

## **BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR COMPLEMENTARIO CURSO 2018/2019**

La Constitución española de 1978 consagra, en su artículo 39, el deber de los poderes 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 obligatorio y gratuito 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 2018/2019 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 a 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 2018/2019 en educación infantil (3-6 años), educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial en alguno de los centros docentes públicos o concertados existentes en el municipio.

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/la 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 cualquiera centro docente, público o concertado, del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.
2. Que la renta per cápita de la unidad familiar no supere el 55% IPREM para el año 2018 (295,81€/mes) en cómputo anual (3.549,74€ año por persona). Para determinar la renta per cápita se tomará la renta de la unidad familiar y se dividirá por el número de miembros de la dicha unidad como a continuación se especifica:

Nº miembros UF	Ingresos netos mensuales	Ingresos anuales
2	591,61	7.099,44
3	887,43	10.649,16
4	1.183,24	14.198,88
5	1.479,05	17.748,6

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 los deberes tributarios municipales o en el caso de tener deudas que exista compromiso de pago.

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 2017 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 2017, para los efectos de los cálculos de la renta familiar sumarán los cuadros de la base imponible general (415) y la base imponible de ahorro (435) de la declaración.

En el caso de no presentar declaración del impuesto sobre la renta de 2017 se tendrán en cuenta los ingresos netos mensuales de todos los miembros computables de la unidad familiar segundo el establecido en la base 8ª.

En el 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, siempre que se justifiquen documentalmente, tanto para el cálculo de la renta per cápita cómo para la aplicación del baremo, según lo establecido en la base 8ª.

### **4. DETERMINACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR**

Para los efectos previstos en esta convocatoria, tendrán 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/as hijos/as menores de edad con excepción de los emancipados. Tendrán la misma consideración que los/as hijos/as las personas en situación de tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido.
- c) Los/as hijos/as mayores de edad discapacitados o incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- d) Los/as hijos/as solteros/as menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar.
- y) 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 progenitora del/la alumno/a.

Asimismo, se entenderá por familia monoparental la unidad familiar cuando forme 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 progenitor o progenitora no contribuya económicamente a su sustento, siendo este extremo justificado documentalmente. No tendrá la consideración de miembro computable:

- la) 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 por alumno 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 según 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 PRSUPUESTARIA**

Para la financiación de estas subvenciones se destina un crédito máximo de 14.000 € euros con cargo a la aplicación presupuestaria 231.480.02 del Presupuesto general municipal para el año 2018.

## **8. SOLICITUDES**

La solicitud se formalizará en el formulario normalizado que figura como anexo I y que estará disponible en las oficinas del Centro de Servicios Sociales Municipales emplazado en la R/Paseo del Malecón s/n, en el Registro General del Ayuntamiento sito en Campo de San Antonio s/n o en la página web municipal.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Modelo normalizado de solicitud de subvención (Anexo I) y declaración responsable de cumplir requisitos(Anexo II)
- b) Certificado de empadronamiento y convivencia en el que el menor/ores figure/n empadronado/s con la persona solicitante, en el caso de no autorizar su consulta en la solicitud.
- c) 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.
- d) 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.
- y) 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.
- f) En el caso de separación/divorcio legal se adjuntará 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.
- g) En el caso de separación de hecho se adjuntará justificante de la interposición de la demanda de divorcio o cualquier documentación que avale esta situación.
- h) En el caso de viudedad de la madre/padre se acreditará mediante certificado de defunción.
- i) Título de Familia Numerosa.
- j) Certificado de matrícula emitido por el centro educativo del municipio donde el/la alumno/a se encuentra matriculado/a o en el caso de alumnado que tenga pendiente matriculación por tener pendientes asignaturas adjuntarán certificado del centro escolar de dicha circunstancia. (Anexo III).
- k) 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)
- l) 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 términos de total, absoluta, gran invalidez o documentación acreditativa de la condición de pensionista de clases pasivas con una pensión de jubilación o jubilación por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

- m) En el caso de situación de violencia de género en el ámbito familiar documentación acreditativa.
- n) Fotocopia de la Declaración de la Renta del año 2017 de todos los miembros de la unidad familiar o, en su defecto, certificado emitido por la Agencia Tributaria de no tener el deber de presentarla.
- o) 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:

- a. En activo: Nóminas de Marzo, abril y Mayo de 2018 y Certificación de empresa 2017.
- b. Despedidos: 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.
- c. Pensionistas: Justificación de la pensión emitida por el organismo competente.
- d. Perceptores de salario social: Resolución actualizada de la concesión de la prestación.

- p) En caso de adopción, acogimiento o tutela, documento acreditativo emitido por el órgano competente.
- q) 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 podan presentarse por impedimento legal o administrativo se sustituirá por una declaración jurada con compromiso de adjuntarlo durante la tramitación del procedimiento (Anexo V)

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

La solicitud y documentación se presentará en el Registro de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos emplazado en la secretaría del Centro Cívico Social, en el Paseo del Malecón s/n, en el Registro General del Ayuntamiento, en el Campo de San Antonio s/n, C.P. 27400, Monforte de Lemos, Lugo, en la sede electrónica municipal ([www.sede.monfortedelemos.es](http://www.sede.monfortedelemos.es)).

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, en el Registro General del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento a partir de esa fecha.

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 35/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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 esta.

## **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:
  - i. Familias con 3 hijos/as: 2 puntos
  - ii. 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:
  - i. Discapacidad igual o superior el 33% e inferior a 65% o dependencia moderada: 2 puntos
  - ii. Discapacidad igual el superior el 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:
  - i. Un miembro en situación de desempleo: 2 puntos
  - ii. Dos o más miembros en situación de desempleo: 4 puntos

7. Outras 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, lo 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 los servicios sociales que realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se debe formular la propuesta de resolución, previo informe de valoración de la Comisión de valoración.

## **12. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

Se constituirá una Comisión de valoración compuesta por la Concejala del área de servicios sociales y discapacidad, dos técnicas de los servicios sociales comunitarios y un/a 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 a 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 Y NOTIFICACIÓN**

La propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- A. Relación de solicitantes a los que se propone conceder la subvención con especificación de la cuantía de subvención propuesta para cada uno de ellos.
  - B. Especificación de los criterios sucesivos, junto con su valoración.
  - C. 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, 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.

La resolución se publicará en la página web municipal así como en el centro de servicios sociales.

## **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 bono. De esa manera, la persona beneficiaria acudirá a la secretaría del centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento para retirar el bono 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 bono en el plazo establecido se entenderá existe una renuncia tácita y se procederá a anular el bono. Del mismo modo, se anularán los vales cuando se presente la renuncia expresa.

En el caso del alumnado pendiente de matrícula en septiembre la entrega del vale estará condicionada a la presentación del certificado de matriculación en el curso 2018/19.

Una vez que la persona solicitante este en posesión del bono, 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 caso de extravío del vale tanto por la persona beneficiaria como por librería no se expedirá un nuevo bono.

Si el importe del material escolar adquirido es inferior al valor del bono, el personal del establecimiento deberá establecerlo en la factura que emitirá el ayuntamiento de Monforte de Lemos haciendo constar el número de vales y el importe realmente gastado, perdiendo la persona beneficiaria la diferencia; si el importe fuera superior al del bono, el personal del establecimiento emitirá la factura por el importe del bono y la diferencia será facturada a la persona solicitante. El ayuntamiento solamente asumirá la cuantía establecida en el bono.

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

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

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

Los establecimientos deberán presentar las facturas individualizadas acompañadas de los vales correspondientes en el registro general del ayuntamiento de Monforte de Lemos emplazado en el Campo de San Antonio de Monforte de Lemos, detallando el material escolar adquirido con cada vale, debiendo este, 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 el que se aprueba la Legislación de facturación.

El plazo para presentar facturas finalizará el día 31 de octubre de 2018.

## **16. CONTROL, APLICACIÓN, REVISIÓN Y REINTEGRO DE SUBVENCIONES**

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

Toda vez 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 lo ello u ocultando aquellas que lo habían impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo que fundamente la concesión de la ayuda, es decir el 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 el 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 de lo Contencioso-Administrativo de Lugo, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

## **18. PROTECCIÓN DE DATOS**



De acordo 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 ficheros, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, con domicilio en Campo de Santo 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.

Monforte de Lemos, en la fecha de la firma digital

Gloria Prada Rodríguez  
La concejala de servicios sociales y discapacidad



**ANEXO I-SOLICITUDE**

<b>AXUDA PARA ADQUISIÓN DE MATERIAL ESCOLAR NO ANO 2018/2019</b>	<b>SOLICITUDE</b>	<b>Nº EXPEDIENTE</b>
<b>DATOS DO/DA SOLICITANTE</b>		
APELIDOS E NOME		DNI
ENDEREZO		LOCALIDADE
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TÉLEFONO
<b>EXPÓN:</b> Que, en calidade de pai/nai, titor legal ou representante legal, solicita unha axuda para a adquisición de material escolar para os alumnos/as:		
<b>NOME E APELIDOS</b>	<b>DATA DE NACEMENTO</b>	<b>CURSO</b>
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:</b>		
<p>a) Modelo normalizado de solicitude de subvención (<b>Anexo I</b>) e declaración responsable de cumprir requisitos(<b>Anexo II</b>)</p> <p>b) Certificado de empadramento e convivencia no que o menor/es figure/n empadrado/s coa persoa solicitante, no caso de non autorizar a súa consulta na solicitude.</p> <p>c) 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 emitido pola oficina de recadación municipal.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Fotocopia do Libro de familia completo ou, no seu defecto, documentación oficial acreditativa dos membros da unidade familiar coas súas datas de nacemento.</p> <p>f) No caso de separación/divorcio legal achegarase 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.</p> <p>g) No caso de separación de feito achegarase xustificante da interposición da demanda de divorcio ou calquera documentación avale esta situación.</p> <p>h) No caso de viuvez da nai/pai acreditarase mediante certificado de defunción.</p> <p>i) Título de Familia Numerosa.</p> <p>j) Certificado de matrícula emitido polo centro educativo do municipio onde o/a alumno/a se atopa matriculado/a ou no caso de alumnado que teña pendente matriculación por ter pendentes asignaturas achegarán certificado do centro escolar de dita circunstancia. (<b>Anexo III</b>).</p> <p>k) No seu caso, certificado do centro docente onde recolla que o alumno/a se atopa nunha unidades de educación especial de centros ordinarios (<b>Anexo IV</b>)</p> <p>l) 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.</p> <p>m) No caso de situación de violencia de xénero no ámbito familiar documentación acreditativa.</p> <p>n) Fotocopia da Declaración da Renda do ano 2017 de todos os membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado emitido pola Axencia Tributaria de non estar na obriga de presentala.</p> <p>o) No caso de que algún dos membros da unidade de convivencia non estea 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:</p> <p>a. En activo: Nóminas de marzo, abril e maio de 2018 e certificación de empresa do ano 2017.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. Pensionistas: Xustificación da pensión emitida polo organismo competente.</p> <p>d. Perceptores de salario social: Resolución actualizada da concesión da prestación.</p> <p>p) En caso de adopción, acollemento ou tutela, documento acreditativo emitido polo órgano competente.</p> <p>q) Acreditación documental doutras circunstancias a ter en conta na baremación da solicitude.</p>		
<p>No suposto de que algúns dos documentos requiridos non podan presentarse por impedimento legal ou administrativo substituirase por unha declaración xurada con compromiso de achegalo durante a tramitación do procedemento (<b>Anexo V</b>).</p>		
<p><b>Declaración detallada das subvencións solicitadas a outras entidades públicas ou privadas e concedidas para o mesmo fin:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p><b>Autorizo</b> os servizos sociais para consultar a documentación:</p> <p><input type="checkbox"/> Datos de empadramento e convivencia no que o menor/es figure/n empadrado/s coa persoa solicitante</p> <p><input type="checkbox"/> Datos de estar o día das obrigas tributarias.</p>		

Centro Cívico – Paseo do Malecón, s/n – 27400 Monforte de Lemos (Lugo) 982 416 541 982 404 812 www.monfortedelemos.es sede.monfortedelemos.es servizosocials@concellomonforte.com



Monforte de Lemos, a ..... de ..... de 2018

**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.



**ANEXO II-DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIR OS REQUISITOS PARA OBTEN A CONDICI3N DE BENEFICIARIO**

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

**DECLARO:**

- Que estou 3 d3a no pago das obrigas tributarias municipais.
- Que non estou incurso nas prohibici3ns para obter a condici3n de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xu3no de subvenci3ns de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvenci3ns

Monforte de Lemos,.....de.....de 2018.

Asdo.:



**ANEXO III-CERTIFICADO MATRICULACIÓN EN CENTRO ESCOLAR DURANTE O CURSO 2018/19**

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

**CERTIFICO a matrícula para o ano escolar 2018/2019 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 2018/2019 de:**

1.- Nome: .....

Curso: .....

2.- Nome: .....

Curso: .....

Monforte de Lemos , de 2018

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

8 Monforte de Lemos, de 2018

Asdo.: .....  
(Selo do colexio)



**ANEXO V-DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

D./Dña .....con DNI ..... enderezo  
e teléfono:

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

Monforte de Lemos, de de 2018

Asdo.: