

BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR COMPLEMENTARIO CURSO 2017/2018

La Constitución española de 1978 consagra, en su artículo 39, el deber de los poder públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia. Por su parte, el Estatuto de Autonomía de Galicia legitima la actuación legislativa de la Comunidad Autónoma en el campo de la protección de la familia, infancia y adolescencia, en los títulos competenciales genéricos de asistencia social y de promoción del desarrollo comunitario.

Los artículos 25.1 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local (LRBRL) y el artículo 80.1 de la Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración local de Galicia (LALGA) prevé que los municipios, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 3/2011, del 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia, garantiza la protección total de la familia; en especial, la de las familias valoradas de especial consideración, a las que se les asegura un trato preferente en los ámbitos educativos, de la vivienda, cultura, nuevas tecnologías, etc. Así incluso, el artículo 8 de esta ley atribuye también competencias a los municipios para la ejecución de programas y proyectos destinados a la atención de las familias.

La Ley orgánica 2/2006, del 3 de mayo, de educación (BOE del 4 de mayo) establece en el artículo 4, que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas. Asimismo, el artículo 83 prevé la existencia de bolsas y ayudas al estudio para garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación.

Finalmente, la Ley 13/2008, 3 diciembre que regula el Sistema gallego de servicios sociales de Galicia contempla en el catálogo de servicios sociales las prestaciones económicas, teniendo un carácter esencial las ayudas de necesidad social.

Por todo esto, se aprueba la concesión de bolsas complementarias al estudio para el curso 2016/2017 en el marco jurídico definido por la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, los preceptos básicos de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por lo que se aprueba la Legislación de la Ley 38/2003, las Bases de ejecución del presupuesto municipal y la demás normativa de aplicación.

BASES

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene por objeto regular la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar complementario destinadas al alumnado empadronado en el Ayuntamiento de Monforte y escolarizado para el curso 2017/2018 en los centros docentes públicos o concertados existentes en el municipio de: educación infantil (3-6 años), educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial.

Las ayudas tienen como finalidad apoyar a las familias con menor renta per cápita del municipio que presenta dificultades económicas para afrontar el gasto que suponen el objeto de la ayuda.

2. PERSONAS BENEFICIARIAS

Para ser beneficiario/a de esta ayuda es preciso cumplir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

1. Ser padre, madre, tutor/la o persona encargada de la guardia y custodia del alumno/a que en el año escolar de la convocatoria correspondiente vayan a cursar estudios en las etapas educativas de enseñanza indicadas en esta convocatoria, en cualquier centro docente, público o concertado, del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

2. Que la renta per cápita de la unidad familiar 55% IPREM (292,90€/mes) para el año 2017 en cómputo anual (3.514,80€/año por persona) como a continuación se especifica:

Nº miembros UF	Ingresos netos mensuales	Ingresos anuales
2	585,80	7.029,60
3	878,70	10.544,40
4	1.171,60	14.059,20
5	1.464,50	17.574,00

3. Que la persona solicitante así como los y las menores beneficiarios de la misma, se encuentren empadronados y residan efectivamente en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos en el momento de presentación de la solicitud.
4. Que la persona solicitante esté al día en el pago de las obligaciones tributarias municipales o en el caso de tener deudas que exista compromiso de pago mediante solicitud de fraccionamiento.
5. No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, recogidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, del 13 de junio de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Excepcionalmente se podrá eximir del requisito recogido en el punto 2 previo informe de la trabajadora social de referencia de los servicios sociales municipales que tendrá carácter preceptivo pero no vinculante siempre que queden acreditadas las circunstancias de dicha excepcionalidad.

3. RENTA PER CÁPITA

A los efectos de estas bases reguladoras, se entiende por renta per cápita familiar la resultante de dividir la renta de la unidad familiar del ejercicio fiscal 2016 entre el número de miembros computables, toda vez que computarán por dos los miembros que acrediten una discapacidad superior o igual al 33% o la percepción de una pensión de incapacidad permanente o la equivalente en clases pasivas.

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 reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas. Los miembros de la unidad familiar que presentaran la declaración del impuesto sobre la renta de 2016, para los efectos de los cálculos de la renta familiar sumarán los recuadros base imponible general (recuadro 380) y la base imponible del ahorro (recuadro 395) de la declaración.

En el caso de no presentar declaración del impuesto sobre la renta de 2016 se tendrán en cuenta los ingresos netos de todos los miembros computables de la unidad familiar, acercando la siguiente documentación:

- En activo: Tres últimas nóminas correspondientes al año 2017 (marzo, abril y mayo) y Certificación de empresa 2016.
- Parados: Certificado de prestaciones del Servicio público de empleo de Galicia y certificado de prestaciones de la Seguridad Social, conforme perciben o no prestación.
- Pensionistas: Certificación de la pensión emitida por el organismo competente.
- Perceptores de salario social: Resolución actualizada de la RISGA.

No obstante, cuando las circunstancias económicas actuales no sean coincidentes con la cuantía de la declaración del IRPF en el momento de la presentación de la solicitud de la ayuda, se tendrán en cuenta estas últimas, previamente justificadas documentalmente, tanto para el cálculo de la renta per cápita como para la aplicación del baremo. Presentando la siguiente documentación:

- En activo: Tres últimas nóminas correspondientes al año 2017 (marzo, abril y mayo) y Certificación de empresa 2016.
- Parados: Certificado de prestaciones del Servicio público de empleo de Galicia y certificado de prestaciones de la Seguridad Social, conforme perciben o no prestación.
- Pensionistas: Certificación de la pensión emitida por el organismo competente.
- Perceptores de salario social: Resolución actualizada de la RISGA.

4. DETERMINACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

Para los efectos previstos en esta convocatoria, tendrán la consideración de miembros computables de la unidad familiar:

- a) Los padres no separados legalmente ni divorciados o, de ser el caso, el tutor o tutores del alumnado.
- b) Los/las hijos/las menores de edad con excepción de los emancipados. Tendrán la misma consideración que los/las hijos/las las personas en situación de tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido.
- c) Los/las hijos/las mayores de edad discapacitados o incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- d) Los/las hijos/las solteros/las menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar.
- e) Los progenitores separados legalmente o divorciados con custodia compartida forman una unidad familiar con los hijos que tienen en común.
- f) La persona que, por nuevo matrimonio o por convivencia en situación de unión de hecho o análoga, viva en el domicilio familiar con la persona proxenitora del/de la alumno/la.

Asimismo, se entenderá por familia monoparental la unidad familiar cuando me fuere parte de ella un único progenitor o progenitora que no conviva con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal y siempre que el otro proxenitor o proxenitora no contribuya económicamente a su sustento, siendo este extremo justificado documentalmente.

No tendrá la consideración de miembro computable:

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

En todo caso, se tendrá en cuenta a situación personal y composición familiar en el momento de la presentación de la solicitud.

5. CUANTÍA Y LÍMITE DE LAS AYUDAS

Las ayudas que se regulan en estas bases tendrán carácter único y no acumulativo, de tal manera que sólo podrá concederse una ayuda en el mismo año para el mismo concepto.

La cuantía máxima de las ayudas será la siguiente:

- 150 € para Educación Infantil por cada alumno/a.
- 100 € para Educación Primaria y por cada alumno/a.
- 120 € para Educación Secundaria Obligatoria por alumno/a.
- 150 € para alumnado matriculado en un centro de educación especial o en unidades de educación especial de centros comunes o con una discapacidad superior o igual al 65% .

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, la cuantía de la ayuda se reducirá en proporción a las solicitudes presentadas que cumplan con los requisitos recogidos en el punto 2, así como con las puntuaciones obtenidas segundo los criterios de baremación del punto 10.º

6. COMPATIBILIDAD

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra ayuda para la misma finalidad concedidas por parte de otras entidades públicas o personales, siempre que las ayudas concurrentes no superen el coste total de los materiales subvencionados.

7. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Para la financiación de estas subvenciones se destina un crédito máximo de 12.000 € euros con cargo a la aplicación presupuestaria 231.480.02 del Presupuesto general municipal para el año 2017.

8. SOLICITUDES

La Concejalía de Servicios sociales y discapacidad facilitará el impreso normalizado de solicitud en las oficinas del Centro de Servicios Sociales Municipales situado en la R/Paseo del Malecón s/n y en el Registro General del Ayuntamiento sito en Campo de San Antonio s/n.

La documentación que deberán presentar para la solicitud será la siguiente:

- Modelo normalizado de solicitud de subvención (Anexo I) y declaración responsable de cumplir requisitos (Anexo II)
- Certificado de empadronamiento y convivencia en el que el menor/es figure/n empadronado/s con la persona solicitante, en el caso de no autorizar su consulta en la solicitud
- Certificado de estar al día en el pago de los deberes tributarios municipales, en el caso de no autorizar su consulta. En el caso de existir deudas, justificante de compromiso de pago fraccionado emitido por la oficina de recaudación municipal.
- Fotocopia del D.N.I. o en el caso de ser extranjero/a, pasaporte o tarjeta de permiso de residencia de la persona solicitante. y miembros de la unidad de convivencia mayores de 14 años.
- Fotocopia del Libro de familia completo o, en su defecto, documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar con sus fechas de nacimiento.
- En el caso de separación/divorcio legal se presentará la copia de la sentencia de separación, divorcio, nulidad del matrimonio o medidas paterno filiales respecto al/la menor, junto con el convenio regulador o, en defecto de éstos, declaración jurada de percibir o no pensión alimenticia a favor de hijo/a a cargo.
- En el caso de separación de hecho se acercará justificante de la interposición de la demanda de divorcio o cualquier documentación que avale esta situación.
- En el caso de viudedad de la madre/padre se acreditará mediante certificado de defunción.
- Título de Familia Numerosa.
- Certificado de matrícula emitido polo centro educativo del municipio donde lo/a alumno/a se encuentra matriculado/la o en el caso de alumnado que tenga pendiente matriculación por tener pendientes asignaturas acercará certificado del centro escolar de dicha circunstancia. (Anexo III).
- En su caso, certificado del centro docente donde recoja que el alumno/a se encuentra en una unidad de educación especial de centros comunes (**Anexo IV**)
- En el caso de discapacidad y/o dependencia de alguno de los miembros de la unidad familiar incluidos en la solicitud deberá presentarse: certificado emitido por el órgano competente del grado de discapacidad con un porcentaje igual o superior al 33% o resolución o certificado emitido por la Seguridad Social de pensión de incapacidad permanente en los términos de total, absoluta, gran invalidez o documentación acreditativa de la condición de pensionista de clases pasivas con una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
- En el caso de situación de violencia de género en el ámbito familiar, documentación acreditativa.
- Fotocopia de la Declaración de la Renta del año 2016 de todos los miembros de la unidad familiar o, en su defecto, certificado emitido por la Agencia Tributaria de no estar en el deber de presentarla.
- En caso de que alguno de los miembros de la unidad de convivencia no esté obligado a presentar la declaración de la renta o se aleguen circunstancias económicas especiales no coincidentes con la presentación del IRPF solicitado en el punto anterior, se presentará la siguiente documentación:
 - o En activo:

- Nóminas de marzo, abril y mayo de 2017.
- Certificación de empresa del año 2016.
 - o Desempleados: Tarjeta de demanda de empleo y certificación del Servicio público de empleo de Galicia conforme percibe o no prestación por desempleo y de la Seguridad Social conforme percibe o no algún tipo de prestación
 - o Pensionistas: Justificación de la pensión emitida polo organismo competente.
 - o Perceptores de salario social: Resolución actualizada de la concesión de la prestación.
- En caso de adopción, acogimiento o tutela, documento acreditativo emitido por el órgano competente.
- Acreditación documental de otras circunstancias a tener en cuenta en la baremación de la solicitud.

En el supuesto de que algunos de los documentos requeridos no puedan presentarse por impedimento legal o administrativo se sustituirá por una declaración jurada con compromiso de presentarlo durante la tramitación del procedimiento (**AnexoV**)

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La instancia con la documentación solicitada se presentará en el Registro de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos emprazado en el Centro Cívico Social en el Paseo del Malecón s/n, en el Registro General del Ayuntamiento, Campo de Sano Antonio s/n, C.P. 27400, Monforte de Lemos, Lugo, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de las bases y convocatoria en el boletín oficial de la provincia (BOP). Las bases estarán a disposición de las personas interesadas en las dependencias de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos y en el Registro General del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.monfortedelemos.es) a partir de esa fecha.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común, si las solicitudes presentadas no reunieran los requisitos señalados, se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos. En el caso de no hacerlo se le tendrá por desistido de su petición y se archivará el expediente.

Estas bases reguladoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y posteriormente se remitirá la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que será quien le dé traslado al BOP del extracto de ésta.

10. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y SU PONDERACIÓN

Para la concesión de las ayudas se puntuará en función de los siguientes criterios en base las circunstancias sociofamiliares:

1. Familia monoparental debidamente acreditada: 2 puntos
2. Familias numerosas se valorará con :
 - a. Familias con 3 hijos/as: 2 puntos
 - b. Familias con madres de 3 hijos/as: 4 puntos
3. Por cada uno de los miembros de la unidad familiar con una discapacidad y/o dependencia reconocida:
 - a. Discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 65% o dependencia moderada: 2 puntos
 - b. Discapacidad igual o superior al 65% o dependencia severa/gran dependencia: 4 puntos
4. Familias incluidas en el servicio de educación y apoyo familiar municipal: 2 puntos
5. Situación de violencia de género/doméstica: 2 puntos

6. Número de miembros de la unidad familiar que se encuentre en situación de desempleo:
 - a. Un miembro en situación de desempleo: 2 puntos
 - b. Dos o mas miembros en situación de desempleo: 4 puntos
7. Otras circunstancias familiares en las que se acredite una situación de vulnerabilidad social debidamente acreditados (drogodependencias...): 2 puntos.

Una vez realizada la valoración, y en base a los puntos conseguidos, el importe de la subvención será el resultado de aplicar los siguientes porcentajes:

- De 0 a 10 ptos..... 75% del importe previsto para cada ayuda por alumno y nivel educativo.
- Mayor de 10 ptos.....100% del importe previsto para cada ayuda por alumno y nivel educativo.

11.PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

La ordenación e instrucción del procedimiento le corresponderá a la Concejalía de servicios sociales y discapacidad que realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuáles se debe formular la propuesta de resolución,previo informe de valoración de la Comisión de valoración.

12.COMISIÓN DE VALORACIÓN

En la Concejaía de servicios sociales y discapacidad se constituirá una Comisión de valoración compuesta por la Concejala del área de servicios sociales,dos técnicas de los servicios sociales comunitarios y un/una técnico/a del servicio de Intervención, que tendrá como función la emisión de un informe en el que se concrete el resultado de la valoración de las solicitudes de ayudas presentadas.

Esta Comisión será la encargada de valorar las solicitudes presentadas conforme los criterios establecidos en la base 10ª y de elaborar una propuesta de resolución que será elevada al órgano competente para la adjudicación de las ayudas.

Asimismo, la Comisión de valoración tendrá la competencia para interpretar las Bases reguladoras en caso de que pueda surgir algún incidente al respecto.

13.RESOLUCIÓN

La propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

1. Relación de solicitantes a los que se proponen conceder la subvención con especificación de la cuantía de subvención propuesta para cada uno de ellos.
2. Especificación de los criterios sucesivos, junto con su valoración.
3. En su caso, causas de la desestimación de solicitudes presentadas o de la denegación de ayudas solicitadas.

La Junta de Gobierno Local, a la vista de la propuesta de la resolución definitiva, resolverá el procedimiento.

El plazo máximo de resolución será el establecido en el artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de acuerdo con el artículo 25.5 del mismo texto normativo.

14. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

Las generales recogidas en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones municipal, en el artículo 11 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y las siguientes:

- a) Cumplir todas las estipulaciones establecidas en las bases de la convocatoria.
- b) Responder de la veracidad de los datos de la solicitud.

15. FORMA Y PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Tras la resolución de concesión de la ayuda económica, las cuantías serán abonadas mediante la entrega de un vale. De esta manera, la persona beneficiaria acudirá a las Oficinas de Servicios Sociales del Ayuntamiento para retirar el vale de la ayuda concedida en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de concesión. En el caso de no retirar el vale en el plazo establecido se entenderá que existe una renuncia tácita y se procederá a anular el vale. Del mismo modo, se anularán los vales cuando se presente la renuncia expresa.

Una vez que la persona solicitante esté en posesión del vale, podrá adquirir los libros y material escolar en las librerías de Monforte de Lemos, a su libre elección y por el importe máximo que figura en el documento.

En el caso de extravío del vale, tanto por la persona beneficiaria como por la librería, no se expedirá nuevo vale.

Los vales no podrán ser fraccionados, es decir, el importe de cada vale sólo podrá ser utilizado en un único establecimiento.

Una vez entregado el material escolar la persona solicitante entregará el vale firmado al establecimiento que quedará en posesión del mismo.

La aceptación de los vales por los establecimientos suponen la aceptación de las condiciones de esta convocatoria.

Los establecimientos deberán presentar las facturas acompañadas de los vales correspondientes en el registro general del Ayuntamiento de Monforte de Lemos situado en el Campo de San Antonio de Monforte de Lemos, detallando el material escolar adquirido con cada vale, debiendo éste, venir firmado por el solicitante y por el propio establecimiento. Las facturas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012 por lo que se aprueba la Legislación de facturación.

El plazo para presentar facturas finalizará el día 31 de octubre de 2017.

16. CONTROL, APLICACIÓN, REVISIÓN Y REINTEGRO DE SUBVENCIONES

El departamento correspondiente podrá requerirle a la persona solicitante cuantos documentos y aclaraciones considere necesarias para completar el expediente, y también podrá disponer la comprobación oportuna de los datos consignados por los peticionarios.

Teniendo en cuenta que las ayudas de esta convocatoria responden a una determinada situación del perceptor comprobada previamente a la concesión se entenderá justificada la misma mediante la presentación de las facturas por parte de los establecimientos acompañadas de los correspondientes vales.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como los intereses de demora, en los casos previstos en la Ley General de Subvenciones y en la Ley de Subvenciones de Galicia (art. 36 y 37 respectivamente), y en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo habían impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo que fundamente la concesión de la ayuda, es decir al empleo del importe recibido para finalidades distintas la adquisición de material escolar.
- c) Incumplimiento de los deberes impuestos por la administración, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios de las ayudas, siempre que afecten o se refieran al objeto de la subvención.

17. RECURSOS

Contra la resolución definitiva, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución o bien directamente el recurso contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

18.PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos de carácter personal que se faciliten en la participación del presente procedimiento serán incorporados en uno o varios ficheiros, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, con domicilio en Campo de San Antonio,s/n-27400 de Monforte de Lemos(Lugo), donde se podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, si es el caso, el de oposición.

Mediante la participación en el presente procedimiento, los titulares de los datos personales facilitados consienten expresamente su tratamiento con la finalidad de llevar a cabo a tramitación de este procedimiento.

19.DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para lo no previsto en las presentes bases se estará al dispuesto en la Ordenanza general reguladora de subvenciones municipal y, de manera supletoria, en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de subvenciones; en el RD 887/2006, de 17 de noviembre, por lo que se aprueba la Legislación de la Ley 38/2003, y en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

ANEXO I-SOLICITUDE

AXUDA PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR NO ANO 2017/2018		SOLICITUDE	Nº EXPEDIENTE
DATOS DO/DA SOLICITANTE			
APELIDOS E NOME		DNI	
ENDEREZO		LOCALIDADE	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TÉLEFONO	
EXPÓN: Que, en calidade de pai/nai, titor legal ou representante legal, solicita unha axuda para a adquisición de material escolar para os alumnos/as:			
NOME E APELIDOS	DATA DE NACEMENTO	CURSO	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:			
☐ Modelo normalizado de solicitude de subvención (Anexo I) e declaración responsable de cumprir requisitos(Anexo II) ☐ Certificado de empadramento e convivencia no que o menor/es figure/n empadroados coa persoa solicitante, no caso de non autorizar a súa consulta na solicitude. ☐ Certificado de estar ó día no pago das obrigas tributarias municipais, no caso de non autorizar a súa consulta. No caso de existir débedas, xustificante de compromiso de pagamento fraccionado. ☐ Fotocopia do D.N.I. ou no caso de ser estranxeiro/a, pasaporte ou tarxeta de permiso de residencia da persoa solicitante e membros da unidade de convivencia maiores de 14 anos. ☐ Fotocopia do Libro de familia completo ou, no seu defecto, documentación oficial acreditativa dos membros da unidade familiar coas súas datas de nacemento. ☐ No caso de separación/divorcio legal achegarse a copia da sentenza de separación, divorcio, nulidade do matrimonio ou medidas paterno filiais respecto ó/á menor, xunto co convenio regulador ou, en defecto destes, declaración xurada de percibir ou non pensión alimenticia a favor de fillo/a a cargo. ☐ No caso de separación de feito achegarse xustificante da interposición da demanda de divorcio ou calquera documentación avale esta situación. ☐ No caso de viuvez da nai/pai acreditarase mediante certificado de defunción. ☐ Título de Familia Numerosa. ☐ Certificado de matrícula emitido polo centro educativo do municipio onde o/a alumno/a se atopa matriculado/a e no caso de alumnado que teña pendente matriculación por ter pendentes asignaturas achegarán certificado do centro escolar de dita circunstancia. (Anexo III). ☐ No seu caso, certificado do centro docente onde recolla que o alumno/a se atopa nunha unidades de educación especial de centros ordinarios(Anexo IV) ☐ No caso de discapacidade e/ou dependencia dalgún dos membros da unidade familiar incluídos na solicitude deberá presentarse: certificado emitido polo órgano competente do grao de discapacidade cunha porcentaxe igual ou superior ao 33% ou resolución ou certificado emitido pola Seguridade Social de pensión de incapacidade permanente no termos de total, absoluta, gran invalidez ou documentación acreditativa da condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade. ☐ No caso de situación de violencia de xénero no ámbito familiar documentación acreditativa. ☐ Fotocopia da Declaración da Renda do ano 2016 de todos os membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado emitido pola Axencia Tributaria de non estar na obriga de presentala. ☐ En caso de que algún dos membros da unidade de convivencia non esté obrigado a presentar a declaración da renda ou se aleguen circunstancias económicas especiais non coincidentes coa presentación do IRPF solicitado no punto anterior, presentarse a seguinte documentación: ☐ En activo: -Nóminas de marzo, abril e maio de 2017 -Certificación de empresa do ano 2016 ☐ Desempregados: Tarxeta de demanda de emprego e certificación do Servizo público de emprego de Galicia conforme percibe ou non prestación por desemprego e da Seguridade Social conforme percibe ou non algún tipo de prestación. ☐ Pensionistas: Xustificación da pensión emitida polo organismo competente. ☐ Perceptores de salario social: Resolución actualizada da concesión da prestación. ☐ En caso de adopción, acollemento ou tutela, documento acreditativo emitido polo órgano competente. ☐ Acreditación documental doutras circunstancias a ter en conta na baremación da solicitude.			

Declaración detallada das subvencións solicitadas a outras entidades públicas ou privadas e concedidas para o mesmo fin:

Autorizo os servizos sociais de conformidade co artigo 35.f) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, para consultar a documentación:

- ☐ Datos de empadramento e convivencia no que o menor/es figure/n empadroados coa persoa solicitante
- ☐ Datos de estar o día das obrigas tributarias.

Monforte de Lemos, a de de 2017

Asdo.:

A presentación desta solicitude implica, aos efectos previstos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, o consentimento do/da interesado/a para a inclusión dos seus datos no ficheiro correspondente do Concello de Monforte de Lemos, sendo tratados de forma totalmente confidencial e soamente poderán ser tratados para o estrito cumprimento das finalidades derivadas da solicitude. O/A interesado/a poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición en calquera momento nos termos previstos na lexislación vixente, ante o responsable do ficheiro, o Concello de Monforte de Lemos.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

ANEXO II-DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIR OS REQUISITOS PARA OBTENIR A CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

D./Dona.....con
DNI,

DECLARO:

- ☐ Que estou ó día no pago das obrigas tributarias municipais.
- ☐ Que non estou incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións

Monforte de Lemos,.....de.....de 2017.

Asdo.:

ANEXO III-CERTIFICADO MATRICULACIÓN EN CENTRO ESCOLAR DURANTE O CURSO 2017/18

D/Dona , en representación
do colexio de Monforte de Lemos,

☐ **CERTIFICO** a matrícula para o ano escolar 2017/2018 de:

1.- Nome:
Curso:

2.- Nome:
Curso:

3.- Nome:
Curso:

4.- Nome:
Curso:

☐ **CERTIFICO** que está pendente de formalizar a matrícula para o ano escolar 2017/2018 de:

1.- Nome:
Curso:

2.- Nome:
Curso:

Monforte de Lemos , de 2017.

Asdo.:
(Selo do colexio)

ANEXO IV-CERTIFICADO DO CENTRO ESCOLAR

(Cubrir no caso de que o alumno/a teña necesidades específicas de apoio educativo)

D/Dona en
representación do centro docente..... de
Monforte de Lemos,

CERTIFICO:

Que o
alumno/a.....
recibe apoio desde a unidade de educación especial do centro ordinario

Monforte de Lemos , de 2017.

Asdo.:
(Selo do colexio)

ANEXO V-DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Cubrir no caso de non acreditar documentalmente algunha circunstancia necesaria para a valoración da solicitude)

D./Dñacon DNI, enderezo

e teléfono:

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Monforte de Lemos, de de 2017

Asdo.: