

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2026

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA AYUDA

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar, en régimen de concurrencia competitiva, el procedimiento para la concesión de ayudas que garanticen al colectivo de la infancia y adolescencia del municipio, perteneciendo a unidades de convivencia en situación de vulnerabilidad social o exclusión social, el acceso de manera normalizada a las actividades deportivas, de apoyo a la conciliación y formativas del municipio.

La convocatoria se rige por las bases reguladoras aprobadas por el Pleno de la Corporación el 24 de noviembre de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia numero 28, el 11 de febrero de 2026, así como por el dispuesto en la Ley General de Subvenciones y otra normativa de desarrollo de la materia.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

1. Serán personas beneficiarias de esta ayuda, en representación de los y las menores entre 3 y 17 años con vecindad administrativa en el municipio, las madres, padres o tutores/as legales de los/as mismas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que los/as menores a los cuales representan pertenezcan a unidades familiares de convivencia que en el momento de la solicitud de la ayuda, sean beneficiarias de una prestación económica para Necesidades Básicas y Urgencia Social (antes llamadas PEI'S), de la Renta Valenciana de Inclusión o del Ingreso Mínimo Vital, o menores con los cuales se está realizando intervenciones por parte de Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales.

2. Que los/as menores que reciben apoyos educativos especiales acreditan su grado de discapacidad y/o certificado del equipo de orientación educativa y psicopedagógica del departamento de orientación de su centro educativo.

En el caso de ser el curso de 1º de infantil (3 años) sería necesario informe del Centro de Atención temprana con la necesidad de apoyo educativo.

3. Que los/as menores a los cuales representan pertenezcan a unidades familiares de convivencia los de la cual, en el momento de la solicitud, no superan el IPREM vigente, en 12 pagas, en cómputo de renta per cápita anual.

2. En relación a las personas beneficiarias que constan en el apartado 1 de la Base Segunda:

a) Se considerarán todos los ingresos provenientes de sueldos, renta de propiedades, el 2% del valor catastral de las propiedades excepto la vivienda residencial, pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquier miembro de la unidad familiar y de convivencia. De estos se descontará una parte del gasto por vivienda arrendada o hipotecada. La cuantía descontada será la determinada en la convocatoria anual.

b) Se considerará unidad familiar o de convivencia la integrada por el/la menor y las personas que convivan en el mismo domicilio y se encuentran unidas al solicitante por matrimonio o análoga relación permanente en la conyugal o por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción; extremo que se comprobará mediante el certificado de empadronamiento colectivo a aportar por la persona solicitante.

3. Estos requisitos tendrán que reunirse en la fecha de la solicitud de la inclusión en este programa.

TERCERA.- CONCEPTO DE La AYUDA Y CUANTÍA

1. CONCEPTO:

Actividades deportivas, de apoyo a la conciliación y formativas para la infancia y adolescencia tanto en actividades puntuales como periódicas.

2. CUANTÍAS:

1. En las actividades periódicas, se subvencionará la matrícula y el 100% del coste de la actividad hasta un máximo de 12 meses por niño, niña o adolescente.

2. En las actividades puntuales, se subvencionará el 100% del coste de las actividades hasta un máximo de 350 € anuales en el ejercicio por niño, niña o adolescente. Estas actividades pueden ser excursiones curriculares del centro educativo y/o cursos de formación no formal/no reglada.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

1. Las Bases reguladoras se publicarán en el Tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Rafelbunyol. Así mismo, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

2. La convocatoria anual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de datos Nacional de Subvenciones.

QUINTA.- FINANCIACIÓN

El límite global máximo de la subvención es de 5.500 euros. La ayuda se imputará a la aplicación presupuestaria “23100.48006 – Servicios Sociales. Subvención actividades educativas y de ocio para la inclusión”.

SEXTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de las solicitudes para la **Primera Fase** será de **10 días hábiles desde el día siguiente** a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y para la **Segunda Fase** será desde **el 7 de Septiembre a 21 de Septiembre de 2026**.

Sin embargo, este plazo podrá verse finalizado con carácter previo en caso de agotamiento de la dotación presupuestaria del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

Las solicitudes y la documentación exigida se presentarán, por cualquier de las vías contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en todo caso, en el Registro General del Ayuntamiento de Rafelbunyol, Plaza de la Purísima, 1, 46138.

Si una solicitud de ayuda es objeto de enmienda, la fecha que se considerara a efectos de resolución será aquella en que la solicitud esté correcta.

SÉPTIMA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en esta. Así mismo la presentación de la solicitud comporta:

- Autorización expresa al Ayuntamiento para que este realice el pago de la ayuda que le sea aprobada en el número de cuenta designado por la persona solicitante (incluida en la solicitud).
- Declaración responsable del beneficiario/a de (incluida en la solicitud):
- Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los/as perceptores/as de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones, así como las establecidas en la Base Undécima de las bases

reguladoras.

- Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad procedente de Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulto incompatible con la presente ayuda, y que en caso de ser compatible, no superan conjuntamente el coste del gasto subvencionado.
2. La solicitud se realizará por medio de la presentación de los correspondientes impresos normalizados para la concesión de la ayuda, acompañada de la documentación preceptiva (ANEXO Y).
3. La documentación preceptiva que tiene que acompañar a la solicitud será la detallada a continuación:
- a) Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia.
 - b) Certificado de empadronamiento colectivo.
 - c) Presupuesto de la actividad o actividades objeto de la ayuda expedido por la entidad.
 - d) Hoja de mantenimiento de terceros debidamente rellenada o certificado de titularidad de cuenta bancaria de la persona representante legal de los/las beneficiarios/as
 - e) Fotocopia del libro de familia o resolución administrativa o judicial de acogida familiar.
 - f) Fotocopia de la sentencia de divorcio y convenio regulador.
 - g) Hoja de autorización de acceso a datos de carácter personal firmada **por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años** (Anexo II).
 - h) Certificado de bienes catastrales **de todos los miembros mayores de 16 años**.
 - i) Informe de Vida Laboral actual: En todos los casos, **excepto estudiantes y pensionistas mayores de 65 años**.
 - j) Certificado integral de pensiones públicas (2026) emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social: **En todos los casos**.
 - k) Copia de extracto de los movimientos bancarios de los tres últimos meses de **todas las cuentas corrientes que tengan cualquier miembro de la unidad familiar**.
 - l) Declaración de la RENTA o Certificado Negativo de Hacienda del último ejercicio: **Mayores de 16 años**
 - m) Fotocopia del justificante de pago del alquiler o hipoteca de la vivienda **del último mes**.
 - n) Declaración jurada de ingresos en caso de no poder justificarlos.

Documentación acreditativa de las **circunstancias socio-familiares especiales**

segundos baremo municipal:

- o) Fotocopia del Título Familia Numerosa o Monoparental (según el caso).
- p) Certificado de Discapacidad y/o certificado del equipo de orientación educativa y psicopedagógica del departamento de orientación de su centro educativo. En el caso de ser el curso de 1º de Infantil (3 años) sería necesario informe del Centro de Atención temprana con la necesidad de apoyo educativo.
- q) Resolución del grado de dependencia, en su caso.

Acreditación de la **SITUACIÓN LABORAL Y ECONÓMICA ACTUAL de todos los miembros mayores de 16 años:**

- r) Fotocopia de las nóminas de los últimos 3 meses, de todos los miembros en activo.
- s) Si trabaja por cuenta propia (autónomos) MODELO 130 de la Agencia Tributaria del último trimestre.
- t) Certificado de estudios o fotocopia de la matrícula: **Estudiantes mayores de 16 años.**
- u) DARDE y Certificado de prestaciones del SEPE (cuantía mensual y temporalización) correspondiendo para el año 2026: **personas paradas y estudiantes a partir de 16 años.**

4. Registrada la solicitud, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración requerirá, en el plazo de diez días hábiles, acompañan los documentos preceptivos, con prevención que si no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y BAREMACIÓN

1. Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria, se valorarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración:

BAREMACIÓN ECONÓMICA

Renta per cápita anual:

Menos de 4 694 €	11 puntos
4 695 a 5 195 €	9 puntos
5 196 a 5 696 €	7 puntos
5 697 a 6 197 €	5 puntos

6 198 a 6 698 €	3 puntos
6 699 a 7 199 €	1 punto
Más de 7 200 €	0 punto

Se considerará para el cálculo de la renta per cápita, los ingresos íntegros de la Unidad Familiar de convivencia, formada por los padres/madres de las personas menores beneficiarias, hermanos/se de entre 16 y 25 años que trabajan y las abuelas/os, así como el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, todavía cuando no se encuentre legalizada su situación como pareja.

Del total de los ingresos familiares anuales se descontará el gasto por vivienda (alquiler, préstamos hipotecarios, etc.) hasta un máximo de 460 euros mensuales.

La posesión de bienes inmuebles que no sea la vivienda habitual o la única fuente de ingresos supondrá la denegación automática de la ayuda.

La posesión de capital mobiliario será contabilizado como ingreso anual y se sumará a los ingresos en los mismos términos.

BAREMACIÓN SOCIAL

Circunstancias especiales	2 puntos por cada una
Familia monoparental y/o numerosa	4 puntos
Carecer de vivienda	2 puntos
Problemática individual del menor	3 puntos
* Situaciones a valorar por parte del departamento de Servicios Sociales.	

BAREMACIÓN FAMILIAR

Hijos/as menores de 16 años:

Por hijo/a	1 punto
------------	---------

BAREMACIÓN LABORAL DEL PADRE, LA MADRE Y/O TUTOR/A

Puntuará la situación más beneficiosa:

- Trabajador-a

eventual menos del año	1 punto
fijo/a o más de 1 año de antigüedad	0 punto

- Parado/ parada

Con más de 12 meses de antigüedad	3 puntos
De 6 a 12 meses de antigüedad	2 puntos
Menos de 6 meses de antigüedad	1 puntot

Para resultar persona beneficiaria de la ayuda, será imprescindible, en todo caso, conseguir una puntuación mínima de 5 puntos en la baremación.

2. En caso de empate, después de la baremación y valoración de las solicitudes, se resolverá siempre a favor de quién hubiera obtenido mayor puntuación, en primer lugar, en baremación económica. Si el empate continuara, se priorizará la solicitud que mayor puntuación hubiera obtenido en la baremación social. Si persistiera, se acudirá a la solicitud con mayor puntuación en el apartado sobre baremación familiar, seguido de la baremación laboral. En caso de que continuara habiendo empate, se resolverá a favor de quién hubiera obtenido mayor puntuación en la baremación sanitaria.

3. La propuesta de concesión o denegación de la ayuda, según modelo de Informe técnico, tendrá que especificar:

- a) Modalidad de la ayuda
- b) Cumplimiento de requisitos
- c) Baremación
- d) Propuesta técnica
- e) Forma de pago
- f) Cimientos de derecho
- g) Forma de justificación.

4. A efectos de determinar la cuantía que se tiene que conceder, se tendrá en cuenta:

- a) Acciones que comportan un gasto periódico, se procederá a aprobar la ayuda con efectos económicos desde el inicio de la actividad
- b) Acciones que comportan un gasto único, y en este caso, el gasto se realizará siempre después de la solicitud de la ayuda dentro del ejercicio anual.

5. La concesión y denegación de una ayuda tendrá que ser motivada. En el supuesto de denegación se especificará lo/los motivo/s, que en el caso de concurrir varios tendrán que especificarse todos y cada uno de ellos. Serán causas para proponer la denegación de las ayudas:

- a) No cumplir los requisitos previstos para acceder a estas.
- b) No haber justificado otra ayuda concedida anteriormente, si ha finalizado el plazo para lo cual, o haberla justificado indebidamente.
- c) Falseamiento u obstaculización de la información necesaria para obtener la ayuda
- d) Dejación del solicitante.
- e) No cumplir con las obligaciones de las personas beneficiarias.

f) Cualquier otro supuesto que impida o desnaturalizo el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.

g) No existir consignación presupuestaria suficiente

NOVENA.- PROCEDIMIENTO De EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

A. Instrucción

A.1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Departamento de Servicios Sociales.

A.2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- a) Registro de las solicitudes.
- b) Apertura del correspondiente expediente administrativo.
- c) Notificación de la necesidad de enmienda, en su caso.
- d) Solicitud de certificados e informes necesarios para resolver, si procede.
- e) Emisión del Informe Técnico de acuerdo con el modelo correspondiente.

A.3. La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud se realizará por parte del equipo técnico de Servicios Sociales Municipales.

B. Resolución

B.1. Corresponde a la Alcaldía, o por delegación de la misma a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

B.2. La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de Concejalía que se presentará a la Alcaldía -o a la Junta de Gobierno Local en caso de que haya mediado delegación-, para la adopción del acuerdo de concesión o denegación.

B.3. El plazo máximo para resolver la solicitud no podrá exceder de tres meses desde el momento de presentación de la solicitud. En todo caso, por razones de contabilización de la ayuda en el ejercicio, tendrá que ser resuelta antes del 20 de noviembre de 2026.

C. Notificación de la resolución y efectos del silencio administrativo

C1. El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se notificará a las personas interesadas de conformidad con el prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C2. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución a los interesados se entenderá por desestimada, por silencio administrativo.

D. Publicidad de las subvenciones concedidas

Atendida la naturaleza de las ayudas objeto de la presente convocatoria, se remitirá en la publicación en la BDNS, con la salvaguardia que la publicación de estos datos pueden ser contrarios al que se establece en Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo respecto al honor, la intimidad personal y familiar de las personas beneficiarias de estas prestaciones. Así como el que establece la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

DECENA.- RÉGIMEN DE PAGOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

1. El pago de las ayudas se hará a la persona solicitante.
2. Se podrán solicitar ambas modalidades de ayudas (actividades periódicas y puntuales), pero **en ningún caso se podrán subvencionar más de una actividad periódica simultánea.**
3. En el caso de solicitar actividades periódicas (de periodicidad mensual), el pago de la ayuda se realizará de manera unitaria/conjunta después del acuerdo de la concesión de la ayuda. **Se podrá solicitar en esta modalidad en una primera fase desde enero hasta junio, si la actividad se mantiene en esos meses. La justificación de la primera fase se realizará antes de solicitar la ayuda para la segunda fase.**
Se podrá solicitar en una segunda fase la misma o diferente actividad o actividades, pudiendo pedir ayuda para las actividades desde septiembre hasta diciembre. El pago será realizado del mismo modo que en la primera fase: de manera unitaria/conjunta.
4. En el caso de actividades puntuales, el pago se realizará después del acuerdo de concesión de la ayuda, hasta un máximo de 350€ anuales por niño/a o adolescente para esta modalidad.
5. Las personas beneficiarias estarán obligadas a justificar la totalidad del importe concedido.
6. **El plazo máximo de justificación de las ayudas recibidas finalizará el 10 de julio de 2026 para las solicitudes de la primera fase, y el 11 de diciembre del 2026** para las solicitudes de la segunda fase. La no justificación en plazo supondrá el inicio del expediente de reintegro de la ayuda. La incorrecta justificación o la no justificación de las ayudas de la primera fase supondrá la no concesión en la segunda fase.
7. La justificación de los gastos se realizará en la forma y cuantía establecida en la resolución de la ayuda, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento.

Para la justificación solo se admitirán facturas y, en los casos de excursiones/actividades curriculares, se admitirá certificado emitido por el centro educativo en el cual quedo debidamente reflejado el titular de la ayuda, la cuantía, el concepto de la actividad

realizada y el nombre del/la menor para quien solicita la ayuda. Los documentos justificativos serán originales o copias compulsadas o cotejadas, y tendrá que acreditarse que el importe íntegro justificado ya ha sido pagado, bien a través de certificado bancario original, o por constancia de tal circunstancia en el propio documento. En el documento figurará la persona beneficiaria de la ayuda como obligado al pago.

La justificación de los fondos únicamente podrá destinarse a actividades subvencionadas, y no podrán aportarse documentos que ya hayan sido utilizados para la justificación otras subvenciones por parte de las personas beneficiarias, cuando exista incompatibilidad entre las ayudas o cuando el importe de las ayudas percibidas supere el coste total del gasto justificativo.

8. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de reintegro de las cantidades percibidas, atendiendo el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En estos casos resultará de aplicación el procedimiento previsto en esta Ley así como en el Reglamento que la desarrolla.

UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONAS BENEFICIARIAS

1. En virtud del que se establece en las Leyes 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 1/2015, 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, las personas beneficiarias quedan obligadas a:

- a) Comunicar la obtención otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional o internacional.
- b) Informar de las circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la resolución en el plazo máximo de 15 días, si se produjera una variación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.
- c) Aplicar el importe de la ayuda a cubrir las necesidades deportivas o formativas de la/lo menor, y aprobadas por la Alcaldía- o por la Junta de Gobierno Local si ha mediado delegación-.
- d) Aportar los justificantes necesarios en la forma y plazo requerido.
- e) Asistir con regularidad a las actividades deportivas y formativas objeto de esta ayuda.

2. Las presentes ayudas se sujetarán en la declaración por IRPF, según establezca la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y su normativa de desarrollo.

DOCENA.- COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN CON OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES

Las presentes ayudas tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquier de las personas miembros de su unidad familiar o de convivencia, siempre que estas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la cual se solicita la ayuda.

DECIMOTERCERA.- INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

Cuando cualquier miembro de la unidad familiar y de convivencia cometa una infracción de las obligaciones expuestas en la base undécima de las presentes Bases, esta unidad familiar perderá su condición de beneficiaria de esta ayuda y no podrá acceder a la misma hasta el ejercicio siguiente, o en el caso de los apartados 1.a y 1.d., hasta el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA RESOLUCIÓN

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación y en este caso corresponderá la resolución al órgano delegando), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca el contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Si transcurriera un mes desde el día siguiente a la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a la desestimación presunta.

- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-



administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedentes.

ANEXO I

ANEXO I -SOLICITUD DE AYUDAS DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

DADES PERSONALS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Beneficiario/a de: ☐ Intervención SS.SS ☐ RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN ☐ INGRESO MÍNIMO VITAL ☐ AYUDAS SS.SS.

NOMBRE Y APELLIDOS: DNI/NIE:

TELÉFONO/MÓVIL: FECHA DE NACIMIENTO: ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD: DOMICILIO: Nº PTA. RAFELBUNYOL

CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS MENOR O ADOLESCENTE

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	CENTRO EDUCATIVO/ CURSO

ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR

ACTIVIDAD	COSTE	TOTAL COSTE
PERIÓDICA:	PARA LA MATRÍCULA:	
	POR MES:	
PUNTUAL:	TOTAL :	

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Presupuesto de la actividad o actividades objeto de la ayuda expedido por la entidad.
- Hoja de mantenimiento de terceros debidamente rellenada o certificado de titularidad de cuenta bancaria de la persona representante legal de los/las beneficiarios/as
- Fotocopia del libro de familia o resolución administrativa o judicial de acogida familiar.
- Fotocopia de la sentencia de divorcio y convenio regulador.
- Hoja de autorización de acceso a datos de carácter personal firmada **por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años** (Anexo II).
- Certificado de bienes catastrales **de todos los miembros mayores de 16 años**.
- Informe de Vida Laboral actual: En todos los casos, **excepto estudiantes y pensionistas mayores de 65 años**.
- Certificado integral de pensiones públicas (2026) emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social: **En todos los casos**.
- Copia de extracto de los movimientos bancarios de los tres últimos meses de **todas las cuentas corrientes que tengan cualquier miembro de la unidad familiar**.
- Declaración de la RENTA o Certificado Negativo de Hacienda del último ejercicio: **Mayores de 16 años**
- Fotocopia del justificante de pago del alquiler o hipoteca de la vivienda **del último mes**.
- Declaración jurada de ingresos en caso de no poder justificarlos.

Documentación acreditativa de las **circunstancias socio-familiares especiales** segundos baremo municipal:

- Fotocopia del Título Familia Numerosa o Monoparental (según el caso).
- Certificado de Discapacidad y/o certificado del equipo de orientación educativa y psicopedagógica del departamento de orientación de su centro educativo. En el caso de ser el curso de 1º de Infantil (3 años) sería necesario informe del

Centro de Atención temprana con la necesidad de apoyo educativo.

q) Resolución del grado de dependencia, en su caso.

Acreditación de la **SITUACIÓN LABORAL Y ECONÓMICA ACTUAL de todos los miembros mayores de 16 años:**

r) Fotocopia de las nóminas de los últimos 3 meses, de todos los miembros en activo.

s) Si trabaja por cuenta propia (autónomos) MODELO 130 de la Agencia Tributaria del último trimestre.

t) Certificado de estudios o fotocopia de la matrícula: **Estudiantes mayores de 16 años.**

u) DARDE y Certificado de prestaciones del SEPE (cuantía mensual y temporalización) correspondiendo para el año 2026: **personas paradas y estudiantes a partir de 16 años.**

OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

En virtud del que se establece en las Leyes 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, los beneficiarios quedan obligados a:

- *Comunicar la obtención otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional.*
- *Informar de las circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la resolución en el plazo máximo de 15 días, si se produjera una variación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.*
- *Aplicar el importe de la ayuda a cubrir las necesidades deportivas o formativas de la/lo menor, y aprobadas por la Junta de Gobierno Local.*
- *Aportar los justificantes necesarios en la forma y plazo requerido.*
- *Asistir con regularidad a las actividades deportivas y formativas objeto de esta ayuda.*

NOTA: SERÁ IMPRESCINDIBLE LA PRESENTACIÓN DE FACTURAS DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS en el momento de la justificación.

DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA SOLICITANTE

PRIMERO.- *Que los datos puestos en la solicitud son ciertos.*

SEGUNDO.- *Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.*

TERCERO.- *Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones, así como las establecidas en la Base Undécima.*

CUARTO.- *Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso ayuda para la misma finalidad procedente de Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulto incompatible con la presente ayuda, y que en caso de ser compatible, no superan conjuntamente el coste del gasto subvencionado.*

SOLICITA

Qué previo los trámites de rigor, le sea concedida la ayuda solicitada y objeto del presente escrito dirigido al Sr.Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

Rafelbunyol, de del

Nombre y apellidos _____ Nombre y apellidos _____
Firma de solicitante _____ Firma del otro/a progenitor/a (NO ES NECESARIO EN CASO DE
SEPARACIÓN)

AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS DE TODAS LAS PERSONAS MAYORES DE 16 AÑOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA CONFORME A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA (ANEXO II)

AUTORITZACIÓ D'ACCÉS A DADES DE TOTES LES PERSONES MAJORS DE 16 ANYS DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA CONFORME A LA CONVOCATÒRIA D'AJUDES D' INCLUSIÓ SOCIAL PER A LA INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA (ANNEX II)

Los abajo firmantes autorizan al Ajuntament de Rafelbunyol el acceso a datos de carácter personal para el acceso a la ayuda de inclusión social para la infancia y adolescencia:

Els sotasignats autoritzen a l'Ajuntament de Rafelbunyol l'accés a dades de caràcter personal per a l'accés a la ajuda d'inclusió social per a la infància i adolescència:

Nombre completo <i>Nom complet</i>	DNI / NIE <i>DNI / NIE</i>	Parentesco <i>Parentiu</i>	Firma <i>Signatura</i>

De acuerdo con la normativa vigente de protección de datos de carácter personal y con el Reglamento(UE)2016/679, le informamos que sus datos personales serán incorporados a los sistemas de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Rafelbunyol, con el fin de tramitar la solicitud de ayuda de inclusión social. Los datos no serán cedidos a terceros, excepto si existe una obligación legal. Le informamos que sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales, como establece la normativa vigente. De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente de protección de datos, podrá ejercer sus derechos en el tratamiento de datos de carácter personal, al dirigir la sede petición a nuestro delegado de protección de datos, en la plaza Purissima, de Rafelbunyol (46138), o al correo electrónico: secretaria@rafelbunyol.es

D'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal i amb el Reglament(UE)2016/679, l'informem que les seues dades personals seran incorporats als sistemes de tractament titularitat de l'Ajuntament de Rafelbunyol, amb la finalitat de tramitar la sol·licitud d'ajuda d'inclusió social. Les dades no seran cedits a tercers, excepte si existix una obligació legal. L'informem que les seues dades seran conservades durant els anys necessaris per a complir amb les obligacions legals, com establix la normativa vigent. D'acord amb els drets que li conferix la normativa vigent de protecció de dades, podrà exercir els seus drets en el tractament de dades de caràcter personal, en dirigir la sede petició al nostre delegat de protecció de dades, en la plaça Purissima, de Rafelbunyol (46138), o al correu electrònic: secretaria@rafelbunyol.es



AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)

Plaça Puríssima,1 CP 46138 Tel. 961 410 100 Fax 961 410 667 CIF P-4620900-C

Pàgina web: www.rafelbunyol.es Correu electrònic: tesoreria@rafelbunyol.es

Ficha de mantenimiento a terceros/*Fitxa de manteniment a tercers*

INTERESADO/ INTERESSAT	Apellidos y Nombre/Denominación Social/ <i>Cognoms i Nom/Denominació Social</i>		NIF/NIE/CIF			
	Dirección/Adreça		Núm./Parc.	ESC.	Planta	Puerta/
	Teléfono/Telèfon	Código postal/Codi postal	Localidad/Localitat		Provincia/Província	
	Correo electrónico/Correu electrònic					
DATOS REPRESENTANTE/ DADES REPRESENTANTS	Apellidos y Nombre/Denominación Social/ <i>Cognoms i Nom/Denominació Social</i>					
	NIF/NIE/CIF		Poder que lo acredita/ <i>Poder que ho acredita</i>			

Nom de l'entitat / *Nombre de la Entidad*

IBAN	Entitat / <i>Entidad</i> :	Sucursal:	DC:	Numero de Compte / <i>Número de Cuenta</i> :
ES				

Qualsevol modificació o variació posterior que afecte les dades consignades en este apartat (entitat financera, compte corrent, etc.) haurà de comunicar-se necessàriament a l'Ajuntament de Rafelbunyol per mitjà de l'ompliment i presentació d'un nou imprés de manteniment de tercers. Açò determinarà l'anul·lació de les dades anteriors.

Cualquier modificación o variación posterior que afecte a los datos consignados en este apartado (entidad financiera, cuenta corriente, etc.) deberá comunicarse necesariamente al Ayuntamiento de Rafelbunyol mediante la cumplimentación y presentación de un nuevo impreso de mantenimiento de terceros. Esto determinará la anulación de los datos anteriores.

- ☐ Declara que són certs les dades indicades, que identifiquen el compte i l'entitat financera a través de les quals es desitja rebre tots els pagaments que en qualitat de creditor de l'Ajuntament de Rafelbunyol poden correspondre, ostentant el poder suficient per a això.
- ☐ Declara que son ciertos los datos indicados, que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales se desea recibir todos los pagos que en calidad de acreedor del Ayuntamiento de Rafelbunyol pueden corresponder, ostentando el poder suficiente para ello.

Por el interesado/a
Per l'interessat/ada

Firma/Sello (personas jurídicas)/
Signatura/Segell (persones jurídiques)

Rafelbunyol _____ d' / de _____ de _____

- ☐ **Haurà d'aportar document que acredite la titularitat de compte** com per exemple fotocòpia de la llibreta bancària, esta fulla segellada pel banc o certificat de titularitat bancària per al cas de persones físiques. Per al cas de persones jurídiques hauran d'aportar esta fulla segellada pel banc o certificat de titularitat bancària.

- ☐ **Deberá aportar documento que acredite la titularidad de cuenta** como por ejemplo fotocopia de la libreta bancaria, esta hoja sellada por el banco o certificado de titularidad bancaria para el caso de personas físicas. Para el caso de personas jurídicas deberán aportar esta hoja sellada por el banco o certificado de titularidad bancaria.

IMPRESINDIBLE ADJUNTAR FOTOCOPIA DE NIF/CIF

Sr. ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL