



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
VILLA DE ARICO
TENERIFE
Educación

**“ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS
PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE NECESIDAD SOCIAL CON HIJOS
MATRICULADOS EN CENTROS DOCENTES**

**CAPÍTULO I. AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE
NECESIDAD SOCIAL CON HIJOS MATRICULADOS EN EDUCACIÓN INFANTIL,
PRIMARIA O SECUNDARIA**

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de las bases reguladas en este Capítulo es el procedimiento de concesión de ayudas destinadas a familias en situación de necesidad social con hijos menores, matriculados en centros de titularidad pública, en la segunda etapa de Educación Infantil, en Educación Primaria o Secundaria, para sufragar aquellos gastos generados al inicio del curso destinados a la compra de material escolar y libros de texto.
2. Las ayudas económicas reguladas en este Capítulo tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que se conceden. La percepción y la gestión de las ayudas se realizarán por el padre/madre, tutor/a del menor o el representante legal.

Artículo 2. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario/a las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Podrán ser beneficiarios/as de las presentes ayudas económicas, los padres y madres, tutores o representante legal de los menores en edad escolar matriculados en centros públicos en la segunda etapa de Educación Infantil, en Educación Primaria o Secundaria, que se encuentren empadronados en el municipio durante un período mínimo de un año con anterioridad a la fecha de solicitud, y cuya unidad familiar obtenga una renta per cápita no superior al importe mensual de IPREM (532,51 €).

Se entenderá por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o situación análoga, así como las personas que convivan con él, unidas por relación de parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado inclusive.

3. No podrán concederse subvenciones a los particulares que se hallen incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio por deudas contraídas con el Ayuntamiento de Villa de Arico, ni a aquellos que no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con esta entidad local, hasta que dichas deudas sean efectivamente satisfechas y saldadas o cumplidas las obligaciones tributarias. La comprobación de estas circunstancias, se efectuará de oficio, con carácter previo a la concesión de las ayudas.

No obstante, cuando no quede acreditado el cumplimiento de este requisito, no se suspenderá la tramitación del expediente, y podrá concederse la ayuda solicitada, siempre que en el informe Social, en el que se estima conveniente la concesión de la ayuda, se indiquen las circunstancias excepcionales que afectan a la familia solicitante, con valoración y dictamen de la situación de extrema necesidad, y la Comisión de Valoración lo informe positivamente.

Artículo 3. Cuantías de las ayudas

Por el órgano competente se determinarán las cantidades a otorgar en función del número de expedientes, las características de los mismos y la cuantía total existente, atendiendo a lo siguiente:

- a) La cuantía individual no superará los ciento veinte euros (120,00 €).
- b) Para la tramitación de dichas solicitudes se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Capítulo.
- c) Las cuantías de las ayudas al estudio se fijarán atendiendo a las disponibilidades presupuestarias, y con cargo a la aplicación presupuestaria que figure en el acuerdo de convocatoria.
- d) El abono se realizará mediante un solo pago por el 100% de la cantidad concedida.

Artículo 4. Forma y plazo de presentación de la solicitud.

1. Para solicitar las ayudas económicas reguladas en el presente Capítulo, será necesario aportar la siguiente documentación:

- a) Instancia conforme al Anexo III.
- b) DNI /NIE del padre/madre o tutor legal del/la menor, o documento oficial que lo sustituya.
- c) DNI/NIE del/la menor.
- d) Libro de Familia (titular/es del libro e hijos/as).
- e) Matrícula expedida por el centro educativo de titularidad pública donde el/la menor vaya a cursar los estudios.
- f) Justificante de los ingresos económicos de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar, por cualquiera de los siguientes medios:
 - Declaración de la renta del padre/madre (conjunta o separada) o tutor legal del menor, expedido por la Agencia Tributaria, correspondiente al ejercicio anterior al de la convocatoria. En caso de miembros de la unidad familiar que no estén obligados a realizar la declaración de la renta, deben presentar autorización expresa para recabar datos de nivel de renta según Anexo V.
 - Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.
 - Trabajadores autónomos: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsable de los ingresos mensuales que percibe.
- g) Declaración jurada conforme al Anexo IV.
- h) Certificado de los servicios públicos de empleo, en el supuesto de que los padres/madres o tutores legales se encontrasen en situación de desempleo.
- i) Documento de alta a terceros debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria, si no lo ha presentado con anterioridad y no ha habido modificación en la cuenta bancaria.

2. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios del SAC y Web del Ayuntamiento www.arico.es.

Podrán presentarse en las oficinas del SAC del Ayuntamiento de Villa de Arico, Carretera General del Sur nº 12, en horario de 8:30 a 14:00 horas.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que será publicada.

4. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar la denegación de la subvención o en su caso el reintegro, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la normativa en vigor.

Artículo 5. Procedimiento de concesión de la subvención.

El procedimiento de concesión, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En el caso de empate y que no haya crédito se atenderá a un informe social complementario que tendrá en cuenta criterios como el iprem entre otros.

Artículo 6. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

1. Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Renta familiar inferior al importe del IPREM:
 - 10% 1 punto
 - 15% 2 puntos
 - 20% 3 puntos
 - 25% 4 puntos
 - 30% 5 puntos.
- Familia numerosa: 1 punto.
- Familia monoparental o monomarental: 1 punto.
- Familia con algún miembro familiar afectado con una discapacidad de al menos el 33%: 1 punto.
- Unidades familiares donde la/s persona/s sustentadora/s se encuentre en situación de desempleo y cuente con mas de un estudiante a su cargo: 1 punto



2. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Artículo 7. Instrucción del procedimiento.

1. Admitidas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, se pasarán al órgano instructor que realizará un informe de evaluación de las mismas en el que se contemplarán la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2; asimismo, se realizará una valoración técnica según los criterios recogidos en el artículo 10.

2. A la vista del informe emitido por la unidad administrativa correspondiente, dentro de la fase previa de evaluación, el órgano colegiado que se constituya (Comisión de Valoración), elevará propuesta de concesión al órgano competente para resolver.

3. El procedimiento de concesión será evaluado por una Comisión de Valoración integrada por los miembros que se determinen en la convocatoria, ajustándose a la siguiente composición:

- Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Vocales:
 - Dos miembros de la Corporación
 - Dos empleados públicos adscritos al Área de Servicios Sociales, uno de los cuales actuará como Secretario de la Comisión.

La Comisión podrá contar con la colaboración de cualquier otro técnico/a municipal en caso de asesoramiento e información, si así se estima oportuno.

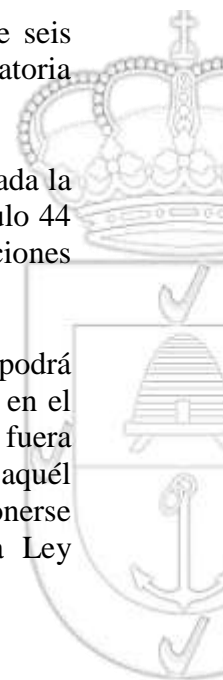
Artículo 8. Concesión.

1. La ayuda será otorgada mediante Decreto de Alcaldía o Concejalía Delegada correspondiente, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente, vista propuesta de la Comisión de Valoración respecto del cumplimiento de los requisitos documentales y de los criterios.

2. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses. Este plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web www.arico.es.

Trascurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de la ayuda por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3. Contra los acuerdos del órgano competente para conceder la subvención, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

Artículo 9. Abono y justificación de la subvención.

A) Abono.

Una vez resuelto el procedimiento, se procederá al abono de la ayuda, como fondos pendientes de justificación, mediante transferencia a la cuenta corriente descrita en el modelo de alta a terceros de a la entidad.

No podrá realizarse el pago de la ayuda, en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

No obstante, cuando no quede acreditado el cumplimiento de este requisito, no se suspenderá la tramitación del expediente, y podrá concederse la ayuda solicitada, siempre que en el Informe Social, en el que se estime conveniente la concesión de la Ayuda, se indiquen las circunstancias excepcionales que afecten a la familia solicitante, en valoración y dictamen de situación de extrema necesidad, y la Comisión de valoración lo informe positivamente.

B) Justificantes de los gastos.

Atendiendo al artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entenderá justificada la subvención otorgada, con el comprobante de la matrícula en el Centro Educativo.

Artículo 10. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las ayudas quedarán obligados a:

- ◆ Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la de la ayuda.
- ◆ Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida.
- ◆ Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Ésta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso con anterioridad a la justificación de la ayuda.
- ◆ Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Artículo 11. Modificación del acuerdo de otorgamiento de las ayudas.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos u objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención y, en todo caso, la obtención de beneficiario de ayudas o subvenciones no previstas concedidas por otras Administraciones Públicas o Entes Públicos, dará lugar a la modificación del acuerdo de concesión, pudiéndose disminuir el

importe de la ayuda, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.

Artículo 12. Régimen jurídico.

En lo no previsto en este Capítulo, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, así como la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO II. AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE NECESIDAD SOCIAL CON HIJOS MATRICULADOS EN BACHILLERATO, CICLOS FORMATIVOS O ENSEÑANZAS DE CUALIFICACIÓN INICIAL.

Artículo 13.- Objeto.

1. El objeto de las bases reguladas en este Capítulo es el procedimiento de concesión de ayudas destinadas a familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en centros de titularidad pública, de bachillerato, ciclos formativos o enseñanzas de cualificación inicial en la modalidad presencial, para sufragar aquellos gastos generados al inicio del curso destinados a la compra de material escolar, libros de texto y bonos de transporte.

2. Las ayudas económicas reguladas en este Capítulo tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que se conceden. La percepción y la gestión de las ayudas se realizarán por el estudiante solicitante o por el padre/madre, tutor/a del menor o el representante legal, en caso de menores de edad

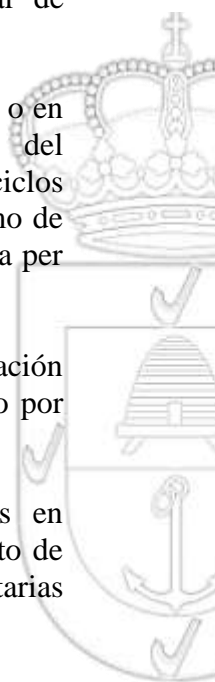
Artículo 14.- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, el estudiante solicitante, o en el caso de menores de edad, los padres o madres, tutores o representante legal del estudiante matriculado en un centro de titularidad pública, en bachillerato o ciclos formativos, que se encuentren empadronados en el municipio durante un período mínimo de un año con anterioridad a la fecha de solicitud, y cuya unidad familiar obtenga una renta per cápita no superior al importe mensual de IPREM (532,51 €).

Se entenderá por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o situación análoga, así como las personas que convivan con él, unidas por relación de parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado inclusive.

3. No podrán concederse subvenciones a los particulares que se hallen incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio por deudas contraídas con el Ayuntamiento de Villa de Arico, ni a aquellos que no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias



con esta entidad local, hasta que dichas deudas sean efectivamente satisfechas y saldadas o cumplidas las obligaciones tributarias. La comprobación de estas circunstancias, se efectuará de oficio, con carácter previo a la concesión de las ayudas.

No obstante, cuando no quede acreditado el cumplimiento de este requisito, no se suspenderá la tramitación del expediente, y podrá concederse la ayuda solicitada, siempre que en el Informe Social, en el que se estime conveniente la concesión de la Ayuda, se indiquen las circunstancias excepcionales que afecten a la familia solicitante, en valoración y dictamen de situación de extrema necesidad, y la Comisión de valoración lo informe positivamente.

Artículo 15. Cuantías de las ayudas

Por el órgano competente se determinarán las cantidades a otorgar en función del número de expedientes, las características de los mismos y la cuantía total existente, atendiendo a lo siguiente:

- a) La cuantía individual no superará los doscientos euros (200,00 €).
- b) Para la tramitación de dichas solicitudes se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Capítulo.
- c) Las cuantías de las ayudas al estudio se fijarán atendiendo a las disponibilidades presupuestarias, y con cargo a la aplicación presupuestaria que figure en el acuerdo de convocatoria.
- d) El abono se realizará mediante un solo pago por el 100% de la cantidad concedida.

Artículo 16. Forma y plazo de presentación de la solicitud.

1. Para solicitar las ayudas económicas reguladas en el presente Capítulo, será necesario aportar la siguiente documentación:

- a) Instancia conforme al Anexo III.
- b) DNI /NIE del estudiante solicitante, o en caso de menores de edad, del padre/madre o tutor legal del/la menor, o documento oficial que lo sustituya.
- c) DNI/NIE del/la estudiante.
- d) Libro de Familia (titular/es del libro e hijos/as).
- e) Matrícula expedida por el centro educativo de titularidad pública donde el/la estudiante vaya a cursar los estudios o certificado de matrícula
- f) Justificante de los ingresos económicos de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar, por cualquiera de los siguientes medios:
 - Declaración de la renta del padre/madre (conjunta o separada) o tutor legal del estudiante, expedido por la Agencia Tributaria, correspondiente al ejercicio anterior al de la convocatoria. En caso de miembros de la unidad familiar que no estén obligados a realizar la declaración de la renta, deben presentar autorización expresa para recabar datos de nivel de renta según Anexo V
 - Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.
 - Trabajadores autónomos: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsable de los ingresos mensuales que percibe.
- g) Declaración jurada conforme al Anexo IV.
- h) Certificado de los servicios públicos de empleo, de los padres/madres o tutores legales si se encontrasen en situación de desempleo.

i) Documento de alta a terceros, debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria, si no lo ha presentado con anterioridad y no ha habido modificación en la cuenta bancaria.

2. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios y Web del Ayuntamiento, www.arico.es. Podrán presentarse en las oficinas del SAC del Ayuntamiento de Villa de Arico, Carretera General del Sur nº 12, en horario de 8:30 a 14:00 horas.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y que será publicada.

4. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar la denegación de la subvención o en su caso el reintegro, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la normativa en vigor.

Artículo 17. Procedimiento de concesión de la subvención.

El procedimiento de concesión, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En el caso de empate y que no haya crédito se atenderá a un informe social complementario que tendrá en cuenta criterios como el iprem entre otros.

Artículo 18. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

1. Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Renta familiar inferior al importe del IPREM:
 - 10% 1 punto
 - 15% 2 puntos
 - 20% 3 puntos
 - 25% 4 puntos
 - 30% 5 puntos
- Familia numerosa: 1 punto.
- Familia monoparental o monomarental: 1 punto.
- Familia con algún miembro familiar afectado con una discapacidad de al menos el 33%: 1 punto.



- Unidades familiares donde la/s persona/s sustentadora/s se encuentre en situación de desempleo y cuente con mas de un estudiante a su cargo: 1 punto

2. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Artículo 19. Instrucción del procedimiento.

1. Admitidas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, se pasarán al órgano instructor que realizará un informe de evaluación de las mismas en el que se contemplarán la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14; asimismo, se realizará una valoración técnica según los criterios recogidos en el artículo 18.

2. A la vista del informe emitido por la unidad administrativa correspondiente, dentro de la fase previa de evaluación, el órgano colegiado que se constituya (Comisión de Valoración), elevará propuesta de concesión al órgano competente para resolver.

3. El procedimiento de concesión será evaluado por una Comisión de Valoración integrada por los miembros que se determinen en la convocatoria, ajustándose a la siguiente composición:

- Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Vocales:
 - Dos miembros de la Corporación
 - Dos empleados públicos adscritos al Área de Servicios Sociales, uno de los cuales actuará como Secretario de la Comisión.

La Comisión podrá contar con la colaboración de cualquier otro técnico/a municipal en caso de asesoramiento e información, si así se estima oportuno.

Artículo 20. Concesión.

1. La ayuda será otorgada mediante Decreto de Alcaldía o Concejalía Delegada correspondiente, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente, vista propuesta de la Comisión de Valoración respecto del cumplimiento de los requisitos documentales y de los criterios.

2. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses. Este plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web www.arico.es.

Trascurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de la ayuda por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3. Contra los Acuerdos del órgano competente para conceder la subvención, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquél

en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

Artículo 21. Abono y justificación de la subvención.

A) Abono.

Una vez resuelto el procedimiento, se procederá al abono de la ayuda, como fondos pendientes de justificación, mediante transferencia a la cuenta corriente descrita en el modelo de alta a terceros de a la entidad.

No podrá realizarse el pago de la ayuda, en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

No obstante, cuando no quede acreditado el cumplimiento de este requisito, no se suspenderá la tramitación del expediente, y podrá concederse la ayuda solicitada, siempre que en el Informe Social, en el que se estime conveniente la concesión de la Ayuda, se indiquen las circunstancias excepcionales que afecten a la familia solicitante, en valoración y dictamen de situación de extrema necesidad, y la Comisión de valoración lo informe positivamente.

B) Justificantes de los gastos.

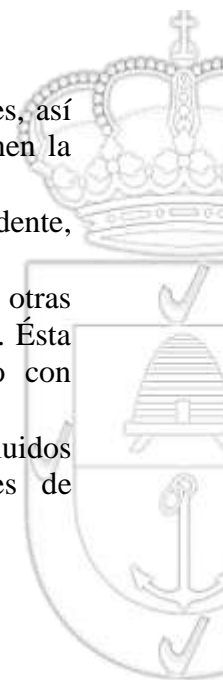
Atendiendo al artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entenderá justificada la subvención otorgada, con el comprobante de la matrícula en el Centro Educativo.

Artículo 22. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las ayudas quedarán obligados a:

- ◆ Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la de la ayuda.
- ◆ Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida.
- ◆ Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Ésta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso con anterioridad a la justificación de la ayuda.
- ◆ Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Artículo 23. Modificación del acuerdo de otorgamiento de las ayudas.



Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos u objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención y, en todo caso, la obtención de beneficiario de ayudas o subvenciones no previstas concedidas por otras Administraciones Públicas o Entes Públicos, dará lugar a la modificación del acuerdo de concesión, pudiéndose disminuir el importe de la ayuda, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.

Artículo 24. Régimen jurídico.

Para lo no previsto en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, así como la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

CAPÍTULO III. AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE NECESIDAD SOCIAL CON ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS O DE POSTGRADO.

Artículo 25. Objeto.

1. El objeto de las bases reguladas en este Capítulo es el procedimiento de concesión de ayudas destinadas a familias en situación de necesidad social con estudiantes universitarios o de post grado, matriculados en la modalidad presencial, para sufragar aquellos gastos generados al inicio del curso destinados a la compra de material escolar, libros de texto, bonos de transporte o alojamiento.
2. Las ayudas económicas reguladas este Capítulo tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que se conceden. La percepción y la gestión de las ayudas se realizarán por el estudiante solicitante o por el padre/madre, tutor/a del menor o el representante legal, en caso de menores de edad.

Artículo 26. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
2. Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, el estudiante solicitante, o en el caso de menores de edad, los padres o madres, tutores o representante legal del estudiante universitario o de post grado, que se encuentren empadronados en el municipio durante un período mínimo de un año con anterioridad a la fecha de solicitud, y cuya unidad familiar obtenga una renta per cápita no superior al importe mensual de IPREM (532,51 €).

Se entenderá por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o situación análoga, así como las personas que convivan con él, unidas por relación de parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado inclusive.

3. No podrán concederse subvenciones a los particulares que se hallen incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio por deudas contraídas con el Ayuntamiento de Villa de Arico, ni a aquellos que no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con esta entidad local, hasta que dichas deudas sean efectivamente satisfechas y saldadas o cumplidas las obligaciones tributarias. La comprobación de estas circunstancias, se efectuará de oficio, con carácter previo a la concesión de las ayudas.

No obstante, cuando no quede acreditado el cumplimiento de este requisito, no se suspenderá la tramitación del expediente, y podrá concederse la ayuda solicitada, siempre que en el Informe Social, en el que se estime conveniente la concesión de la Ayuda, se indiquen las circunstancias excepcionales que afecten a la familia solicitante, en valoración y dictamen de situación de extrema necesidad, y la Comisión de valoración lo informe positivamente.

Artículo 27. Cuantías de las ayudas

Por el órgano competente se determinarán las cantidades a otorgar en función del número de expedientes, las características de los mismos y la cuantía total existente, atendiendo a lo siguiente:

- a) La cuantía individual no superará los quinientos euros (500,00 €).
- b) Para la tramitación de dichas solicitudes se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Capítulo.
- c) Las cuantías de las ayudas al estudio se fijarán atendiendo a las disponibilidades presupuestarias, y con cargo a la aplicación presupuestaria que figure en el acuerdo de convocatoria.
- d) El abono se realizará mediante un solo pago por el 100% de la cantidad concedida.

Artículo 28. Forma y plazo de presentación de la solicitud.

Para solicitar las ayudas económicas reguladas en el presente Capítulo, será necesario aportar la siguiente documentación:

- a) Instancia conforme al Anexo III.
- b) DNI /NIE del estudiante solicitante, o en caso de menores de edad, del padre/madre o tutor legal del/la menor, o documento oficial que lo sustituya.
- c) DNI/NIE del/la estudiante.
- d) Libro de Familia (titular/es del libro e hijos/as).
- e) Matrícula expedida por la universidad donde el/la estudiante vaya a cursar los estudios o certificado de matrícula
- f) Justificante de los ingresos económicos de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar, por cualquiera de los siguientes medios:
 - Declaración de la renta del padre/madre (conjunta o separada) o tutor legal del estudiante, expedido por la Agencia Tributaria, correspondiente al ejercicio anterior al de la convocatoria. En caso de miembros de la unidad familiar que no estén obligados a realizar la declaración de la renta, deben presentar autorización expresa para recabar datos de nivel de renta según Anexo V
 - Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.
 - Trabajadores autónomos: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsable de los ingresos mensuales que percibe.
- g) Declaración jurada conforme al Anexo IV.

h) Certificado de los servicios públicos de empleo, de los padres/madres o tutores legales si se encontrasen en situación de desempleo.

i) Documento de alta a terceros debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria, si no lo ha presentado con anterioridad y no ha habido modificación en la cuenta bancaria.

2. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios y pagina Web del Ayuntamiento, www.arico.es. Podrán presentarse en las oficinas del SAC del Ayuntamiento de Villa de Arico, Carretera General del Sur nº 12, en horario de 8:30 a 14:00 horas.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y que será publicada.

4. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar la denegación de la subvención o en su caso el reintegro, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la normativa en vigor.

Artículo 29. Procedimiento de concesión de la subvención.

El procedimiento de concesión, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En el caso de empate y que no haya crédito se atenderá a un informe social complementario que tendrá en cuenta criterios como el iprem entre otros.

Artículo 30. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

1. Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Renta familiar inferior al importe del IPREM:
 - 10% 1 punto
 - 15% 2 puntos
 - 20% 3 puntos
 - 25% 4 puntos
 - 30% 5 puntos
- Familia numerosa: 1 punto.
- Familia monoparental o monomarental: 1 punto.



- Familia con algún miembro familiar afectado con una discapacidad de al menos el 33%: 1 punto.
- Unidades familiares donde la/s persona/s sustentadora/s se encuentre en situación de desempleo y cuente con mas de un estudiante a su cargo:1 punto

2. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Artículo 31. Instrucción del procedimiento.

1. Admitidas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, se pasarán al órgano instructor que realizará un informe de evaluación de las mismas en el que se contemplarán la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 26; asimismo, se realizará una valoración técnica según los criterios recogidos en el artículo 30.

2. A la vista del informe emitido por la unidad administrativa correspondiente, dentro de la fase previa de evaluación, el órgano colegiado que se constituya (Comisión de Valoración), elevará propuesta de concesión al órgano competente para resolver.

3. El procedimiento de concesión será evaluado por una Comisión de Valoración integrada por los miembros que se determinen en la convocatoria, ajustándose a la siguiente composición:

- Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Vocales:
 - Dos miembros de la Corporación
 - Dos empleados públicos adscritos al Área de Servicios Sociales, uno de los cuales actuará como Secretario de la Comisión.

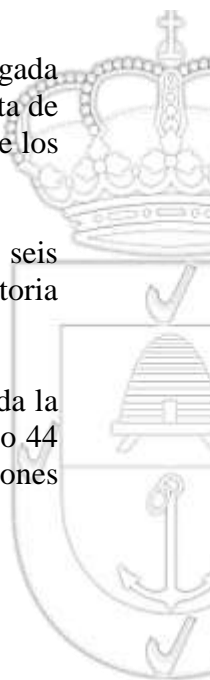
La Comisión podrá contar con la colaboración de cualquier otro técnico/a municipal en caso de asesoramiento e información, si así se estima oportuno.

Artículo 32. Concesión.

1. La Ayuda será otorgada mediante Decreto de Alcaldía o Concejalía Delegada correspondiente, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente, vista propuesta de la Comisión de Valoración respecto del cumplimiento de los requisitos documentales y de los criterios.

2. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses. Este plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web www.arico.es.

Trascurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de la ayuda por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



3. Contra los acuerdos del órgano competente para conceder la subvención, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

Artículo 33.- Abono y justificación de la subvención.

A) Abono.

Una vez resuelto el procedimiento, se procederá al abono de la ayuda, como fondos pendientes de justificación, mediante transferencia a la cuenta corriente descrita en el modelo de alta a terceros de a la entidad.

No podrá realizarse el pago de la ayuda, en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

No obstante, cuando no quede acreditado el cumplimiento de este requisito, no se suspenderá la tramitación del expediente, y podrá concederse la ayuda solicitada, siempre que en el Informe Social, en el que se estime conveniente la concesión de la Ayuda, se indiquen las circunstancias excepcionales que afecten a la familia solicitante, en valoración y dictamen de situación de extrema necesidad, y la Comisión de valoración lo informe positivamente.

B) Justificantes de los gastos.

Atendiendo al artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entenderá justificada la subvención otorgada, con el comprobante de la matrícula en el Centro Educativo.

Artículo 34.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las ayudas quedarán obligados a:

- ◆ Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la de la ayuda.
- ◆ Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida.



- ◆ Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Ésta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso con anterioridad a la justificación de la ayuda.
- ◆ Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Artículo 35.- Modificación del acuerdo de otorgamiento de las ayudas.

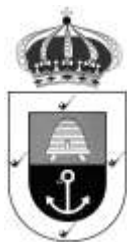
Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos u objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención y, en todo caso, la obtención de beneficiario de ayudas o subvenciones no previstas concedidas por otras Administraciones Públicas o Entes Públicos, dará lugar a la modificación del acuerdo de concesión, pudiéndose disminuir el importe de la ayuda, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.

Artículo 36.- Régimen jurídico.

Para lo no previsto en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, así como la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”



ANEXO III
INSTANCIA



Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico

C/Meleque nº1
38580
Tfno: 922768242 Fax: 922 162903
e-mail: infosac@ayuntamientodearico.com
<http://www.arico.es/>

Modelo: RI-10006
AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE NECESIDAD
SOCIAL CON HIJOS E HIJAS ESCOLARIZADOS/AS EN CENTROS PUBLICOS

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos / Razón Social	<input type="text"/>	N.I.F. / C.I.F.	<input type="text"/>
C./Plaza/Avda.	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Bloque	<input type="text"/>	Escalera	<input type="text"/>
Piso	<input type="text"/>	Puerta	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Móvil	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>
		Teléfono	<input type="text"/>
		Fax	<input type="text" value="----"/>

DATOS DEL ESTUDIANTE:

Nombre y apellidos / Razón Social	<input type="text"/>	N.I.F. / C.I.F.	<input type="text"/>
-----------------------------------	----------------------	-----------------	----------------------

Estudios: (Marcar la opción que corresponda)

- Alumno/a de Infantil
 Alumno/a de Primaria
 Alumno/ Secundaria

Centro:

Situación Especifica(Marcar lo que proceda)

Ha solicitado otro tipo de Ayuda o Beca: SI NO

Ha presentado con anterioridad Alta a Terceros: SI NO

AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS

La presentación de esta solicitud conlleva:

- La autorización al Ayuntamiento de Villa de Arico para recabar la información necesaria ante esta administración, la Estatal y cualquier otra administración si fuera necesario, relativas al nivel de rentas y de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo de la comunidad Autónoma.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que constan en la presente solicitud.

SOLICITO: Que previo abono de las tasas y/o impuestos que correspondan, se instruya el correspondiente expediente para acceder a lo solicitado.

En Villa de Arico, de de
Firma

conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTE. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

Apor- tada	A requerir	Documentación:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Instancia conforme al Anexo III
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI / NIE del padre/madre, tutor legal del menor, o documento oficial que lo sustituya.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI / NIE del estudiante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Libro de Familia completo (titulares e hijos)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Carné de familia numerosa, en los casos que proceda
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Matrícula expedida por el centro educativo donde el/la estudiante vaya a cursar los estudios o certificado de matrícula.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de los servicios públicos de empleo, en el supuesto de que los padres/madres o tutores legales, se encontrasen en situación de desempleo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificante de los ingresos económicos de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar, por cualquiera de los siguientes medios: Declaración de la renta del padre/madre (conjunta o separada) o tutor legal del menor, expedido por la Agencia Tributaria, correspondiente al ejercicio anterior al de la convocatoria. En caso de miembros de la unidad familiar que no estuvieron obligados a realizar la declaración de la renta, deben presentar autorización expresa para recabar datos de nivel de renta según Anexo V Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas. - Trabajadores autónomos: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsable de los ingresos mensuales que percibe
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración Jurada conforme al Anexo IV.

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DIAS previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, deberá aportar la siguiente documentación que no ha sido presentada:

La documentación que está marcada en la casilla "A requerir"

Ha de tener en cuenta que en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición de acuerdo al Art. 98, previa resolución dictada en los términos previstos en el Art. 42 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre:

Apellidos:

DNI:



INSTANCIA



Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico

C/Meleque nº1
38580
Tfno: 922768242 Fax: 922 162903
e-mail: infosac@ayuntamientodearico.com
<http://www.arico.es/>

Modelo: RI-10006
AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE NECESIDAD
SOCIAL CON HIJOS E HIJAS ESCOLARIZADOS/AS EN CENTROS PUBLICOS

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos / Razón Social	<input type="text"/>	N.I.F. / C.I.F.	<input type="text"/>
C./Plaza/Avda.	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Bloque	<input type="text"/>	Escalera	<input type="text"/>
Piso	<input type="text"/>	Puerta	<input type="text"/>
C.P.	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Móvil	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>		<input type="text"/>

DATOS DEL ESTUDIANTE:

Nombre y apellidos / Razón Social	<input type="text"/>	N.I.F. / C.I.F.	<input type="text"/>
-----------------------------------	----------------------	-----------------	----------------------

Estudios: (Marcar la opción que corresponda)

- Alumno/a de Bachillerato
 Alumno/a Ciclo Formativo
 Alumno/ PCE

Centro:

Situación Especifica(Marcar lo que proceda)

Ha solicitado otro tipo de Ayuda o Beca: SI NO

Ha presentado con anterioridad Alta a Terceros: SI NO

AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS

La presentación de esta solicitud conlleva:

1. La autorización al Ayuntamiento de Villa de Arico para recabar la información necesaria ante esta administración, la Estatal y cualquier otra administración si fuera necesario, relativas al nivel de rentas y de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo de la comunidad autónoma.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que constan en la presente solicitud.

SOLICITO: Que previo abono de las tasas y/o impuestos que correspondan, se instruya el correspondiente expediente para acceder a lo solicitado.

En Villa de Arico, de de
Firma

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTE. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO



A rellenar por la Administración

Apor- tada	A requerir	Documentación:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Instancia conforme al Anexo III
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI / NIE del padre/madre, tutor legal del menor, o documento oficial que lo sustituya.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI / NIE del estudiante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Libro de Familia completo (titulares e hijos)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Carné de familia numerosa, en los casos que proceda
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Matrícula expedida por el centro educativo donde el/la estudiante vaya a cursar los estudios o certificado de matrícula.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de los servicios públicos de empleo, en el supuesto de que los padres/madres o tutores legales, se encontrasen en situación de desempleo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificante de los ingresos económicos de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar, por cualquiera de los siguientes medios: Declaración de la renta del padre/madre (conjunta o separada) o tutor legal del menor, expedido por la Agencia Tributaria, correspondiente al ejercicio anterior al de la convocatoria. En caso de miembros de la unidad familiar que no estuvieron obligados a realizar la declaración de la renta, deben presentar autorización expresa para recabar datos de nivel de renta según. Anexo V Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas. - Trabajadores autónomos: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsable de los ingresos mensuales que percibe
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración Jurada conforme al Anexo IV.

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DIAS previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, deberá aportar la siguiente documentación que no ha sido presentada:

La documentación que está marcada en la casilla "A requerir"

Ha de tener en cuenta que en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición de acuerdo al Art. 98, previa resolución dictada en los términos previstos en el Art. 42 de la citada Ley.

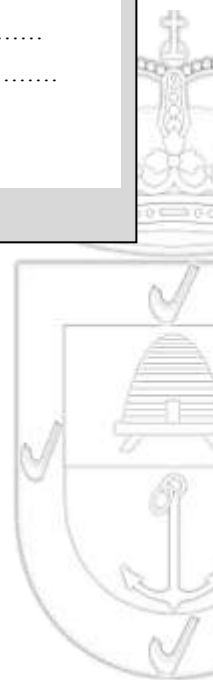
RECIBÍ

Nombre:

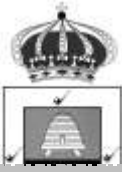
Apellidos:

DNI: Parentesco: Fecha:

Firma:



INSTANCIA



Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico

C/Meleque nº1
38580

Modelo: RI-10006
AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE NECESIDAD
SOCIAL CON HIJOS E HIJAS ESCOLARIZADOS/AS EN CENTROS PÚBLICOS

A rellenar por la Administración

Apor

A

Documentación:

Tfno: 922768242 Fax: 922 162903
e-mail: infosac@ayuntamientodearico.com
<http://www.arico.es/>

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos / Razón	<input type="text"/>	N.I.F. / C.I.F.	<input type="text"/>
C./Plaza/Avda.	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Bloque	<input type="text"/>	Escalera	<input type="text"/>
Piso	<input type="text"/>	Puerta	<input type="text"/>
C.P.	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Móvil	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>		<input type="text"/>

DATOS DEL ESTUDIANTE:

Nombre y apellidos / Razón	<input type="text"/>	N.I.F. / C.I.F.	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------	-----------------	----------------------

Estudios: (Marcar la opción que corresponda)

- Alumno/a Universitarios
 Alumno/a Post Grado

Centro:

Situación Especifica(Marcar lo que proceda)

Ha solicitado otro tipo de Ayuda o Beca: SI NO

Ha presentado con anterioridad Alta a Terceros: SI NO

AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS

La presentación de esta solicitud conlleva:

- La autorización al Ayuntamiento de Villa de Arico para recabar la información necesaria ante esta administración, la Estatal y cualquier otra administración si fuera necesario, relativas al nivel de rentas y de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo de la comunidad autónoma.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que constan en la presente solicitud.

SOLICITO: Que previo abono de las tasas y/o impuestos que correspondan, se instruya el correspondiente expediente para acceder a lo solicitado.

En Villa de Arico, de de
Firma

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTE. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

tada	requerir	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Instancia conforme al Anexo III
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI / NIE del padre/madre, tutor legal del menor, o documento oficial que lo sustituya.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI / NIE del estudiante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Libro de Familia completo (titulares e hijos)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Carné de familia numerosa, en los casos que proceda
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Matrícula expedida por el centro educativo donde el/la estudiante vaya a cursar los estudios o certificado de matrícula.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de los servicios públicos de empleo, en el supuesto de que los padres/madres o tutores legales, se encontrasen en situación de desempleo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificante de los ingresos económicos de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar, por cualquiera de los siguientes medios: Declaración de la renta del padre/madre (conjunta o separada) o tutor legal del menor, expedido por la Agencia Tributaria, correspondiente al ejercicio anterior al de la convocatoria. En caso de miembros de la unidad familiar que no estuvieron obligados a realizar la declaración de la renta, deben presentar autorización expresa para recabar datos de nivel de renta según Anexo V Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas. - Trabajadores autónomos: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsable de los ingresos mensuales que percibe
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración Jurada conforme al Anexo IV.

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DIAS previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, deberá aportar la siguiente documentación que no ha sido presentada:

La documentación que está marcada en la casilla "A requerir"

Ha de tener en cuenta que en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición de acuerdo al Art. 98, previa resolución dictada en los términos previstos en el Art. 42 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre:

Apellidos:

DNI:

DNI: Parentesco: Fecha:

Firma:

ANEXO IV DECLARACIÓN JURADA

Yo, (solicitante).....con DNI / NIE

DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD:

- He leído y acepto las bases establecida por esta Corporación para el otorgamiento de las ayudas al estudio.
- Todos los datos referidos en esta solicitud son verdaderos y que tengo en mi posición todos los ejemplares originales referidos para demostrarlo.
- Cumpló de los requisitos de los beneficiarios establecidos en las Bases de concesión.
- No incurro en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario, establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Quedo enterado de que la inexactitud declarada dará lugar a la denegación o revocación de la ayuda al estudio.
- Quedo enterado de las obligaciones de los beneficiarios establecidos en las Bases de concesión.
- He solicitado otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otros entes públicos o privados. Por lo tanto, quedo enterado que la suma total de las subvenciones compatibles no podrá superar el coste total de los gastos derivados por los estudios objeto de subvención.
 Sí ha solicitado No ha solicitado
- No he recibido de cualquier Administración Local ninguna ayuda o beca que concede éstos a sus empleados/as y/o familiares de los mismos.

Villa de Arico, a..... de..... de 20....

Firmado: (El Solicitante)



ANEXO V

AUTORIZACIÓN RELATIVA A NIVEL DE RENTA

Contra el acuerdo referido podrán los interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Villa de Arico a 14 de abril de 2015

El Alcalde

Juan José Armas Marrero

