permita hacerse cargo de las personas por las que demanda el servicio.

Artículo 6. - Documentación a presentar.-

a) Modelo normalizado de solicitud.

b) DNI. , Pasaporte, o Permiso de Residencia en vigor.

c) Certificado del padrón municipal de habitantes que incluya la relación de todas las personas residentes en el domicilio.

d) Certificado de valoración del grado de discapacidad o minusvalía actualizado.

e) Libro de familia correspondiente a la UECI

f) Contrato de trabajo en vigor y certificado de la Empresa que señala el horario de desarrollo de la jornada laboral

g) En caso de separación divorcio o nulidad matrimonial, fotocopia de la correspondiente resolución.

h) En caso de residir en alojamiento alternativo se deberán aportar la siguiente documentación adicional:

1. Certificado y factura del alojamiento.

2. Certificado acreditativo de la residencia en albergue o centro de acogida

3. Contrato de subarriendo acompañado de los correspondientes recibos.

i) Declaración jurada de ingresos así como del patrimonio y propiedades de todos los miembros de la UECI adjuntándose los siguientes documentos:

1. Vida laboral de los mayores de 16 años que formen parte de la UECI.

2. En el caso de trabajadores por cuenta ajena, fotocopia de ultima nómina o contrato de trabajo.

3. Pensionistas: fotocopia recibo de la ultima pensión; certificado del INSS, IMSERSO o MTAS donde conste la cuantía de la pensión actualizada.

4. En caso de desempleadas, tarjeta de demandante empleo actualizada y sellada de todos los miembros de 16 años o más de la UECI y certificado de encontrarse en situación de demandante de empleo en el INEM.

5. Certificación del solicitante y de todos los miembros de la UECI en edad laboral de no percepción de los subsidios o prestaciones por desempleo, escuelas-taller, planes o talleres de empleo.

6. Certificados de ingresos y patrimonio expedido por la Administración Tributaria de la Consejería de Economía Hacienda y Patrimonio de la Ciudad Autónoma de Melilla.(IBI, IAE, IVTM, tasas, etc.).

7. En el caso de empresarios o profesionales copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

8. Aquellos documentos que la persona solicitante considere oportuno incorporar al expediente.

j) El órgano que tramite las solicitudes podrá exigir cualquier otra documentación que entienda precisa para la concesión de la ayuda requerida.

Artículo 7. - Obligaciones de la Beneficiaria.-

La perceptora de la ayuda por asistencia a cursos de formación ocupacional queda obligada a:

a) Asistir de forma puntual y regular a las actividades de formación en el que se haya admitido a la beneficiaria o el desarrollo de la actividad laboral para la que ha sido contratada.

b) Comunicar a los técnicos responsables del programa, de forma inmediata, los cambios en su situación personal o patrimonial que afecten a la percepción de la prestación.

c) A guardar la compostura y normas de educación adecuadas en las actividades de formación antes aludidas.

d) A entregar los vales de asistencia a los profesionales o entidades concertadas para prestar la asistencia y cuidado a los familiares existentes a su cargo.

e) A mantenerse dentro de las actividades formativas en las que participa en tanto percibe los Vales de Asistencia objeto del Programa. No rechazando oferta de empleo o formativa adecuada a juicio de los técnicos del Programa.

f) Someterse a cumplimentar fidedignamente el cuestionario de evaluación de necesi-