



BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR Y PARA COMEDORES ESCOLARES.

ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de estas bases es la regulación de la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar y para comedor escolar, destinadas a unidades de convivencia en desventaja social y con menor poder adquisitivo del Ayuntamiento de Ourense, que tengan niños/as a su cargo escolarizados en centros públicos o concertados del Ayuntamiento de Ourense, en los que no se segregue al alumnado por sexo, distinguiendo:

1. Ayudas para la adquisición de libros y material escolar, estar matriculados/as en 4º, 5º y 6º de Educación Infantil.
2. Ayudas para comedor escolar, estar matriculados en Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria, y tener plaza de comedor en el centro en el momento de la concesión.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA

Las ayudas que se conceden tendrán carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa que la desarrolla; la Ley 9/2007, de Subvenciones de Galicia; y por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento del Ourense.(BOP N° 225, 30/09/2005).

ARTÍCULO 3. COMPATIBILIDAD

Las ayudas serán incompatibles con cualquiera otra ayuda que pudiera percibirse por la misma finalidad de otras instituciones públicas o privadas.

ARTÍCULO 4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La concesión de las subvenciones que constituyen el objeto de estas bases, estará sujeta al crédito máximo disponible en el presupuesto municipal para acción social en ayudas de libros y material escolar y comedores escolares.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Reglamento General de Subvenciones, en caso de que este crédito se incremente a consecuencia de una modificación presupuestaria o una mayor asignación para esta finalidad, la cuantía adicional podrá aplicarse a la concesión de becas sin necesidad de una nueva convocatoria.

ARTÍCULO 5. BENEFICIARIOS

Se establecen dos líneas de ayuda dónde serán beneficiarias las unidades familiares de convivencia con menores de edad escolarizados en centros escolares públicos o concertados de la ciudad de Ourense, que estén matriculados en los cursos referenciados para cada una de las líneas de ayudas, reúnan los requisitos exigidos en las bases





(artículo 6).

5.1. Se establecen dos líneas de ayudas:

5.1.1.- Para el caso de las ayudas de libros y material escolar, estar matriculados en 4º, 5º ó 6º de educación infantil.

5.1.2.- Para el caso de las ayudas de comedor, estar matriculados en educación infantil, educación primaria o secundaria obligatoria, y tener la plaza de comedor ya solicitada en el centro en el momento de la concesión de la ayuda.

5.2.- Para los efectos de estas bases reguladoras, se considera que **forman la unidad de convivencia**:

- El menor o menores para los que se solicita la ayuda.
- Los padres o tutores legales, de estos menores.
- Los hermanos del menor o menores para los que se solicita la ayuda.
- Los ascendentes en primer grado de consanguinidad de los cónyuges, tutores legales o parejas unidas por análoga relación que convivan en el mismo domicilio.

5.3. Serán beneficiarios/as las familias de los/as alumnos/as que estén matriculados/as en el curso para el que se estará a ofertar la ayuda, en los Centros de enseñanza públicos o concertados del Ayuntamiento de Ourense, en los niveles referenciados en el ANEXO I.

5.4. No tendrá consideración de miembro computable:

- a) La persona progenitora que no conviva con el alumnado en los casos de separación legal o divorcio, salvo en el caso de custodia compartida.
- b) El agresor en los casos de violencia de género.

5.5. En todo caso, se tendrá en cuenta la situación personal y la composición de la unidad familiar a 31 de diciembre del correspondiente año del que se haya presentado declaración del IRPF a tener en cuenta para esta convocatoria, salvo cuando una sentencia de separación o divorcio posterior a esa fecha atribuya la custodia exclusiva a una de las personas progenitoras y en los casos de violencia de género en que se aplicará lo dispuesto en la legislación específica.

ARTÍCULO 6. REQUISITOS GENERALES DE LOS SOLICITANTES

Las ayudas podrán ser solicitadas por las familias de los alumnos/as que cumplan los siguientes requisitos:

1. Solicitud de la ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentada. La presentación de la solicitud lleva consigo la aceptación incondicional de las bases reguladoras y de la presente convocatoria.
2. Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, tener iniciado el trámite legal de emancipación. El solicitante será el padre, madre o tutor legal del alumno/a.
3. Estar empadronado en el término municipal de Ourense con una antelación mínima de 3 meses a la solicitud. Por causas sobrevenidas, de carácter excepcional, se podrán resolver favorablemente, aquellos solicitantes que estén acogidos en recursos de alojamiento





institucional. Servicios Sociales comprobará de oficio en el padrón municipal los datos del solicitante y de las demás personas que con él convivan.

4. Estar matriculado o haber solicitado matrícula dentro del plazo establecido por la Consellería competente, ser alumno/a en los niveles de enseñanza establecidos en los centros indicados (ANEXO I) y que el centro educativo esté situado en el Ayuntamiento de Ourense.

5. Que la capacidad económica anual no exceda de 4.000,00 euros de la renta per cápita de la unidad de convivencia para las ayudas de libros y material escolar, y de 4.000,00 euros de la renta per cápita de la unidad de convivencia, para las ayudas de comedor.

6. En el caso de no existir datos de los ingresos de la unidad familiar, se computará como mínimo familiar el equivalente a la prestación mínima de RISGA (dato que se podrá comprobar en la pagina web de la Xunta de Galicia, en la Concejalía de Política Social e Igualdad).

7. No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

8. No tener acceso a otras ayudas de otras administraciones públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

ARTÍCULO 7. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Cuantía de las ayudas:

a) AYUDAS A MATERIAL ESCOLAR. La ayuda será de 110 euros por menor.

En el caso de que el número de solicitudes que reúnan los requisitos suponga un importe superior al total presupuestado para estas ayudas se minorará proporcionalmente el importe individual a conceder.

b) AYUDAS AL COMEDOR ESCOLAR:

1. La cuantía de la ayuda de comedor cubrirá el coste del comedor en los centros escolares públicos y concertados escolares hasta un máximo de 90€ mes/alumno, en régimen de lunes a viernes.

2. Por otro lado, en el caso de unidades familiares que ostenten la custodia compartida de los/las menores, la cuantía cubrirá el coste de 45€ mes/alumno debiendo, el progenitor no custodio, comprometerse a abonar su parte correspondiente.

ARTÍCULO 8. LUGAR, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

8.1. Lugar, plazo y presentación de las solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse, debidamente cubiertas, en el registro general del Ayuntamiento de Ourense o por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.





Las solicitudes, acompañadas de la documentación preceptiva del artículo 9, deberán presentarse en el modelo normalizado (Anexo II) firmado por la persona solicitante (padre/madre/tutor/a) en el que se especificará el nombre del menor o menores, el centro escolar y el curso para el que se solicita la ayuda junto al certificado de estar matriculado en ese centro escolar.

La presentación de la solicitud lleva consigo la aceptación incondicional de las bases reguladoras y de la convocatoria.

Los impresos de solicitud de la subvención estarán disponibles en la página web municipal www.ourense.gal.

8.2. Lugar, plazo y presentación de las enmiendas:

Las deficiencias y/o las omisiones en la solicitud y restante documentación preceptiva deberán subsanarse tras el requerimiento previo, en el plazo de diez días desde la notificación, en la que se indicará que si no se hace se tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para estos efectos, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento una lista de aquellas solicitudes que tengan que ser subsanadas. Las deficiencias y/o las omisiones en la solicitud y restante documentación preceptiva deberán subsanarse, en el registro general del Ayuntamiento de Ourense o por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 9. DOCUMENTACIÓN

La documentación preceptiva es la siguiente:

- 1.- Modelo normalizado de solicitud completamente cubierto (Anexo II), en el que se especificará el nombre de el/la menor/es, el centro escolar y el curso para el que se solicita la bolsa, firmado por la persona solicitante.
- 2.- Declaración responsable según el Anexo II e Impreso de autorización de las personas que integran la unidad familiar (Anexo III) cubierto y firmado por todos los miembros de la unidad de convivencia, incluido el solicitante.
- 3.- Fotocopia de los DNI (mayores de 14 años)/NIE/pasaporte (en vigor) de todos los miembros de la unidad de convivencia y del libro de familia completo (o, en su defecto, documentación que lo sustituya).
- 4.- Fotocopia de las dos últimas declaraciones de IRPF presentadas, con respecto al año vigente (Modelo D-100) (o en su caso, documentación fiscal y laboral acreditativa de los rendimientos netos), de cada uno de los miembros computables de la unidad de convivencia según del ejercicio fiscal que se trate. En relación a la declaración de IRPF presentada del año inmediatamente anterior al vigente, no se tendrán en cuenta las declaraciones presentadas una vez finalizado el plazo de solicitud de la ayuda.





Las personas preceptoras de pensión deberán presentar obligatoriamente el certificado de pensión.

En caso de no estar obligado/a a presentar la declaración de IRPF deberán aportar la siguiente documentación de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años:

- Certificado de empresa de todas las empresas en las que trabajó en los dos ejercicios fiscales anteriores al año vigente, si hay más de una, u otros documentos que acrediten los ingresos obtenidos en ese año.
- Certificado del SEPE del cobro o no de prestación durante el ejercicio anterior, cuando proceda.
- Justificante de pensión, jubilación, invalidez, viudedad, orfandad, favor familia...
- Impreso autorizado para la obtención de datos que corresponda, de todas las personas empadronadas en el mismo domicilio y que formen parte de la unidad de convivencia (ANEXO III), las personas no obligadas a declarar presentarán igualmente esta autorización.

5.- Aquellos que estén estudiando con independencia de que soliciten o no la ayuda, certificado del centro de estudios en el que se haga constar su matriculación en el curso para el que se solicita la ayuda.

6.- Informe de vida laboral completo y actualizado de la Tesorería de la Seguridad Social, de todos los miembros computables mayores de 16 años. En caso de tenerlo solicitado, presentará la copia del resguardo de la solicitud y se adjuntará a la solicitud en cuanto sea emitido y recibido .

Las personas que tengan la condición de empleados de la administración pública o profesionales, y su vida laboral se rija por entidades distintas a la Seguridad Social, deberán presentar certificación que sustituya a la vida laboral.

7.- Certificado integral de prestaciones percibidas correspondientes a los dos años inmediatamente anteriores al vigente (según IRPF que se presente) expedido por el organismo competente, de las pensiones de la Seguridad Social, subsidio por desempleo, RISGA, Ingreso Mínimo Vital (IMV) o cualquier otra prestación pública que se perciba por cualquiera de los miembros de la unidad familiar de convivencia.

8.- En el caso de separación o divorcio legal, copia de la sentencia o del convenio regulador, así como justificantes bancarios de las ayudas económicas establecidas en la sentencia.

En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.

En los casos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el responsable de la beca será el padre o la madre que tenga atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial.

En caso de custodia compartida, cada progenitor será en función del tiempo que tenga atribuida la custodia, según establezca el convenio regulador o sentencia judicial.

9.- En caso de unión de hecho en la que no exista convivencia, sentencia de guardia,





custodia y alimentos, así como justificante de las ayudas económicas establecidas en dicha sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada delante del juzgado o justificante del inicio de las actuaciones.

10.- En el caso de que las/os menores estén en situación de acogimiento por resolución administrativa o auto judicial, deberán acreditar mediante copia el certificado del organismo competente y, de ser el caso, la cuantía de la remuneración. En el supuesto de acogimiento, el responsable de la bolsa será la persona o personas que lo tengan adjudicado por resolución administrativa o auto judicial. En ningún caso podrán ser responsables de la bolsa los progenitores privados de la patria potestad de sus hijos, o si la tutela o la guardia fuera asumida por una institución pública. El certificado de empadronamiento de convivencia será incorporado al expediente de oficio. El/a solicitante queda obligado a comunicarle al Ayuntamiento cualquier alteración de las circunstancias que motivaron la concesión de la bolsa.

La documentación indicada en los apartados 9.4 y 9.6 sólo deberán presentarla las personas solicitantes que no autoricen al Ayuntamiento de Ourense para obtener directamente los documentos y certificados necesarios de otras Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las solicitudes se valorarán teniendo en cuenta la renta per cápita de los componentes de la unidad familiar en los dos años inmediatamente anteriores al vigente.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa regulable del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Los miembros de la unidad familiar que presenten declaración del impuesto sobre la renta, a efectos de cálculo de la renta familiar sumarán todos los ingresos netos (rentas de trabajo, capital mobiliarios, capital inmobiliario, actividades económicas, otras rentas, ganancias patrimoniales netas y rentas exentas) de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia.

Si la persona solicitante no puede acreditar su situación mediante un certificado de vida laboral o la declaración de la renta correspondiente porque no haya residido en nuestro país antes del año inmediatamente anterior al de participación en el curso escolar y la persona alegue una declaración responsable de no percibir rentas, deberá aportar a sí mismo un informe de los servicios sociales que acredite que han sido atendidos.

- En el caso de existir un miembro de la unidad familiar con una discapacidad reconocida igual o superior al 33% se computará un miembro más. En caso de no presentar la certificación correspondiente se tendrá por desistido.

- En el caso de familias monoparentales, se entiende por familia monoparental la constituida por un sola persona progenitora o tutora con la que convive el/la menor, y que sea la única sustentadora de la familia, se computará un miembro más.

- En el caso de padres/madres divorciados/as o separados/as se computará el/la nuevo/a cónyuge o la nueva pareja unida por análoga relación, que tenga el padre o la madre del menor y los/as hijos/as aportados por la nueva pareja, los/as ascendientes en primer grado que justifiquen su residencia en el mismo domicilio.

- En el caso de custodia compartida ambos/as progenitores/as deben presentar solicitudes independientes para poder valorar sus respectivas unidades de convivencia, considerándose miembros computables para cada uno/a de ellos/as, además de los/as





hijos/as en común, otros/as hijos/as nacidos/as de otras relaciones y los/as aportados por la nueva pareja, los/as ascendientes en primer grado del/a solicitante y de la nueva pareja, que se justifiquen su residencia en el mismo domicilio.

Las ayudas se concederán por riguroso orden, atendiendo a la menor renta per cápita, hasta agotar el crédito asignado a cada proyecto. Las unidades de convivencia que, aún reuniendo los requisitos de esta convocatoria, no aparezcan como beneficiarias, quedarán en lista de espera. Podrán concederse más ayudas, respetando el orden de la lista de espera, en el caso de que se produzcan bajas o exista más disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 11. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES

11.1.- Las solicitudes se tramitarán de conformidad con la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y la ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, de acuerdo con su disposición final primera; y por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento del Ourense (BOP N° 225, 30/09/2005). La instrucción del procedimiento de concesión le corresponde a la jefatura del Servicio de Bienestar Social que realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Una vez valoradas las solicitudes, el órgano colegiado previsto en las bases de la convocatoria, deberá emitir informe en el se concrete el resultado de la valoración realizada: concedidas, denegadas y lista de espera.

-CONCEDIDAS: Se reseñará la subvención individual de cada persona beneficiaria, de manera anónima, identificada con el número de expediente o número de registro de la solicitud de la ayuda.

-DENEGADAS: Se hará constar alguno de los siguientes motivos:

Causas denegación comedor escolar:

- **Criterio 1:** no entró en plazo la solicitud.
- **Criterio 2:** superarán los 4.000 € de la renta per cápita anual.
- **Criterio 3:** no cumple el artículo 6.3 de las presentes bases (Estar empadronado en el término municipal de Ourense con una antelación mínima de 3 meses a la solicitud)
- **Criterio 4:** el expediente está incompleto ya que no se enmendó en plazo la documentación solicitada a través del listado de requerimiento de enmienda (subsanción) publicado en el anuncio de la web www.ourense.gal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ourense.
- **Criterio 5:** no cumple el artículo 5 de las bases en su apartado 5.1., ya que los/as menores tienen que estar escolarizados:

5.1.1.- Para el caso de las ayudas de comedor, estar matriculados en educación infantil educación primaria o secundaria obligatoria, y tener plaza de comedor en el centro en el momento de la concesión de la ayuda.

- **Criterio 6:** no cumple el artículo 1 de las bases, ya que el menor no está escolarizado en centros públicos o concertados del Ayuntamiento de Ourense, en los que no se segregue al alumnado por sexo, para el presente curso escolar.





- **Criterio 7:** en el caso de que los/as menores están en situación de acogimiento por resolución administrativa o auto judicial, se deberá acreditar mediante copia del certificado del organismo competente y, de ser el caso, la cuantía de la remuneración.
- **Criterio 8:** no cumple el artículo 6.7 de las bases en el apartado 6.7 (no disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda).

Causas denegación libros y material escolar:

- **Criterio 1:** no entró en plazo la solicitud.
- **Criterio 2:** superan los 4.000 € de renta per cápita anual.
- **Criterio 3:** no cumple el artículo 6.3 de las presentes bases (Estar empadronado en el término municipal de Ourense con una antelación mínima de 3 meses a la solicitud).
- **Criterio 4:** el expediente está incompleto ya que no se enmendó en plazo la documentación solicitada a través del listado de requerimiento de enmienda (subsanción) publicado en el anuncio de la web www.ourense.gal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ourense.
- **Criterio 5:** no cumple el artículo 5 de las bases en su apartado 5.1., ya que los/as menores tienen que estar escolarizados:

5.1.1.- Para el caso de las ayudas de libros y material escolar, estar matriculados en 4º, 5º ó 6º de educación infantil.
- **Criterio 6:** no cumple el artículo 1 de las bases, ya que el menor no está escolarizado en centros públicos o concertados del Ayuntamiento de Ourense, en los que no se segregue al alumnado por sexo, para el presente curso escolar.
- **Criterio 7:** en el caso de que los/as menores están en situación de acogimiento por resolución administrativa o auto judicial, se deberá acreditar mediante copia del certificado del organismo competente y, de ser el caso, la cuantía de la remuneración.
- **Criterio 8:** no cumple el artículo 6.7 de las bases en el apartado 6.7 (no disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda).

-LISTA DE ESPERA: con su correspondiente orden, por renta per cápita.

11.2. La composición del órgano colegiado, denominado **mesa de evaluación**, será:

- Presidente: el/a concejal/a delegado/a de asuntos sociales.
- Secretario: el/a funcionario/a de administración general del Servicio de Bienestar Social.
- Vocales: el/a titular de la Asesoría Jurídica, interventor/a, jefe/a del Servicio de Bienestar





Social, y un/una educadora de familia.

11.3. Plazos, publicaciones y resolución de las solicitudes:

11.3.1. Plazo de Resolución Provisional: La resolución provisional de ayudas concedidas, denegadas y la lista de espera se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento (www.ourense.gal), concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

11.3.2. Plazo de Resolución Definitiva: El plazo para la resolución definitiva de las peticiones de subvención no podrá pasar de cinco meses contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Al vencimiento del plazo máximo sin que les sea comunicada la resolución legítima a los interesados se dará a entender desestimada la solicitud por silencio administrativo. Toda publicación/notificación, sea individual o colectiva, a la que haga referencia estas bases, se realizará mediante publicación en la página web (www.ourense.gal) y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense. La publicación sustituirá a la notificación personal y tendrá los mismos efectos, según el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.3.3. La resolución de la solicitud de subvención se realizará mediante decreto de la Concejala delegada en Asuntos Sociales y se publica, de acuerdo en el art. 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. La publicación, que sustituye a la notificación con todos los efectos de esta, se hará en el plazo de 5 meses contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el presentación de solicitudes. La falta de publicación de este plazo permite entender el silencio administrativo con efectos desestimatorios de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución se podrá interponer, en el plazo de dos meses, un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de interponer previamente un recurso potestativo de reposición e el plazo de un mes ante el órgano que dictara la resolución.

ARTÍCULO 12. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA AYUDA Y REINTEGRO, RENUNCIA, SUSPENSIÓN Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS

12.1. Podrá revocarse, tras la resolución previa al respecto, la concesión de la ayuda otorgada en el caso de producirse alguno de los siguientes supuestos:

- a) La ocultación de información, si esta condicionó la concesión de la ayuda.
- b) El mal uso del servicio de comedor, entendiéndose como tal: el mal comportamiento en el comedor, que impida o perjudique el desarrollo normal de la comida y provoque su expulsión del servicio de comedor, según las normas de régimen interno del centro escolar.
- c) La falta de asistencia continuada y/o intermitente e injustificada al comedor, que será a partir de 15 días naturales sin justificar de la falta de asistencia.

En caso de que concurra alguna de las causas anteriores, el órgano competente acordará el inicio del procedimiento para la revocación parcial o total de la ayuda concedida, según proceda, otorgando a las personas afectadas un plazo de quince (15) días hábiles para la





realización de alegaciones. Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano instructor estudiará las alegaciones presentadas y formulará propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver.

Cualquiera de las circunstancias anteriormente mencionadas, podrá dar lugar al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas en concepto de bolsa, con sus intereses de demora legalmente correspondientes.

12.2. Las personas beneficiarias de la beca de comedor podrán renunciar de manera expresa a la beca concedida. Para ello deberán presentar en el registro municipal la renuncia, que deberá ser comunicada a la concejalía competente para su conocimiento y aceptación.

12.3. El disfrute de la beca de comedor escolar podrá suspenderse en los siguientes casos:

- a) En caso de que concurran en la persona beneficiaria motivos médicos o terapéuticos que impidan acudir al comedor escolar temporalmente.
- b) También podrá suspenderse la concesión de la beca en el caso de que se produzca el cierre de un comedor escolar por la realización de obras u otras circunstancias excepcionales debidamente acreditadas.

En los informes de seguimiento mensual del programa, se harán constar las suspensiones así como las circunstancias que motivaron dicha suspensión para cada menor. El disfrute y pago de la beca comedor podrá reactivarse en los casos en que finalice la causa que motivó la suspensión.

ARTÍCULO 13. CONVOCATORIA ANUAL

La convocatoria anual establecerá el crédito asignado a cada programa, importes que podrán ser ampliados en el caso de existencia de crédito en la aplicación presupuestaria sin que esta circunstancia dé lugar a la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria anual podrá acogerse a la tramitación anticipada de gasto, según lo dispuesto en el RD 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, según el artículo 56 y el artículo 25 del Decreto 11/2009 de 8 de enero, que aprueba el reglamento de la Ley de Subvenciones de Galicia. En el supuesto anterior, con base en la normativa presupuestaria relativa a los expedientes de tramitación anticipada de gasto, la concesión de las correspondientes ayudas quedará sometida, en todo caso, a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del Ayuntamiento de Ourense en el momento de acordar las respectivas resoluciones concedentes.

ARTÍCULO 14. PAGO DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA AL PROVEEDOR DEL SERVICIO

a) AYUDAS A MATERIAL ESCOLAR.

- Para los beneficiarios:

En los siguientes 15 días hábiles, tras la publicación de la resolución definitiva de la subvención, mediante Decreto de la Concejala delegada en Asuntos Sociales, deberán recoger el vale de material escolar sellado por la Concejalía de Asuntos Sociales, en la Jefatura de Servicios Sociales. Para ello, será necesario que aporten el listado de libros y





material expedido y sellado por el centro escolar.

Tanto el vale como el listado de material sellado por el colegio, deberá ser entregado en la librería donde se realice la compra. Esta librería será a su elección y dentro del ámbito municipal del ayuntamiento de Ourense

- Para la librería:

El pago de la subvención de material escolar se realizará directamente a la librería que presta el servicio.

La librería seleccionada por el beneficiario de la ayuda, deberá presentar la factura correspondiente a los bonos de libros y material escolar antes del 30 de noviembre del presente año de la convocatoria, con indicación clara y precisa del concepto (materiales que se han comprado), así como la identificación del beneficiario/a de la subvención.

Dicha factura deberá presentarse junto con el vale de materiales sellado por Concejalía de Asuntos Sociales y el listado de material escolar expedido y sellado por el colegio.

Si la librería no ha facturado nada anteriormente con el Ayuntamiento de Ourense, o bien, si ha trabajado, pero ha cambiado sus datos de facturación, será necesario que presenten una ficha de terceros dirigida al departamento de Tesorería.

b) AYUDAS AL COMEDOR ESCOLAR:

La ayuda de comedor escolar se concede a las familias y se pagará por parte del Ayuntamiento de Ourense, a los centros escolares o al proveedor que preste el servicio. Cuando el precio del comedor exceda de la ayuda concedida, la diferencia deberá ser asumida por los padres y/o tutores legales.

El pago de la ayuda, se realizará contra la presentación de la correspondiente factura por los centros escolares, dirigida a la Concejalía de Asuntos Sociales con los requisitos legalmente establecidos, y con indicación clara y precisa de su concepto, el mes que corresponde, así como el nombre y apellidos de los menores que reciben la ayuda.

La factura se presenta a mes vencido en los cinco primeros días del mes siguiente.

ARTÍCULO 15. ENTRADA EN VIGOR

Estas bases reguladoras entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOP, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.

ARTÍCULO 16. RECURSOS E IMPUGNACIONES

La resolución definitiva del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y contra ella los/as interesados/as podrán interponer alternativamente un recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si optase por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier





otro recurso o acción que estime procedente.

ARTÍCULO 17. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 sobre protección de datos de carácter personal, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de las demás disposiciones vigentes en esta materia, se informa que los datos de los solicitantes y los de sus representantes serán incorporados a los correspondientes ficheros municipales bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Ourense y a las bases de datos de gestión municipal y de Bienestar social. La finalidad de su recogida y tratamiento es la instrucción del procedimiento para la concesión de las ayudas objeto de estas Bases, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento, el seguimiento y comprobación de la actividad subvencionada y las demás actuaciones previstas en la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

Podrán ser cedidos a otras Administraciones, organismos e instituciones, asumiendo estas las obligaciones de los responsables de tratamiento de datos. También podrán ser cedidos en cumplimiento de un mandato legal o judicial y verificados y cotejados con cualquiera de los que las demás Administraciones dispongan a fin de comprobar su exactitud y veracidad. La base legitimadora del tratamiento previsto reside en el consentimiento expreso de las personas solicitantes y de sus representantes, y en el ejercicio legítimo de las competencias municipales atribuidas por la normativa de régimen local y sectorial de servicios sociales. Las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la normativa vigente, ante el órgano responsable del fichero (Ayuntamiento de Ourense). Así mismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).





**ANEXO I - CENTROS DE ENSEÑANZA PÚBLICOS O CONCERTADOS DEL
AYUNTAMIENTO DE OURENSE**

- **CEIP Plurilingüe Inmaculada:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CPR Plurilingüe Santo Ángel:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe Concepción Arenal:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe María Auxiliadora:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe Santa Teresa de Jesús:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe Divina Pastora:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.





- **CPR Plurilingüe San José:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe Santa María:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe Padre Feijoo Zorelle:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe Divino Maestro:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe La Purísima:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CEIP O Couto:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP de Práct. da E.U. Form. Profes. EXB:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP Manuel Luís Acuña:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP Plurilingüe Irmáns Villar:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP Virxe de Covadonga:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP Curros Enríquez:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP Plurilingüe Amadeo Rodríguez Barroso:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **IES Eduardo Blanco Amor:** Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe San Pío X:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CPR Cardenal Cisneros:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CPR Seminario Menor Diocesano A Inmaculada:** Educación Primaria y Educación Secundaria.





- **IES 12 de Outubro:** Educación Secundaria.
- **IES Universidade Laboral:** Educación Secundaria.
- **CEIP Mariñamansa:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP Plurilingüe As Mercedes:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP Plurilingüe de Seixalbo:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CPI Plurilingüe José García García:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **CEIP Plurilingüe Albino Núñez:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **IES O Couto:** Educación Secundaria.
- **CEIP Plurilingüe Manuel Sueiro:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP Vistahermosa:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP Mestre Vide:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **CEIP A Ponte:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil) y Educación Primaria.
- **IES Julio Prieto Nespereira:** Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe Luís Vives:** Educación Infantil (Sólo 2º Etapa: 4º, 5º y 6º Educación Infantil), Educación Primaria y Educación Secundaria.





ANEXO II. SOLICITUD para la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar y para comedores escolares

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (padre, madre o tutor legal)

Datos de la persona solicitante

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF/NIE/Pasaporte español

Datos del domicilio y teléfono

TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	Núm.	Bloq.	Piso	Puerta

LUGAR	C.P.	TELÉFONO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (Deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE	PRIMEIRO APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF/NIE/Pasaporte español

DATOS ALUMNO/A 1

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE/Pasaporte español	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)

DATOS DEL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nombre del Centro	Curso	Línea de Ayuda*:
	 Educación Infantil Educación Primaria ESO	☐ Libros ☐ Comedores

DATOS ALUMNO/A 2

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE/Pasaporte español	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)

DATOS DEL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nombre del Centro	Curso	Línea de Ayuda*:
	 Educación Infantil Educación Primaria ESO	☐ Libros ☐ Comedores

DATOS ALUMNO/A 3

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE/Pasaporte español	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)

DATOS DEL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nombre del Centro	Curso	Línea de Ayuda*:
	 Educación Infantil Educación Primaria ESO	☐ Libros ☐ Comedores





DATOS ALUMNO/A 4

NOMBRE Y APELLIDOS NIF/NIE/Pasaporte español FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)

DATOS DEL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nombre del Centro Curso Línea de Ayuda*:
☐ Libros
☐ Comedores

DATOS ALUMNO/A 5

NOMBRE Y APELLIDOS NIF/NIE/Pasaporte español FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)

DATOS DEL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nombre del Centro Curso Línea de Ayuda*:
☐ Libros
☐ Comedores

DATOS ALUMNO/A 6

NOMBRE Y APELLIDOS NIF/NIE/Pasaporte español FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)

DATOS DEL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nombre del Centro Curso Línea de Ayuda*:
☐ Libros
☐ Comedores

De no ser suficiente el espacio previsto en el cuadro anterior, se deberá cubrir y enviar tantos anexos como sean necesarios.

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

1. Padre, madre, tutor/a, declara bajo su responsabilidad que el solicitante no percibe ayuda económica de ningún organismo, por lo que se acoge a lo establecido por el Ayuntamiento de Ourense para la concesión de ayudas en especie para el abono de bolsas de comedor escolar, libros y material escolar, hago constar que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener subvenciones del artículo 10.1 y 2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
2. Me comprometo a presentar los documentos que se exijan.
3. Que acepto las bases de la convocatoria para la que solicito la ayuda.
4. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son verdaderos, no existiendo omisión de datos. Que conozco las posibles responsabilidades administrativas e incluso penales existentes en los supuestos de ocultación, falsedad de datos o cualquier otra actuación fraudulenta dirigida a obtener o conservar la prestación o servicio.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- ☐ Fotocopia de los DNI (mayores de 14 años)/NI/pasaporte (en vigor) de todos los miembros de la unidad de convivencia y del libro de familia completo (o, en su defecto, documentación que lo sustituya)
- ☐ Fotocopia de las dos últimas declaraciones del IRPF inmediatamente anteriores al presente año (Modelo D-100)(o en su caso, documentación fiscal y laboral acreditativa de los rendimientos netos), de cada uno de los miembros computables de la unidad de convivencia según del ejercicio fiscal de que se trate.





☐ En caso de no estar obligado/a presentar la declaración de IRPF deberán aportar la siguiente documentación de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años:

- ☐ - Certificado de empresa de todas las empresas en las que trabajó en el ejercicio fiscal en los dos años inmediatamente anteriores al presente año, si hay más de una, u otros documentos que acrediten los ingresos obtenidos en ese año.
- ☐ - Certificado del SEPE del cobro o no de prestación durante el ejercicio anterior, cuando proceda.
- ☐ - Justificante de pensión, jubilación, invalidez, viudedad, orfandad...

☐ Copia cotejada del certificado de discapacidad, de ser el caso.

☐ Aquellos que estén estudiando con independencia de que soliciten o no la ayuda, certificado del centro de estudios en el que se haga constar su matriculación en el curso para el que se solicita la ayuda.

☐ Informe de vida laboral completo y actualizado de la Tesorería de la Seguridad Social, de todos los miembros computables mayores de 16 años. En caso de tenerlo solicitado, presentará la copia del resguardo de la solicitud y se adjuntará a la solicitud en cuanto sea emitido y recibido.

☐ Certificado integral de prestaciones percibidas correspondientes dos años inmediatamente anteriores al presente año (según IRPF que se presente) expedido por el organismo competente, de las pensiones de la Seguridad Social, subsidio por desempleo, RISGA, Ingreso Mínimo Vital (IMV) o cualquier otra prestación pública que se perciba por cualquiera de los miembros de la unidad familiar de convivencia.

☐ En caso de separación o divorcio legal, copia de la solicitud de ejecución de sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones, en caso de impago de la pensión de alimentos.

☐ En caso de disolución de la pareja de hecho, copia de la sentencia de guardia, custodia y alimentos, así como justificante de las ayudas económicas establecidas en dicha sentencia.

☐ En caso de que las/os menores estén en situación de acogimiento por resolución administrativa o auto judicial, deberán acreditar mediante copia de certificado del organismo competente y, de ser el caso, la cuantía de la remuneración.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Ourense. Concejalía de Asuntos Sociales.
Finalidad del tratamiento	Los datos personales facilitados en el presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar la participación de la ayuda en especie de libros de texto y material escolar y comedores escolares, así como la actualización de la información y contenidos del Cívidas
Legitimación para el tratamiento	En cumplimiento de una tarea realizada en interés público o para el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Destinatario dos datos	Departamentos municipales con competencias en la tramitación de la materia sobre la que verse su solicitud o, cuando corresponda, empresas concesionarias de servicios públicos o de otras administraciones públicas.
Ejercicio de derechos	Podrán ejercer sus derechos mediante una solicitud realizada ante el Ayuntamiento de Ourense, solicitud que puede presentarse según las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre.
Más información	https://sede.ourense.gob.es/public/description/dataprotectionpolicy/polpriv/x.html

Normativa de aplicación: Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de personas y garantías de los derechos digitales, en congruencia con el Reglamento (IU) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

, de de

Firma:





Concello de
OURENSE

**CONCEJALÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL**



Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV:4PQBQAWMJT6DLM7U



ANEXO III. COMPROBACIÓN DE DATOS DE TODOS LOS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA

Las personas abajo relacionadas declaramos que son ciertos los datos de la presente declaración y que la unidad familiar* está compuesta por los miembros que se reflejan en este anexo. Las personas interesadas, mediante su firma, declaran haber sido informadas de la incorporación de sus datos personales al expediente de tramitación. En el caso de menores de 14 años, este documento deberá ser firmado por uno de sus progenitores, tutor/es o representante legal. En el caso que las personas interesadas se opongan a esta consulta o no autoricen la consulta, lo deberán indicar en el recuadro correspondiente y presentar una copia de los documentos.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	PARENTESCO CON LA PERSONA SOLICITANTE	MENOR DE EDAD	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)	TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS Los siguientes documentos serán objeto de consulta a las administraciones públicas		FIRMA
					NOMBRE Y APELLIDO	NIF		ME OPONGO A LA CONSULTA	
		Solicitante	☐				1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS 8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 AUTORIZO LA CONSULTA ☐ SI ☐ NO	
		Cónyuge/análogo	☐				1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS 8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 AUTORIZO LA CONSULTA ☐ SI ☐ NO	





		Hijo/a	☐			1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS 8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 AUTORIZO LA CONSULTA ☐ SI ☐ NO	
		Hijo/a	☐			1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS 8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 AUTORIZO LA CONSULTA ☐ SI ☐ NO	
		Hijo/a	☐			1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 AUTORIZO LA CONSULTA	





							8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ SI ☐ NO	
		Hijo/a	☐				1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS 8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 AUTORIZO LA CONSULTA ☐ SI ☐ NO	
		Hijo/a	☐				1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS 8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 AUTORIZO LA CONSULTA ☐ SI ☐ NO	
		Hijo/a	☐				1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación:	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7	





						7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33%		
						CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS	AUTORIZO LA CONSULTA	
						8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ SI ☐ NO	
		Hijo/a	☐			1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33%	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7	
						CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS	AUTORIZO LA CONSULTA	
						8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ SI ☐ NO	
		Hijo/a	☐			1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33%	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7	
						CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS	AUTORIZO LA CONSULTA	
						8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ SI ☐ NO	
		Ascendiente 1º	☐			1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	





						5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS 8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 Autorizo la consulta ☐ SI ☐ NO	
		Ascendiente 1º	☐			1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS 8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 Autorizo la consulta ☐ SI ☐ NO	
		Ascendiente 1º	☐			1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS 8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 Autorizo la consulta ☐ SI ☐ NO	





							8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ SI ☐ NO	
		Ascendiente 1º	☐				1. Autorizo consulta de identidad. 2. Autorizo consulta del certificado de alta en la Seguridad Social. 3. Autorizo consulta de prestaciones públicas. 4. Autorizo consulta de vida laboral. 5. Autorizo consulta de percepción RISGA. 6. Autorizo certificado de prestaciones recibidas por MUFACE. Señalar el cuadro en el caso de que la circunstancia le sea de aplicación: 7. ☐ Discapacidad igual o superior al 33% CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS 8. Autorizo consulta certificado de Renta (IRFP).	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 AUTORIZO LA CONSULTA	
								☐ SI ☐ NO	

De no ser suficiente el espacio previsto en el cuadro anterior, se deberá cubrir y enviar tantos anexos como sean necesarios.

***MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR** (según el artículo 5.2. de las bases reguladoras)

Indicar el número de miembros de todos los miembros computables, incluidos el solicitante y los niños por los que se pide la ayuda.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Ourense. Concejalía de Asuntos Sociales.
Finalidad del tratamiento	Los datos personales facilitados en el presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar la participación de la ayuda en especie de libros de texto y material escolar y comedores escolares, así como la actualización de la información y contenidos del Cívidas.
Legitimación para el tratamiento	En cumplimiento de una tarea realizada en interés público o para el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Destinatario de los datos	Departamentos municipales con competencias en la tramitación de la materia sobre la que verse su solicitud o, cuando corresponda, empresas concesionarias de servicios públicos o de otras administraciones públicas.
Ejercicio de derechos	Podrán ejercer sus derechos mediante una solicitud realizada ante el Ayuntamiento de Ourense, solicitud que puede presentarse según las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre.
Más información	https://sede.ourense.gob.es/public/description/dataprotectionpolicy/polpriv/xhtml

Normativa de aplicación: Lei 3/2018. del 5 de diciembre, de protección de datos de personas y garantías de los derechos digitales, en congruencia con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD).

Lugar y fecha

 , de de

Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV:4PQBQAWMJT6DLM7U





Concello de
OURENSE

CONCELLERÍA DE ASUNTOS SOCIAIS

Rúa Primavera, 1
32005 - Ourense
Tfno.: 988 686 437
www.ourense.gal



Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV:4PQBQAWMJT6DLM7U



ANEXO IV. DESESTIMACIÓN O RENUNCIA (opcional)

Yo,.....
con DNI/NIE/Pasaporte número y domicilio en
..... núm. piso CP
en Ourense.

Comunico al Servicio de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Ourense que desisto de mi
solicitud de ayuda para....., matriculado/a en el
curso escolar 20.../20..... y fue presentada en el Registro Municipal con fecha
..... y concedida previa resolución de fecha.....

Ourense, de 20.....

Asdo./ Fdo.:

