

SOLICITANTE (EMPLEADO/A DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA):

Apellidos: _____ Nombre: _____ NIF: _____
Categoría/Cuerpo/Escala: _____ Destino: _____
Tfno./ extensión: _____ Correo electrónico: _____
Dirección para notificaciones _____ Nº _____ Piso _____
Letra ____ C.P. _____ Localidad _____ Provincia _____

BENEFICIARIO/A (ALUMNO/A DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA):

Apellidos: _____ Nombre: _____ NIF: _____
Parentesco con el empleado/a de la USAL: _____ Si es Hijo/a, poner edad actual: _____
Tfno./ extensión: _____ Correo electrónico: _____

DATOS DE LOS ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA BECA:

Escuela o facultad: _____
Denominación de los estudios: _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, empleado/a de la Universidad de Salamanca, y D/D^a _____, solicitante de esta beca de estudios,

DECLARA/N expresamente y bajo su responsabilidad:

- 1.º Que son ciertos los datos consignados en el presente documento.
- 2.º Que no ha/n recibido ayuda alguna por entidades públicas o privadas por el mismo concepto aquí solicitado.
- 3.º Que el alumno no ha solicitado becas o ayudas al estudio de carácter general por no reunir los requisitos académicos y económicos necesarios (en caso de reunir o considerar que puede reunir dichos requisitos, está obligado a solicitar **simultáneamente** las citadas becas o ayudas, aplicándose la ayuda aquí solicitada solo en el caso de que aquellas le sean denegadas).

Asimismo, **AUTORIZA/N** a la Universidad de Salamanca para tratar los datos facilitados, así como obtener de otras administraciones públicas la información que resulte precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos necesarios, a efectos de la resolución de esta solicitud y se compromete/n a aportar la documentación adicional que, en su caso, le/s sea requerida a los mismos efectos. LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON ESTA SOLICITUD FIGURA EN EL REVERSO.

En _____ a _____ de _____ de 20____

FIRMA DEL SOLICITANTE (EMPLEADO/A)

FIRMA DEL BENEFICIARIO/A (ALUMNO/A)

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR A ESTA SOLICITUD:

(Esta solicitud deberá ser registrada)

Sin perjuicio de la aportación de la documentación adicional que en su caso se le requiera, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- 1 DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA RELACIÓN DE EL/LA ALUMNO/A CON EL/LA EMPLEADO/A: Copia del libro de familia o, si la persona que se matricula es pareja de el/la empleado/a de la USAL, Certificado del registro de parejas, Certificado de empadronamiento desde un año atrás.

No será preciso aportar la documentación prevista en este párrafo si ya se presentó en años anteriores, salvo que con posterioridad se hayan producido cambios, o la sección encargada de la tramitación de estas ayudas, lo solicite expresamente.

- 2 CERTIFICADO DE MATRICULACIÓN: Informe de la relación laboral o estatutaria existente entre la Universidad y el/la empleado/a, que está disponible en el Portal de servicios de la USAL: Mi USAL, (<https://portal.usal.es>).

- 3 COPIA DE LA MATRÍCULA.

La secretaría de alumnos deberá registrar A NOMBRE DEL EMPLEADO DE LA USAL, y asignar esta solicitud, junto con toda la documentación justificativa, a la **Sección de Pagos complementarios y Acción social**.