



BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BOLSAS PARA GASTOS DE COMEDOR ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE CEE.

CURSO 2017-2018

1. Definición y objeto de las ayudas.
2. Requisitos exigidos.
3. Documentación necesaria.
4. Subsanación
5. Procedimiento de solicitud
6. Procedimiento de baremo
7. Comisión de baremo
8. Funciones de la Comisión de baremo
9. Plazo de presentación de solicitudes
10. Valoración de solicitudes y cuantía de las ayudas
11. Partida presupuestaria y cuantía total de la subvención
12. Sanciones e infracciones
13. Resolución y pago de las ayudas
14. Causas de baja
15. Disposición final

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DE LAS AYUDAS

El objeto de esta convocatoria, que se encuadra dentro del ámbito de las prestaciones de los servicios sociales es contribuir a paliar los gastos que genera en las



familias residentes en el Ayuntamiento de Cee y en situación de vulnerabilidad, el pago de gastos de comedor escolar de los cursos de educación primaria y ESO, mediante lo abono de todo o parte de los gastos de comedor escolar.

Quedan excluidos los alumnos de centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria que impartan los niveles de enseñanza obligatorio y/o según ciclo de educación infantil, que se puedan beneficiar de la subvención o gratuidad del mismo al amparo del Decreto 10/2007 de 25 de Enero por el que se regula el funcionamiento de los comedores escolares en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria y demás normativa de desarrollo.

2. REQUISITOS EXIGIDOS

Son requisitos de carácter obligatorio:

a) Ser padre/madre/tutor legal o guardador de hecho de un alumno/a que esté matriculado para el curso 2017/2018 en uno de los cursos objeto de la bolsa. En el caso de ser guardador de hecho, se justificará documentalmente.

b) Que la persona solicitante de la beca y el alumnado beneficiario de esta bolsa, estén empadronados y residan en el término municipal de Cee con una antelación de un año inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud. Lo/la menor para lo cual se solicita la ayuda tiene que vivir con la persona solicitante, siendo preciso acreditarlo con un certificado de empadronamiento. En caso de que no se había podido acreditar con dicho certificado, sería necesario un informe socio-familiar o informe de convivencia (según se considere necesario), elaborado por el técnico correspondiente.

c) Estar al corriente con los deberes tributarios del Estado, de la CCAA, del Ayuntamiento de Cee, y de la Seguridad Social.

d) No estar incurso en causas de prohibición contractual de conformidad con el establecido en las leyes referidas.

y) No disfrutar de otras ayudas, bolsas o subvenciones de igual o análoga finalidad otorgadas por organismos e instituciones públicas o privadas.

f) Y cumplir por lo menos, uno de los siguientes puntos:



- 1) Pertener a unidades familiares que se encuentren en situación de vulnerabilidad/ exclusión social acreditada mediante informe técnico de los servicios sociales.
- 2) Encontrarse en situación de acogimiento residencial o familiar.
- 3) Que el padre/madre/tutor/guardador o lo/a alumno/a solicitante de la bolsa tenga discapacidad valorada igual o superior al 33% o dependencia valorada
- 4) Pertener a unidades familiares víctimas de violencia de género acreditada documentalmente.
- 5) Tener la consideración de familia monoparental
- 6) Pertener a unidades familiares con una renta per cápita mensual inferior al IPREM (IPREM 2017= 537, 84 €/mes).

Renta Familiar:

Se entenderá por “renta per cápita mensual” el resultado de dividir por el número de miembros computables de la unidad familiar (u.f.) el ratio resultante de dividir entre 12 meses a suma de los ingresos totales de la u.f.. Es decir, el resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Ingresos totales anuales de los miembros computables de la u.f. /12 = ingresos totales de la u.f.

Ingresos totales mensuales de la u.f. / nº miembros de la u.f. = renta per cápita mensual

A renta per cápita se obtendrá de la base imponible y del ahorro de la declaración de la renta; en el caso de no hacer declaración de la renta, el dato se obtendrá de la documentación justificativa de ingresos del año anterior según se recoge en el apartado ¿Documentación?

Unidad familiar:

Se entenderá por “unidad familiar”, a los efectos de valoración de solicitudes, la formada por los cónyuges no separados legalmente y en su caso, los hijos e hijas menores con excepción de los que, con consentimiento de los padres y madres, vivan independientes de estos, y los hijos o hijas mayores de edad y menores de 26 años con una discapacidad superior al 33% o dependencia valorada, y los incapacitados judicialmente.

Guardador de hecho: Se considera la aquella persona que conviva y se haga cargo, de manera temporal o definitiva, del menor, sin ser su tutor legal.



3. DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

- a) Modelo oficial de solicitud.
- b) Copia del DNI/NIE/ pasaporte de la persona solicitante (padre/madre, tutor/a o guardador de hecho) y del cónyuge, si es el caso.
- c) Copia del convenio regulador en caso de separación o divorcio. Asimismo, en el caso de guardador de hecho o tutor, justificación documental que acredite dicha condición.
- d) Copia del libro de familia.
- y) En el caso de familias numerosas: copia del título de familia numerosa en vigor, o acreditación de que cumplen los requisitos para ser considerados familia numerosa.
- f) Certificado de minusvalía, si es el caso, o certificado de valoración de dependencia.
- g) Certificado de empadronamiento colectivo del solicitante.
- h) Verificación documental de la situación de pareja de hecho, de ser el caso
- i) Certificado de la Seguridad Social que acredite a no existencia de deudas con la misma (de los mayores de edad de la u.f.)
- j) Certificado de la Agencia Tributaria que acredite a no existencia de deudas con la misma (de los mayores de edad de la u.f.)
- k) Certificado de la Xunta de Galicia que acredite a no existencia de deudas con la misma (de los mayores de edad de la u.f.).
- l) Declaración de la renta del último ejercicio fiscal.
- m) So en el caso de no hacer declaración de renta, se aportará certificación negativa con imputación de rentas expedida por la Agencia Tributaria, más:



a. Justificantes de ingresos del año inmediatamente anterior a la solicitud:

I. En el caso de personas en situación de desempleo: Tarjeta de demandante de empleo y certificación del SEPE donde conste se está percibiendo o no algún tipo de subsidio.

II. En el caso de personas en activo: nóminas del año anterior o certificado de empresa

III. En el caso de profesionales autónomos: acreditación de los pagos fraccionados del año anterior

IV. En el caso de pensionistas: Certificado del INSS del importe actual de la pensión. En el caso de pensiones no contributivas: certificación de la Xunta de Galicia. En el caso de pensiones percibidas del extranjero: justificantes bancarios.

V. Certificación bancaria de todas las cuentas de las que sean titulares o cotitulares las madres/padres o tutor/eres/las donde figuren los rendimientos de capital.

VI. Cuando se produzcan causas sobrevenidas que afecten a los recursos de la unidad familiar es preciso informe técnico de los servicios sociales municipales. Asimismo es preciso este informe en los casos en que, por distintas razón, no se puedan acreditar las rentas de los país/tutores/guardadores con escasos recursos.

VII. Otros documentos, si procede, en los que consten incidentes familiares, económicas y sociales puntuables en el baremo.

De carecer de algunos documentos del apartado 3, será necesario presentar cualquier otro documento que acredite oficialmente la situación familiar o económica segundo proceda.

Asimismo, y de carecer de verificación documental de alguna de los incidentes alegados, se podrá presentar informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cee.

La Comisión de Baremo podrá solicitar cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la clarificación de las circunstancias.



4. SUBSANACIÓN

En caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, el Ayuntamiento requerirá aparte interesada para que, en un plazo de 10 días, subsane los errores detectados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido en su petición, después de resolución en tal sentido.

En caso de que el número de solicitantes que cumplan los requisitos para su concesión había excedido la cantidad presupuestaria, se concederá por orden de puntuación conseguida. En caso de empate, se dará preferencia a las unidades familiares con menor nivel de renta. En caso de empate en el nivel de renta, tendrán preferencia las que tengan mayor número de hijos menores a cargo, y en igualdad de condiciones en este punto, se atenderá a la fecha de presentación de la solicitud.

5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Las solicitudes se formalizarán por escrito en modelo normalizado dirigido al Alcalde/Concejal Delegada acercando la documentación señalada en estas bases.

6. PROCEDIMIENTO DE BAREMO

Recibida la instancia con la documentación se procederá, por la Comisión de baremo, la comprobación de los datos aportados.

Si las solicitudes no estuvieran debidamente cumplimentadas o se acompañaran de la documentación exigida, se procederá según lo recogido en el apartado 4.

Si la solicitud presentada cumple con los requisitos exigidos en estas bases y, según el procedimiento que se fija, la comisión de baremo nombrada al efecto (compuesta por los miembros que se especifican en estas bases) realizará la evaluación de las solicitudes según baremo y dictará informe-propuesta. En el informe- propuesta se pondrán de manifiesto los datos del/la solicitante, la resolución propuesta y se indicarán los incidentes y/o peculiaridades de la concesión, si las hubiera.

La resolución corresponderá al Alcalde/ Concejal Delegada

Contra la denegación de la solicitud a persona interesada podrá interponer los recursos y reclamaciones estipulados en la legislación vigente.



Las solicitudes podrán desestimarse por los siguientes motivos:

- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No entregar la documentación requerida por los servicios administrativos.
- No cumplir los requisitos exigidos.
- Por renuncia, por escrito del/la solicitante.

Posterior al informe de la Comisión de Baremo, el expediente se someterá a informe de intervención, previos a la resolución de Alcaldía o, en su caso, de la Concejala Delegada. La resolución se notificará a los interesados. En caso de urgencias motivadas, éstas serán valoradas por la Comisión de Baremo, que emitirá informe-propuesta para la correspondiente resolución.

7. COMISIÓN DE BAREMO

La Comisión de Baremo estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Concejala del área de Servicios Sociales o persona en la que delegue.
- Secretario/a: Funcionario/la, personal laboral o persona en la que delegue.
- Vocales:
 - 2 técnicos/as del equipo de Servicios Sociales Municipales

La Presidencia de la Comisión podrá solicitar asesoramiento de los técnicos municipales si así lo considera oportuno.

8. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE BAREMO

- Garantizar el buen funcionamiento en la aplicación de estas bases.
- Valoración de las solicitudes y elaboración del informe-propuesta.
- Requerir a los solicitantes a documentación adicional que se precise para la justificación de las situaciones y circunstancias derivadas.
- Informar a las reclamaciones que en su caso se presenten.



9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La publicación de las presentes bases se hará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Cee, en la web del Ayuntamiento, y se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) la convocatoria, así como el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en la Base Nacional de Subvenciones.

El plazo de solicitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el BOP.

La mera presentación de la solicitud supondrá que el/la solicitante conoce y acepta las bases de la convocatoria.

Las solicitudes deberán presentarse, según el modelo facilitado por el Ayuntamiento, dentro del plazo establecido en el registro municipal del Ayuntamiento de Cee, en horario de lunes a viernes de 9:00h a 13:30h. Además podrán presentar a través de cualquier medio contenido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y demás normativa de desarrollo. En el caso de presentaciones de solicitudes por correo común, lo/la solicitante tendrá que comunicarlo dentro del plazo establecido, vía fax al registro municipal del Ayuntamiento de Cee (fax: 981746757).

10. VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Además del cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en el punto 2, será imprescindible conseguir un mínimo de 5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Pertenecer a unidades familiares que se encuentren en situación socioeconómica de vulnerabilidad/ exclusión social acreditada mediante informe de los servicios sociales.	5 puntos
Encontrarse en situación de acogimiento residencial o familiar o en trámite.	2.5 puntos



Tener un grafo de discapacidad declarado igual o superior al 33 por ciento.	2.5 puntos
Pertenecer a unidades familiares víctimas de violencia de género acreditada documentalmente.	2.5 puntos
Pertenecer a unidades familiares con una renta familiar anual neta per cápita inferior a 7000€.	5 puntos
Tener la consideración de familia monoparental	2.5 puntos

La cuantía de la bolsa será el importe total o parcial del comedor escolar. El inicio del pago estará supeditado a la fecha de la resolución de la concesión de las bolsas.

11. PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA TOTAL DE La SUBVENCIÓN

La partida presupuestaria a la que se imputarán los gastos derivados de la concesión de las ayudas es la 231/481.00, con un crédito máximo de 8950€.

La concesión queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio del 2018 constatándose la existencia de crédito para el ejercicio corriente.

12. INFRACCIONES Y SANCIONES

Será aplicable el Título IV, capítulo I de la Ley General de Subvenciones (38/2003 de 17 de Noviembre).



13. RESOLUCIÓN Y PAGO DE LAS AYUDAS

La relación de solicitudes, con la puntuación y la resolución correspondiente se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.concellocee.es).

Las reclamaciones se presentarán en las fechas especificadas a tal efecto en estas bases, acompañadas de la documentación que se considere necesaria. Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a la publicación de la relación definitiva de concesión de las ayudas, con la puntuación obtenida en cada caso.

La modalidad del pago de las ayudas concedidas será mediante pago directo del Ayuntamiento de Cee al centro escolar.

14. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AYUDA

Se podrá extinguir el derecho a la percepción de la ayuda para gastos de comedor escolar por las siguientes causas:

- Renuncia voluntaria formulada por la persona solicitante presentada en el Ayuntamiento

- Falta de uso del servicio durante 15 días lectivos continuados o 30 días alternos sin previo aviso ni causa justificada. En todo caso, las ausencias justificadas no podrán ser superiores a 2 meses, por lo que, transcurrido dicho plazo se dará de baja definitiva o se justificará la permanencia con informes preceptivos que correspondan

- Pérdida de la condición de vecino del término municipal, comprobada mediante Padrón Municipal

- Cualquiera cambio en las condiciones que dieron lugar a la adjudicación de la plaza y que supongan una variación sustancial de estas. Si esta situación se produce, debe notificarse de inmediato para la valoración de la nueva situación

- Por incumplimiento reiterado de las normas del comedor escolar

- Por comprobación de ocultación o falsedad en los documentos o datos allegados



-Cuando no se entregue documentación para la revisión/clarificación de datos en los plazos legalmente establecidos al efecto previo requerimiento expreso por la entidad municipal.

Cada caso será valorado por la Comisión de Baremo, que escuchará a las partes y analizará la documentación que se acerque al respeto. La decisión será elevada al Alcalde /Concejala Delegada, que, en todo caso, resolverá.

15. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE AYUDAS PERCIBIDAS

En caso de que con posterioridad al pagado de una ayuda se descubra que el beneficiario no se encontraba en las condiciones necesarias para acceder a ellas, estarán obligadas a devolver las mismas incrementadas en el tipo de interés del dinero, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penitenciarias que dieran lugar.

16. DISPOSICIÓN FINAL:

En todo aquello que no se regula expresamente en estas bases, se regirá por las disposiciones generales recogidas en la Ordenanza General de Subvenciones y el resto de normativa reguladora de subvenciones.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP.

En Cee, _____ de _____ de 2017

Fdo: Pilar Iglesias Lema.

Concejala Delegada de Presidencia, Bienestar Social, Igualdad y Empleo
del Ayuntamiento de Cee

