
**SOLICITUD DE AYUDA «BONO INFANTIL» PARA ALUMNADO
MATRICULADO EN ESCUELAS MUNICIPALES Y CENTROS PRIVADOS DE
LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

NOTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN EL CENTRO:

- ✓ Las solicitudes **SOLO** se pueden presentar en la escuela municipal / centro donde el alumno/a esté matriculado.
- ✓ Se debe cumplimentar **una solicitud por cada alumno/a** para el que se solicite la subvención.
- ✓ **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

DOCUMENTO	¿EN QUÉ CASOS SE DEBE PRESENTAR?	FINALIDAD
DNI / NIE de cada miembro de la unidad familiar	- Se debe presentar si no se autoriza la consulta de la identidad por la Administración. - Se debe presentar si las personas son extranjeras y no tienen NIE.	Identificación
Libro de familia o documento equivalente	SIEMPRE	Determinar la unidad familiar
Certificado de IRPF expedido por la AEAT, con código seguro de verificación, en el que conste toda la información relativa a la declaración de renta del ejercicio 2025	Se debe presentar si no se autoriza la consulta de los datos de renta por la Administración.	Determinar el nivel de renta
- Certificado de discapacidad - Certificado de IRPF relativo a 2025	Se debe presentar, si se marca la casilla «Hermanos mayores de 25 años con discapacidad superior al 33% que perciben ningún tipo de ingreso» en el apartado D.	Acreditar situaciones especiales de la unidad familiar
- Sentencia - Convenio regulador - Certificado de empadronamiento	Se debe presentar, si se marca la casilla «divorcio» en el apartado D.	
- Convenio regulador - Certificado de empadronamiento	Se debe presentar, si se marca la casilla «separación» en el apartado D.	
Certificado de defunción	Se debe presentar, si se marca la casilla «viudedad» en el apartado D.	

A DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (PADRE/MADRE/REPRESENTANTE DEL ALUMNO/A)	
Nombre y apellidos:	
NIF / NIE / Pasaporte (solo extranjeros sin NIE):	
Parentesco:	Padre/madre ☐ Tutor/a ☐ Representante legal ☐
Correo electrónico:	
Dirección:	
Municipio:	
Código postal:	
Isla:	
Teléfono:	
B DATOS DEL ALUMNO/A PARA QUE EL SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	
Nombre y apellidos:	
Fecha de nacimiento:	
Edad: A fecha de 31 de diciembre de 2026.	
Fecha de matrícula en la escuela / centro:	
Importe mensual de la cuota escolar: Se incluyen en este apartado todos los servicios a excepción de la matrícula y las actividades extraescolares	€

En el apartado **A** hay que poner **TODOS** los datos personales de la persona que solicita la ayuda.

Esta persona debe ser padre / madre / tutor/a del alumno para el que se pide la ayuda.

En el apartado **B** hay que poner los datos personales del alumno.

Para el alumnado nacido en 2026, se seleccionará «menos de un año».

Para el alumnado nacido en 2025, se seleccionará «entre uno y dos años».

Para el alumnado nacido en 2024, se seleccionará «entre dos y tres años».

El importe de la cuota incluye servicios como acogida temprana, entrega tardía y comedor. Quedan únicamente excluidas la matrícula y las actividades extraescolares.

Hay que indicar cuándo se matriculó el alumno/a en la escuela / centro.

C	DATOS DEL CENTRO	
Nombre del centro:		
Municipio:		
D	SITUACIONES ESPECIALES DE LA UNIDAD FAMILIAR Cumplimentar solo si procede y se acredita	
☐ Familia monoparental	☐ Hermanos mayores de 25 años con discapacidad superior al 33% que no perciben ningún tipo de ingreso	
☐ Divorcio	☐ Separación	☐ Viudedad

En el apartado **C** hay que poner los datos del centro en el que está matriculado el alumno/a en el momento de solicitar la ayuda.

El apartado **D** solo hay que cumplimentarlo en caso necesario.

- ✓ Si se marca la casilla «hermanos mayores de 25 años con discapacidad superior al 33% que perciben ningún tipo de ingreso», hay que adjuntar, además de la documentación obligatoria, el certificado de discapacidad y el certificado de IRPF relativo a 2025.
- ✓ Si se marca la casilla «divorcio», además de la documentación obligatoria, hay que adjuntar sentencia, convenio regulador y certificado de empadronamiento.
- ✓ Si se marca la casilla «separación», además de la documentación obligatoria, hay que adjuntar convenio regulador y certificado de empadronamiento.
- ✓ Si se marca la casilla «viudedad», además de la documentación obligatoria, hay que adjuntar certificado de defunción.

Si se marca la casilla «familia monoparental», debe figurar así en el libro de familia o documento equivalente.

E DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR			
Número de miembros:			
Se incluirán en este apartado los miembros que componen la unidad familiar (incluido el alumno/a) QUE CONSTEN INSCRITOS EN EL LIBRO DE FAMILIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE , de acuerdo con lo previsto en las bases reguladoras de estas ayudas. Se deberán indicar claramente los datos exactos que se relacionan a continuación para cada miembro.			
DATOS			
Parentesco:	Documento:	Número:	Nombre y apellidos:
Madre ☐ Padre ☐ Tutor/a ☐ Rep. legal ☐ Cónyuge análogo ☐	☐ NIF / NIE ☐ Pasaporte		
Madre ☐ Padre ☐ Tutor/a ☐ Rep. legal ☐ Cónyuge análogo ☐	☐ NIF / NIE ☐ Pasaporte		
PARENTESCO:	NOMBRE Y APELLIDOS:		
Hijo/a solicitante			
Hijo/a 2			
Hijo/a 3			
Hijo/a 4			
Hijo/a 5			
Hijo/a 6			

En el apartado E hay que poner los datos de la unidad familiar.

Son miembros computables de la unidad familiar, siempre que convivan en el domicilio familiar:

- La persona o las personas progenitoras o representantes legales.
- El alumno o la alumna.
- Los hermanos y/o hermanas menores de 25 años, o mayores de dicha edad con diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que convivan en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.

Los datos indicados en este apartado deben coincidir con los familiares efectivamente inscritos en el certificado de empadronamiento colectivo.

F	DOCUMENTACIÓN APORTADA
☐	Fotocopia del pasaporte (solo extranjeros sin NIE) en vigor del padre, madre o tutor/a legal que figura como solicitante.
☐	Fotocopia del pasaporte (solo extranjeros sin NIE) en vigor del padre, madre o tutor/a legal que figura detallado en el apartado E de esta solicitud y no es la persona solicitante.
☐	Fotocopia del libro/s de familia completo/s donde aparezcan los miembros que componen la unidad familiar o documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar donde consten las fechas de nacimiento.
☐	Fotocopia del certificado de discapacidad (en el caso de hermanos/hermanas mayores de 25 años con discapacidad física, psíquica o sensorial superior al 33 %).
☐	Certificado de empadronamiento colectivo actualizado en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar que convivan con el alumno/a. (Únicamente en el caso de divorcios, separaciones y custodias compartidas).
☐	Sentencia de divorcio o convenio regulador, según proceda, en caso de divorcio, separación y custodia compartida.
☐	Otros documentos (especifíquelos):

En el apartado F hay que indicar la documentación que se presenta en la escuela o centro.

Aquellas solicitudes que no incluyan toda la documentación, no podrán ser presentadas por la escuela o centro.

En caso de que se autoricen todas las consultas y no se alegue ninguna situación especial, únicamente es obligatorio presentar el **libro de familia** (o documento equivalente) y el **certificado de empadronamiento colectivo**.

Si algún miembro de la unidad familiar no dispone de DNI o NIE, se deberá aportar fotocopia de su pasaporte.

Si se alega alguna situación especial (de las indicadas en el apartado D de la solicitud), se deberá aportar la documentación que corresponda.

Si no se consiente la consulta de los datos de identidad, se deberá aportar fotocopia del documento identificativo (DNI / NIE) de cada miembro de la unidad familiar.

Si no se autoriza la consulta de los datos de renta, se deberá aportar certificado de IRPF expedido por la AEAT, con código seguro de verificación, en el que conste toda la información relativa a la declaración de renta del ejercicio 2025 ([ayuda para obtener el certificado](#)) de cada miembro de la unidad familiar que percibe renta.

G	CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.
	NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias realice consulta de datos del solicitante/representante mediante servicios interoperables. ☐ Consulta de DNI/NIE con la Dirección General de la Policía.
	AUTORIZO LA CONSULTA de: ☐ Obtención de datos de renta y rentas exentas de la AEAT.
	AVISO: En caso de que no autorice la consulta de datos, deberá aportar certificado de IRPF expedido por la AEAT, con código seguro de verificación, en el que conste toda la información relativa a la declaración de renta del ejercicio 2025.

En el apartado **G** hay que indicar si consiente que la información sobre identidad y renta sea consultada por la Administración o prefiere presentar la documentación en la escuela / centro.

Si marca esta casilla, debe presentar el DNI en la escuela / centro.

Si NO marca esta casilla, debe presentar el certificado de IRPF de 2025.

Si no desea aportar el DNI / NIE ni el certificado de IRPF, esta documentación puede ser consultada por la Administración. En ese caso debe dejar en blanco la primera casilla y marcar la segunda, tal y como se observa en el ejemplo de la derecha.



NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la Consejería de I y Deportes del Gobierno de Canarias realice consulta de dato interoperables. ☐ Consulta de DNI/NIE con la Dirección General de la Policía.
AUTORIZO LA CONSULTA de: ☒ Obtención de datos de renta y rentas exentas de la AEAT.