión de ayudas para cuidado de hijos a los funcionarios de los Cuerpos Docentes de Enseñanzas No Universitarias al servicio de la Comunidad de Madrid, durante el curso escolar 2011-2012. Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

BASES

Primera

Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria regula, para el curso 2011-2012, la ayuda para cuidado de hijos establecida en el artículo 20 del Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006.

Esta ayuda tiene por objeto la concesión de ayudas a los beneficiarios por el gasto satisfecho a terceros por la educación de sus hijos, o menores en régimen de acogimiento familiar, en los términos que se indican a continuación.

Segunda

Crédito disponible

Se distribuirá mediante esta convocatoria, con cargo a la partida 16220 del Presupuesto de Gastos, del Programa 516 "Otros Gastos de Personal de Centros Educativos", un importe máximo de un 1.907.404,95 euros, consignado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 y la disposición adicional cuarta del Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Comunidad de Madrid aprobado expresa y formalmente por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006.

Tercera

Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, en los términos establecidos en esta convocatoria, los funcionarios de cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que, habiendo prestado servicio en ella durante el curso 2011-2012, tengan hijos a su cargo durante dicho período en alguna de las circunstancias siguientes:

- A) Hijos que se encuentren matriculados en el primer ciclo de Educación Infantil en el curso 2011-2012.
- B) Hijos discapacitados, psíquicos o físicos, con un grado de discapacidad acreditado del 33 por 100 o superior que se encuentren matriculados en centros educativos, sin límite de edad ni etapa educativa, dentro de las enseñanzas regladas no universitarias.

Los funcionarios interinos con nombramiento igual o superior a tres meses tendrán derecho a la percepción de esta ayuda. En caso de que la prestación efectiva de servicios del funcionario haya sido inferior al año por cualquier causa, el montante económico a percibir será proporcional al tiempo trabajado.

Excepcionalmente, y en los términos de la base cuarta, apartado 2, hijos que pudieran estar incluidos en los supuestos mencionados anteriormente pero cuya escolarización resulta inviable.

A los efectos de esta convocatoria, el acogimiento familiar se considerará en las mismas condiciones que la paternidad.

En caso de que ambos progenitores sean funcionarios que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria, solo uno de ellos podrá ser beneficiario de la ayuda por el mismo hijo.

Cuarta

Requisitos

Para ser beneficiario de ayuda habrá que cumplir, respecto de las circunstancias generales establecidas en la base tercera, los requisitos siguientes:

4.1. En el caso de hijos escolarizados, estos deberán estar matriculados en el primer ciclo de Educación Infantil en el mes para el que se solicite la ayuda. Si el hijo es discapacitado, la matrícula podrá ser en un centro educativo, en cualquier etapa de las enseñanzas regladas no universitarias.

4.2. En caso de inviabilidad de la asistencia de los hijos a centros educativos debidamente acreditada, podrá otorgarse ayuda, si se acredita también la afiliación a la Seguridad Social para Empleados del Hogar, de la persona contratada para la asistencia del hijo.

4.3. En caso de discapacidad de los hijos, deberá acreditarse que los hijos objeto de cuidado sufren un grado de discapacidad del 33 por 100 o superior oficialmente reconocido por la Administración competente.

4.4. Gastos objeto de la ayuda.—Se podrán percibir ayudas, con el límite máximo mensual establecido en la base quinta, apartado primero, por:

4.4.1. En caso de hijos escolarizados: Los de enseñanza. Por excepción, en el caso de hijos discapacitados, se considerarán también los de transporte escolar y comedor en Centro Educativo.

4.4.2. En caso de contratación de personas para la atención de los hijos: La retribución del trabajador y el coste de la seguridad social a cargo del empleador, si este es el beneficiario.

En este caso, la ayuda podrá percibirse para aquellos meses objeto de cobertura que medien entre el fin de la licencia por maternidad y la fecha de inicio del curso escolar del año en que el hijo cumpla tres años.

Si hay más de un hijo en esta misma situación, atendidos en casa por la misma persona, el coste de esta contratación se dividirá entre el número de hijos, a efectos de determinar el importe del gasto para la ayuda.

4.5. Período objeto de cobertura.—Serán objeto de consideración para la concesión de esta ayuda los meses comprendidos entre septiembre de 2011 y junio de 2012 en que el beneficiario estuviera, al menos, diez días lectivos en situación de servicio activo.

Quinta

Cuantía de las ayudas

La cuantía individual de cada ayuda vendrá determinada del siguiente modo:

5.1. Máximo mensual:

- 5.1.1. Con carácter general: La ayuda a percibir será, como máximo, de 152,96 euros mensuales por cada hijo.
- 5.1.2. Por hijos discapacitados: La ayuda a percibir será, como máximo, de 229,44 euros mensuales por cada hijo.

5.2. Limitaciones al máximo mensual:

- 5.2.1. Por razón del gasto y del período: De conformidad con el objeto de esta convocatoria, las cantidades mensuales a percibir nunca podrán ser mayores que el gasto, efectivamente acreditado.
- 5.2.2. En caso de que el crédito disponible fuese insuficiente para atender todas las ayudas, en su cuantía máxima, estas se percibirán en la cuantía resultante de repartir proporcionalmente el crédito entre todas las ayudas que procediese otorgar.

Sexta

Incompatibilidades

La adjudicación de la ayuda regulada por esta convocatoria será incompatible con la percepción por cualquiera de los progenitores, de cualquier otra ayuda con finalidad similar proveniente de la Comunidad de Madrid.

En los supuestos en los que el otro progenitor del menor para el que se solicita la ayuda percibiera de la empresa en que trabaje una prestación de carácter análogo, solo se percibirá la ayuda en el caso de que la cuantía anual percibida por el otro progenitor resulte inferior a la que corresponda en función de la distribución anual del fondo al funcionario de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Solicitudes, documentación, lugares y plazo de presentación

7.1. Solicitudes.—Modelo y cumplimentación: Las solicitudes, dirigidas a la Dirección General de Recursos Humanos, se efectuarán conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria.

Las solicitudes pueden cumplimentarse en soporte papel o por medios electrónicos para su presentación telemática, a través del portal www.madrid.org

Para presentar la solicitud por Internet, a través del Registro Telemático de la Consejería de Educación y Empleo, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid. En esta modalidad de presentación, se permite el envío electrónico de toda la documentación justificativa que acompaña a la solicitud.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los interesados podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con este las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración, en comparecencia personal del interesado.

A los únicos efectos de formular la solicitud a través de representante, se incluye en el Anexo IV de esta convocatoria, un modelo de otorgamiento de la representación que podrán utilizar los interesados, sin perjuicio de la posibilidad de conferir representación en otros términos y por otros mecanismos válidos en derecho.

7.2. Documentación.—Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- 7.2.1. Fotocopia de las páginas del Libro de Familia en las que se acredite el nacimiento o adopción del hijo y su relación filial con el solicitante o documento administrativo de acogimiento familiar, según proceda.
- 7.2.2. Certificado de Matriculación, original, firmado y sellado por el Centro docente, según el modelo que figura como Anexo II de la presente convocatoria, que incluye la certificación de los pagos realizados.

- 7.2.3. Solo en caso de contratación de empleados de hogar: Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social para Empleados del Hogar y fotocopia del justificante de ingreso TC 1/2 a la Seguridad Social de las mensualidades correspondientes. En este caso, la documentación que acredite la inviabilidad de asistencia a centros educativos (denegación de plaza en algún centro o certificado médico oficial del hijo).
- 7.2.4. Solo en caso de hijos con discapacidad: Fotocopia de la certificación acreditativa de la misma, con expresión del tipo de discapacidad.
- 7.2.5. Solo en caso de profesorado interino deberán presentar certificación original de servicios prestados, firmado por el Director del centro, por cada centro de trabajo efectivo según el modelo que figura como Anexo III de esta convocatoria.

Se significa que, según la normativa vigente, a los adjudicatarios de ayudas podría requerírseles la presentación de los originales de las fotocopias presentadas.

7.3. Lugares de presentación.—Telemáticamente, utilizando el formulario disponible en www.madrid.org. En papel, las solicitudes se podrán presentar en cualquiera de los siguientes lugares:

- Oficina de Atención al Ciudadano, Gran Vía, número 3, 28013 Madrid.
- Oficina de Atención al Ciudadano, plaza Chamberí, número 8, 28010 Madrid.
- Registro auxiliar de la Consejería de Educación y Empleo, calle Santa Hortensia, número 30, 28002 Madrid.
- Registro de la Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid, Gran Vía, número 20, 28013 Madrid.
- Registros de las Direcciones de Área Territorial de la Consejería de Educación y Empleo.
- En cualquier otro Registro de la Comunidad de Madrid.
- En los Registros de los Ayuntamientos y en las oficinas de Correos, en este último caso se presentará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de proceder a su certificación, en los términos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.4. Plazo de presentación.—Quince días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Octava

Competencia para la gestión y resolución de la convocatoria

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos resolver esta convocatoria, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su ejecución.

Novena

Determinación de la cuantía provisional de las ayudas

Una vez determinadas las personas y mensualidades que cumplen los requisitos establecidos, se calculará el crédito necesario para atender las ayudas correspondientes en su cuantía máxima y, si este fuera superior al crédito disponible, este último se distribuirá, proporcionalmente, en los términos establecidos en la base quinta apartado 2.2, determinándose así la cuantía individual provisional de cada ayuda.

Décima

Lista provisional de beneficiarios

La lista provisional de beneficiarios resultante del proceso anterior, con expresión de las cantidades a percibir, se aprobará por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos y se hará pública en los tableros de anuncios de las Direcciones de Área Territorial, en la Oficina de Atención al Ciudadano, en la Oficina de Información de la Consejería de Educación y Empleo y a efectos informativos en el portal de Internet: www.madrid.org

Undécima*Reclamaciones*

Contra esta lista podrá presentarse reclamación en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación. La reclamación se presentará en alguno de los lugares indicados en la base séptima, apartado 3.

Duodécima*Determinación de la cuantía definitiva de las ayudas*

Tras ser estudiadas las reclamaciones presentadas se repetirá el proceso descrito en la base novena, determinándose la cuantía individual definitiva de cada ayuda y, una vez consultadas las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la administración de la Comunidad de Madrid, se dictará la Resolución por la que se determine la lista definitiva de adjudicatarios, con expresión de las cantidades a percibir por cada uno.

Decimotercera*Lista definitiva de beneficiarios*

La lista definitiva de beneficiarios se hará pública por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos en los mismos lugares que la provisional, antes del 31 de diciembre de 2012, y con ello, se darán por resueltas todas las reclamaciones presentadas.

Decimocuarta*Pago de las ayudas*

El importe de las ayudas adjudicadas será acreditado en la nómina de sus beneficiarios.

Decimoquinta*Recursos contra la convocatoria*

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el titular de la Consejería de Educación y Empleo en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Decimosexta*Recursos contra los actos que se deriven de la convocatoria*

Contra los actos que se deriven de la presente convocatoria se podrá interponer el régimen de recursos que se establece en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, a 16 de mayo de 2012.

La Consejera de Educación y Empleo,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE AYUDA PARA CUIDADO DE HIJOS DE LOS
FUNCIONARIOS DOCENTES DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS**
1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
NIF/NIE Otro progenitor				Dirección de Área Territorial			
Cuerpo							
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐		Funcionario en Prácticas ☐		Funcionario Interino ☐		
Dirección	Tipo vía	Nombre vía					N.º
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil

2. Datos del representante

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Dirección	Tipo vía	Nombre vía					N.º
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil

3. Datos de la ayuda que se solicita**CUIDADO DE HIJOS FUNCIONARIOS DOCENTES**

En Tipo de ayuda, indicar si es en centro educativo o persona contratada				
Nombre y apellidos del hijo	NIF/NIE*	Tipo de ayuda	Discapacidad	Meses acreditados (en letra)
			Sí ☐ No ☐	
			Sí ☐ No ☐	
			Sí ☐ No ☐	

(*) En los casos en que sea necesario aportar la certificación de discapacidad, si se opta por autorizar la consulta en el apartado "4. Documentación requerida" de este impreso de solicitud, es obligatorio cumplimentar aquí el dato NIF/NIE. En caso de que no se disponga del NIF/NIE no se podrá autorizar dicha consulta y será imprescindible aportar la certificación correspondiente junto con la solicitud.

Se recuerda que, según lo recogido en el apartado 6.d) de la Convocatoria, en el caso de que ambos progenitores sean funcionarios docentes sólo uno de ellos podrá solicitar la ayuda. Asimismo, no podrá solicitarse la ayuda en caso de haber resultado alguno de los progenitores adjudicatario de otra similar por el mismo período.

4. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta*
Certificado de discapacidad con reconocimiento del grado de discapacidad efectuado en un centro de la Comunidad de Madrid.	☐	☐
Certificado de discapacidad con reconocimiento del grado de discapacidad efectuado en un centro de otra Comunidad Autónoma.	☐	
Libro de Familia	☐	
Certificado de Matriculación del centro educativo	☐	
Acreditación de imposibilidad de asistir a centro educativo	☐	
Documento de afiliación a Seguridad Social del empleado de hogar	☐	
Documento TC de pago a la Seguridad Social	☐	
Certificación de haber prestado servicios efectivos. Sólo para funcionarios interinos	☐	
DNI/NIE del representante.	☐	☐
Modelo de otorgamiento de la representación	☐	
Otros (indicar):	☐	

(*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.

En, a de de

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE", cuya finalidad es la gestión del personal docente dependiente del órgano responsable del fichero. Podrán ser cedidos conforme a lo previsto en la Orden 7798/2002, de 26 de diciembre, BOCM de 30/01/2003. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Recursos Humanos, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de Educación y Empleo
Dirección General de Recursos Humanos



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE LA AYUDA PARA CUIDADO DE HIJOS DE LOS
FUNCIONARIOS DOCENTES DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS**
1. Datos del interesado

Apellido 1º					Apellido 2º				
Nombre						NIF/NIE			
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐				Funcionario en Prácticas ☐			Funcionario Interino ☐	
Dirección	Tipo vía		Nombre vía					Nº	
Provincia			Localidad					CP	
Correo electrónico					Teléfono fijo			Teléfono móvil	

2. Datos del representante

Apellido 1º					Apellido 2º				
Nombre						NIF/NIE			
Dirección	Tipo vía		Nombre vía					Nº	
Provincia			Localidad					CP	
Correo electrónico					Teléfono fijo			Teléfono móvil	

3. Expone

--

4. Solicita

--

5. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO		Se aporta	Autorizo consulta*
DNI/NIE del representante		☐	☐
Modelo de otorgamiento de la representación		☐	
Otros (indicar):		☐	
		☐	
		☐	

(*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.

En, a de de 20

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE", cuya finalidad es la gestión del personal docente dependiente del órgano responsable del fichero. Podrán ser cedidos conforme a lo previsto en la Orden 7798/2002, de 26 de diciembre, BOCM de 30/01/2003. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Recursos Humanos, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de Educación y Empleo
Dirección General de Recursos Humanos



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

MODELO DE OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN PARA FORMULAR SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL CUIDADO DE HIJOS A LOS FUNCIONARIOS DE LOS CUERPOS DOCENTES DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

D/Dña NIF
con domicilio en (municipio)
(vía pública)

OTORGA SU REPRESENTACIÓN a

D/Dña NIF

para formular solicitud de participación en el procedimiento: *Ayudas para el cuidado de hijos a los funcionarios de los cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

La presente autorización se circunscribe a la formulación de la solicitud, sin que se confiera al presentador la condición de representante para intervenir en otros actos o para recibir todo tipo de comunicaciones de la Administración en nombre del interesado, aún cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

Asimismo, el/la otorgante autoriza a que sus datos personales sean tratados de manera automatizada a los exclusivos efectos de la presentación de la solicitud y, en su caso, documentación aneja.

Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del otorgante así como de la copia del DNI del mismo que, en su caso, acompañe a este documento. Sólo se acreditará esta representación ante la Administración cuando ésta lo inste al representante.

El texto de este documento normalizado no podrá ser modificado, sin perjuicio de la facultad de los interesados de otorgar su representación en términos diferentes, acreditándola por cualquier medio válido en derecho.

En a de de 20.....
EL/LA OTORGANTE

En a de de 20.....
EL/LA REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el órgano responsable del fichero al que dirige la solicitud enunciada y que figura, para la finalidad a la que hace mención en su escrito, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

ANEXO

CERTIFICADO DE MATRICULACIÓN

D.,
en calidad de Director/Secretario (táchese lo que no proceda) del centro docente
con domicilio en, localidad

Certifica, a los efectos de completar la documentación para la convocatoria de ayudas para cuidado de hijos de los funcionarios de cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid,

Que está matriculado en el citado centro, para el curso 2011/2012, en el curso del nivel educativo, encontrándose al corriente de pago desde el mes al mes del citado curso escolar 2011/2012.

Que la cuota mensual a abonar por el citado alumno durante el curso 2011/2012 asciende en los diferentes conceptos a (Nota: si una de las cuotas es "0 €" debe constar así expresamente):

- Escolaridad: €.
- Comedor: €.
- Horario ampliado: €.
- Otras actividades: €.

A de de 2012
SELLO DEL CENTRO

Fdo.:

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

ANEXO

CERTIFICACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS**SÓLO PARA FUNCIONARIOS INTERINOS**

D., como Director del Centro certifica que D. ha prestado, o se encuentra prestando, **servicios efectivos** en este Centro desde hasta (*) y para que así conste lo firmo en, a de de 20....

SELLO

EL DIRECTOR DEL CENTRO

(*) Para los nombramientos hasta el final del curso escolar, se indicará 30/06/2012