



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN VICENTE DEL RASPEIG

11958 CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO O MATERIAL ESCOLAR COMPLEMENTARIO

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día nueve de julio de dos mil quince, la convocatoria y las bases específicas reguladoras de las subvenciones para la adquisición de libros de texto o material escolar complementario como apoyo a las familias con menores en situación de especial vulnerabilidad social. Ejercicio 2015, se procede a la publicación de su texto íntegro, que a continuación se transcribe:

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO O MATERIAL ESCOLAR COMPLEMENTARIO COMO APOYO A LAS FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD SOCIAL. EJERCICIO 2015

I. DEFINICIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

1.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente la aprobación de la convocatoria anual y Bases Específicas que han de regir el procedimiento de concesión subvenciones y/o ayudas económicas individualizadas para el año 2015, para hacer frente a los gastos derivados de la adquisición de libros y/o material escolar complementario de familias que, reuniendo los requisitos establecidos en estas bases, tengan a su cargo menores escolarizados en centros educativos en el ciclo de educación infantil y primaria para el curso escolar 2015-2016.



2.- **Ámbito de actuación y finalidad de las subvenciones.**

El objetivo principal de la concesión de estas ayudas es el apoyo económico a aquellas familias en situación de vulnerabilidad social y especiales dificultades socio económicas, en régimen de concurrencia competitiva en convocatoria abierta.

3. **Crédito presupuestario y cuantía individualizada**

1.- La dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria son 30.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 42 23121 48003 de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig para el año 2015.

2.- La cuantía máxima de las ayudas, en los términos de la presente convocatoria será la siguiente:

- Ayuda para libros de texto : 80 €/ por menor a cargo .
- Ayuda para material escolar, el importe total será de 50 €/ por menor a cargo .
- Ayuda para libros de texto y material escolar, el importe total será de 100 €/menor a cargo (de los cuales serán 75 € corresponderán al concepto de libros y 25 € a material escolar).

No podrá concederse más de una ayuda por menor destinatario final.

II. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.- **Beneficiarios.**

1.- Podrán optar a ser beneficiarios de las ayudas que se conceden por medio de esta convocatoria, las personas a que se refiere el artículo 1 que cumplan los siguientes requisitos:

a)Estar empadronado/a en el municipio de San Vicente del Raspeig desde que se inicia el plazo de la convocatoria hasta que se termine el curso escolar 2015-2016.

b)Tener a su cargo niños/as matriculados en dicho curso escolar en cualquier centro educativo en el ciclo de educación infantil y/o primaria y que convivan con el solicitante. Podrán ser beneficiarios aquellos que ostenten la patria potestad, tutela, guarda o custodia de hecho o de derecho en virtud de resolución administrativa o judicial, en su caso.



En caso, de que se ostente la custodia compartida sobre un menor, la solicitud en caso de ser favorable, se resolverá al tutor con mayor puntuación establecida en la Base 13.

c). Que la unidad familiar a la que pertenece el solicitante no supere la Renta Per Cápita de 6.000 € anuales.

A los beneficiarios de estas subvenciones no les será de aplicación las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, en atención al carácter social de las ayudas.

5.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1.- Las personas beneficiarias de las presentes ayudas, sin perjuicio de las obligaciones genéricas derivadas de las leyes de procedimiento administrativo y del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Aportar la documentación solicitada y someterse a cuantas actuaciones de control le sean solicitadas.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurren las causas de reintegro a que hace referencia la Ley General de Subvenciones, en los supuestos contemplados en la base 20ª y 21ª de las presentes.
- c) Comunicar en el plazo de 15 días naturales la variación de cualquiera de las circunstancias alegadas que pudieran dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación reconocida.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente y por los responsables de los servicios promotores de la subvención.
- e) Comunicar al órgano concedente, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
- f) Utilizar las ayudas para la finalidad para las que fueron concedidas, entendiéndose por tal la matriculación, asistencia a clase, presentación a exámenes y abono, en su caso, de los gastos para los que se concede la ayuda.

2.-Por razón del carácter social de las ayudas y el objeto de la subvención, los beneficiarios quedarán exentos de realizar la publicidad de la financiación en los términos establecidos en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

3. Por la situación socioeconomica de los destinatarios finales de estas ayudas y la naturaleza de estas ayudas, los solicitantes no estaran obligados a cumplir el requisito de no ser deudor con la hacienda publica y la seguridad, de acuerdo a lo establecido



en la art. 6 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones, debido que el perfil de familias que optan a ser beneficiarias de estas ayudas, presentan situaciones objetivas de vulnerabilidad social, cuyos indicadores sociales y economicos se encuentran reflejados en la Base 13.

4. No obstante, lo anterior, atendiendo a la naturaleza de estas ayudas, se prescindirá excepcionalmente del requisito de tener ayudas pendientes de justificación de las familias en situación de vulnerabilidad social y especiales dificultades socio económicas objeto de la presente subvención.

III PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LA SUBVENCION

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La concesión de las ayudas será en régimen de concurrencia competitiva en convocatoria abierta, con varios procesos selectivos de resolución de solicitudes de acuerdo con los plazos que se señalan en la Base 9.

7. INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento se iniciará a solicitud del interesado.

8.- MODELOS DE SOLICITUD.

1.- La solicitud de subvención se ajustará al modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

2.- Los correspondientes modelos de solicitud y demás documentación comprendida en los anexos de las presentes Bases, estará disponible en Departamento Bienestar Social del Ayuntamiento.

9.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.

Las personas interesadas en acceder a la subvención regulada por estas Bases, deberá presentar, en el plazo que fije la convocatoria, una solicitud, junto a los documentos originales para su cotejo en el Registro General del Ayuntamiento, que será la siguiente:



Identidad

Fotocopia DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) del solicitante y de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

Residencia

Volante de empadronamiento colectivo. Podrá sustituirse este documento por una autorización a los Servicios Sociales municipales para su aportación al expediente.

Parentesco, convivencia

a) Fotocopia del Libro de Familia. En el caso de familias extranjeras que no dispongan de libro de familia, deberán aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento: partida de nacimiento, etc.

b) En los casos de separación/divorcio/ , cuando el solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos, deberá aportar original y copia de la sentencia y del convenio regulador. En cualquier otro supuesto de falta de convivencia de los padres se exigirá copia del convenio regulador.

c) Copia de la resolución judicial o administrativa que atribuye la guarda o custodia del menor, en su caso.

Circunstancias sociales, económicas

a) Fotocopia del Título de familia numerosa, en su caso.

b) Fotocopia del carnet o título de familia educadora.

c) Fotocopia del Certificado de minusvalía del menor, en su caso.

d) Informe de vida laboral (TGSS) actualizado de los integrantes de la unidad familiar, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Documentación necesaria para la determinación de la renta de la unidad familiar.

a) Certificado de la Agencia Tributaria de la declaración sobre el I.R.P.F. correspondiente al ejercicio anterior a la solicitud, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla.

En el supuesto de no estar obligados a presentarla, se aportará certificado expedido por la Delegación de Hacienda en este sentido, junto con otra documentación que acredite los ingresos obtenidos, tales como Certificados y documentos acreditativos de los recursos e ingresos del año anterior de todos los miembros de la unidad familiar, expedidos por la empresa u organismo competente.

b) Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar.



c) Declaración responsable en todo caso, en la que se hagan constar los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar correspondientes a los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud.

d). Declaración responsable de percibir/no percibir otras prestaciones por el mismo concepto de Entidades Públicas o Privadas.

e). Cualquier otra documentación, tendente a demostrar la capacidad económica de la unidad familiar del solicitante o su situación familiar laboral o social, que se considere necesaria para completar el expediente.

f) Cualquier otro documento que a juicio del Técnico competente se considere necesario para efectuar una adecuada valoración social del solicitante, quien podrá requerir su aportación en cualquier momento.

Documentación acreditativa de la ayuda solicitada

Factura original a nombre del solicitante de la subvención y preferentemente que se encuentre desglosado para cada menor objeto de subvención . La expresión de "pagado" en las facturas deberá ir acompañado por el sello del establecimiento identificando mediante NIF la persona que ostenta la propiedad del comercio.

Documentos a aportar para el pago

Documento de ficha de terceros, cuyo modelo podrán obtener en la Oficina de Atención al Ciudadano- CIVIC- del Ayuntamiento.

10.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Plazo de presentación	Plazo máximo de Resolución	Distribución del crédito
		por proceso selectivo en €

20 de julio al 7 de agosto 2015	-----15 de septiembre	-----28.000,00€
--	------------------------------	------------------------

7 a 18 de septiembre 2015	-----31 octubre	-----2.000,00€
----------------------------------	------------------------	-----------------------



El crédito no ejecutado en el primer proceso selectivo se trasladará al segundo proceso selectivo.

11.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LA SOLICITUD.

1.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria, o no fuera acompañada de la documentación exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsane las faltas detectadas o aporte los documentos preceptivos, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, 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 referido artículo 71.

2.-Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento a lo largo del procedimiento podrá instarse al solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de LRJPAC, concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en el derecho a la tramitación de su solicitud. Sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día en que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

12.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento serán los Trabajadores Sociales de Equipo Base Municipal, quienes estudiarán si las solicitudes reúnen los requisitos establecidos en las presentes bases y formularán la propuesta correspondiente a la Comisión Técnica de Valoración.

2. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. En concreto, recabará la documentación a que se refiere la Base 8 de la presente convocatoria y cuantos informes y documentación estime oportunos y efectuará una evaluación de las solicitudes presentadas.

El órgano instructor emitirá informe respecto de los beneficiarios que cumplen los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

3. El informe del órgano instructor será remitido a la Comisión Técnica de Evaluación, que estará formada por los miembros de la Comisión Municipal de Prestaciones Económicas Individualizadas de la Corporación Municipal, y será el órgano colegiado encargado de efectuar la valoración de las solicitudes, conforme a los criterios establecidos en la Base 13ª, que deberá emitir Informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.



4- El órgano instructor, a la vista del expediente y de la valoración efectuada por el órgano colegiado mencionado, formulará propuesta de resolución para su elevación por el Concejal Delegado en su caso, al órgano competente para su resolución.

13. DETERMINACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR Y CÁMPUTO DE INGRESOS

A los efectos de la presente convocatoria, se considerarán como miembros computables de la unidad familiar el solicitante, su cónyuge o persona vinculada por análoga relación de afectividad (unión de hecho) siempre que no medie separación, y los hijos o menores a cargo de éstos siempre que convivan en un mismo domicilio, extremo que se acreditará mediante certificado del Padrón municipal.

Se considerarán ingresos familiares, la totalidad de los ingresos brutos percibidos en un período de doce meses anteriores a la fecha de la solicitud, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar. A tales efectos, se contabilizarán todos los ingresos o rendimientos provenientes de sueldos, rentas, de propiedades, de depósitos, títulos, intereses bancarios y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquiera de los miembros de la unidad familiar, en los términos establecidos por la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los progenitores no se considerará miembro computable aquél de aquellos que no conviva con el solicitante de la ayuda, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente a la fecha de presentación de la solicitud.

14.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1.- Las subvenciones y/o ayudas económicas individualizadas de esta convocatoria estarán supeditadas en cualquier caso al límite cuantitativo presupuestado a tal fin.

2.- Los criterios de evaluación para la concesión de las ayudas o subvenciones son los siguientes:

a). Situación económica: Renta Per Cápita de la unidad familiar

RPC + 5.501 hasta 6.000 € 0 puntos.

RPC entre 5.001 € hasta 5.500 € 1 punto.

RPC entre 4.001 € hasta 5.000 € 3 puntos.

RPC entre 3.001 € hasta 4.000 € ... 5 puntos.

RPC entre 2.001 € hasta 3.000 € 7 puntos.

RPC inferior a 2.000 € 10 puntos



b). Situación socio-familiar: Se puntuará a quienes se encuentren en algunas de las circunstancias socio/familiares, personales y/o laborales de carácter especial que se indican a continuación :

1. Nº de menores: Se otorgará 1 punto por cada menor de la unidad familiar.

2. Familias monoparentales: Se asignarán 2 puntos cuando en el núcleo familiar exista ausencia de padre o madre.

3. Familias numerosas y/o familias educadoras: Se asignarán 2 puntos para quienes acrediten administrativamente estas circunstancias.

4. Problemática Familiar: Se desglosarán y valorarán, justificándose en informe social, conforme a los siguientes criterios :

Dinámica familiar: Cuando existan datos sobre situaciones de violencia y/o conflicto familiar, limitaciones de tipo personal en los cuidadores del menor, déficits de actitudes y habilidades parentales, abuso físico o emocional y otros que puedan indicar una situación de riesgo para los menores. Hasta 4 puntos.

5. Escolar: Existencia de datos relativos a situaciones de seguimiento escolar de los menores y sus familias desde el servicio de bienestar social, inadaptación y retraso en el ámbito escolar, u otras situaciones similares de problemática escolar. Hasta 2 puntos.

6. Salud: Se valorarán aquellas enfermedades o minusvalías de las personas adultas que repercutan o impidan la correcta atención de menores, así como las enfermedades o minusvalías de menores que puedan afectar a la situación familiar. Hasta 2 puntos.

7. Laboral: Se valorarán todas aquellas situaciones relacionadas con desempleo larga duración, déficits en habilidades socio-laborales, baja cualificación, subempleo y otras similares. Hasta un máximo de 2 puntos.

8. Económica: Familias en situación de penuria económica y/o ausencia de ingresos en general ... hasta 2 puntos.

9. Vivienda: Se valorarán aquellas situaciones en las que el mantenimiento de la vivienda de lugar a situaciones de precariedad económica o convivencial, tales como vivienda precaria, compartida, alquiler o hipoteca elevada en relación a los ingresos familiares entre otras. Hasta 2 puntos.

10. Otros: Se valorarán otras situaciones relacionadas con la ausencia de apoyos externos a la unidad familiar y que revistan de especial gravedad en la atención a menores. Hasta 2 puntos.

La puntuación total será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, por orden decreciente de puntuación y en



caso de empate por orden de presentación en el registro hasta el límite presupuestario establecido.

15.- RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO.

1. El órgano competente para la resolución del procedimiento es por delegación de Alcaldía, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, previa propuesta del Órgano instructor al Concejal Delegado, que dictará la resolución que proceda, sobre concesión o denegación de las ayudas y designación del órgano encargado del seguimiento.

2.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de las correspondientes solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo.

16.- MODALIDADES DE LAS AYUDAS.

1.- La concesión de la ayuda para la adquisición de libros de texto o material didáctico complementario, se hará en los términos siguientes:

a). Se consideran libros de texto subvencionables, aquéllos que hayan sido debidamente establecidos y aprobados por el centro escolar al inicio de cada curso, para ser utilizados, con carácter general, en el desarrollo y aplicación de los respectivos proyectos curriculares.

b). Se entenderá como material didáctico complementario, aquel material escolar exigido por el centro educativo (lápices, agenda escolar, archivador, folios, cuadernos, diccionarios, sacapuntas, gomas, rotuladores, lápices de colores, carpetas, estuche, fundas de plástico, pegamento, tijeras, regla, semicírculo, escuadra, cartabón, compás, u otros de similar naturaleza, siempre que aparezcan incluidos en el listado de material indicado por el correspondiente Colegio).

2. La concesión de la ayuda se realizará, previo estudio por la Comisión de valoración de las necesidades del solicitante.

3. En todo caso, si el importe de la cuantía solicitada en atención a las necesidades de los menores fuese de menor cuantía que los importes arriba indicados, la cuantía de la ayuda se adaptará a la necesidad planteada.



17.- RESOLUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PAGO.

La resolución positiva de concesión de la ayuda hará mención expresa del tipo de ayuda objeto de concesión y de su importe, procediéndose al pago del 100% de la ayuda.

V.-PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACION

18. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación de la subvención se entiende realizada con la presentación de la factura pagada en el momento de la solicitud de la subvención.

19.- COMPROBACION DE LA FINALIDAD DE LA AYUDA

Se entiende que la finalidad de la ayuda ha sido realizada, cuando no exista informe realizado por los directores, o en su caso, por el tutor de los centros docentes comunicando al Ayuntamiento el supuesto de alumnos o alumnas quienes hayan incurrido en alguna de las siguientes situaciones:

- a). Haber causado baja de hecho en el centro, antes de final del curso 2015-2016.
- b). No haber asistido a un cincuenta por ciento o más de las horas lectivas, salvo dispensa de escolarización.

20.- CAUSAS DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Son causas de reintegro de las ayudas, las contempladas en el artículo 37 de la ley General de Subvenciones.

21. -COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

La obtención de esta subvención será compatible con cualesquiera otras subvenciones o ayudas otorgadas con la misma finalidad por todo tipo de organismos públicos o privados, siempre que los importes de las ayudas recibidas no superen el 100% del coste del gasto generado por la adquisición de libros y/o material didáctico complementario.

22 .-OBLIGACIÓN DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

El incumplimiento de la obligación de justificar en los términos establecidos, la justificación insuficiente de la subvención, o la concurrencia de cualquiera de las



demás causas establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y Base 17 de la presente Convocatoria municipal llevará consigo, previo los trámites oportunos, la obligación del reintegro de la subvención, con la devolución inmediata de las cantidades entregadas a cuenta, intereses de demora y demás responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

23. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN

1. El beneficiario de la subvención podrá proceder a la devolución voluntaria de la subvención, sin mediar requerimiento de la Administración. En este caso, con carácter previo la Administración calculará los intereses de demora en los términos del artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

2. El reintegro se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, indicando expresamente la entidad que realiza el reintegro y el concepto "devolución pago ayudas libros de texto y/o material escolar 2015 de la Concejalía de Bienestar Social". El justificante de este reintegro deberá ser presentado en el Registro del Ayuntamiento dirigido al Departamento de Intervención Municipal.

24. INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

25. RÉGIMEN JURIDICO APLICABLE.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se registrarán además de por lo establecido en las presentes Bases, por la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, aprobada por el Pleno de esta Corporación el 25 de febrero de 2015, así como por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo, y demás normativa que resulte de aplicación.

San Vicente del Raspeig a 9 de julio de 2015

EL ALCALDE PRESIDENTE

LA SECRETARIA ACCTAL.,

Fdo. Jesús J. Villar Notario

Fdo. Yolanda Delegido Carrión



ANEXO I.- SOLICITUD ´

(MODELO EN CASTELLANO)

DATOS PERSONALES

Nombre

Núm. D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte

Domicilio Calle, núm., planta

Municipio

Código postal

Provincia

País

Teléfono 1

Teléfono 2

E-mail

Indique el medio por el que desea recibir contestación

Correo

E-mail

Teléfono

Otros



(En todo caso se remitirá contestación por escrito cuando se precise dejar constancia de su recepción)

OBJETO DE LA SOLICITUD

Libros de texto Cuantía solicitada _____ €

Material didáctico Cuantía solicitada _____ €

Nombre menor	Curso	C.E.I.P

Fecha

Firma

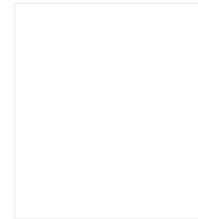
SR./SRA. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG



(MODEL EN VALENCIÀ)

DADES PERSONALS

Nom



Cognoms

Núm. D.N.I. / N.I.E. / Passaport

Domicili Carrer, núm., pis

Municipi

Codi postal

Província

País

Telèfon 1

Telèfon 2

E-mail

Indiqueu el mitjà pel que desitja rebre contestació

Correu

E-mail

Telèfon

Altres



(En tot cas es remetrà contestació per escrit quan es precise deixar constància de la seua recepció)

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

Llibres de text Quantía sol.licitada _____ €

Material didàctic Quantía sol.licitada _____ €

Nom menor	Curs	C.E.I.P

Data

Signat

SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L' AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG



**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD DE AYUDA
PARA LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR**

- Fotocopia DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) del solicitante y de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.**
- Volante de empadronamiento colectivo.**
- Fotocopia del Libro de Familia. O documento equivalente en el caso de personas extranjeras.**
- En los casos de separación/divorcio/ , cuando el solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos, deberá aportar original y copia de la sentencia y del convenio regulador. En cualquier otro supuesto de falta de convivencia de los padres se exigirá copia del convenio regulador.**
- Copia de la resolución judicial o administrativa que atribuye la guarda o custodia del menor, en su caso.**
- Titulo de familia numerosa**
- Titulo de familia educadora**
- Fotocopia del Certificado de minusvalía del menor o de otro miembro familiar, en su caso.**
- Informe de vida laboral (TGSS) de los integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.**
- Certificado de la Agencia Tributaria de la declaración sobre el I.R.P.F. correspondiente al 2014**
- En el supuesto de no estar obligados a presentarla, se aportará certificado expedido por la Delegación de Hacienda en este sentido.**
- Certificado de prestaciones Servef.**
- Darde de los miembros que se encuentren en situación de desempleo**
- Copia de las nóminas correspondiente a los últimos 12 meses de todos los miembros que se encuentren trabajando.**
- Certificado de pensiones y/o certificado negativo de no constar como pensionista.**
- Declaración responsable en la que se hagan constar los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar correspondientes a los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud (Modelo Anexo II).**
- Declaración responsable de percibir/no percibir otras prestaciones por el mismo concepto de Entidades Públicas o Privadas (Modelo Anexo II).**
- Factura de compra de libros y material escolar – según art.8**
- Otros:**



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

[Barra gris para datos de identificación]

D/Dª _____ con DNI/CIF
núm. _____, y domicilio en
_____ localidad

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (marque lo que proceda)

[] No dispone de ninguna otra subvención o ingreso afectado para el gasto para el que solicita subvención, otorgado por otro organismo, Entidad o particular.

[] Ha solicitado / recibido otra(s) subvención(es) o ingreso afectado para el gasto para el que solicita subvención, otorgado por y con un importe de:

Table with 3 columns: ORGANISMO, Importe solicitado, Importe concedido

1. Se compromete a comunicar al Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, las subvenciones que para la misma finalidad pudiera obtener en el futuro.

2. Así mismo, el beneficiario de la subvención, se compromete al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones establecidas en los artículos 5 y 17 de la presente Convocatoria.

3. Manifiesta que son ciertos los datos consignados o incorporados a la presente solicitud, siendo conocedor de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la ayuda.

4. Que asimismo, el que suscribe la presente declaración y las personas abajo firmantes, (miembros de la unidad Familiar del solicitante), autorizan al Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig a solicitar de la Agencia Estatal de



Administración Tributaria los datos económicos necesarios para obtener la Renta Disponible correspondiente al período impositivo correspondiente.

En San Vicente del Raspeig, a _____ de _____ de
20____.

Fdo.:-----

5. Que asimismo los firmantes declaran que los ingresos económicos totales, correspondientes a los distintos miembros de la unidad familiar, y obtenidos por cualquier concepto en los últimos doce meses anteriores a la presentación de esta solicitud, son los que se establecen a continuación :

Miembros de unidad familiar	NIF	Parentesco	Importe total Ingresos últimos 12 meses	Firma
Nombre y Apellidos				

