

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL

CENTRO GARCÍA LORCA

Pl. Maguncia, nº 1

Tfno. 961470003/607050312

Fax 960014014

BASES REGULADORAS DE LAS BECAS MUNICIPALES DE GUARDERÍA 2017/2018

PRIMERA.- OBJETO

El objeto de las presentes bases, en el marco de lo establecido por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, es definir las condiciones y el procedimiento a seguir, en régimen de concurrencia competitiva, en la regulación de las Becas Municipales de Guardería del periodo comprendido entre los meses de Septiembre 2017 a Julio 2018.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas, los menores comprendidos entre 0 y 3 años, empadronados en el municipio, y matriculados en las Guarderías ubicadas también en el municipio así como regladas de conformidad a la normativa de la Conselleria de Educación.
2. En todos los casos, ambos progenitores o, en familias monoparentales, el progenitor que los tenga a su cargo, deberán cumplir los siguientes **requisitos**:
 - Estar empadronados y residir en el municipio.
 - Que los ingresos familiares netos no superen el umbral de renta establecido.
 - No percibir ayudas o subvenciones destinadas al mismo fin que resulten incompatibles con la presente ayuda, y que en caso de ser compatible, no superen conjuntamente el coste del gasto subvencionado.
 - Estar al corriente de las obligaciones tributarias de la Administración Pública, estatal, autonómica y local, así como con la Seguridad Social*.
 - Tener plaza en guardería.
 - Presentar la documentación correspondiente, en el plazo y forma requerido en la convocatoria.
3. Estos requisitos deberán reunirse a la fecha de solicitud de la ayuda, a excepción del requisito señalado (*) que podrá subsanarse hasta la fecha previa de resolución de dichas ayudas.
4. Se considerará unidad familiar o de convivencia la integrada por el solicitante y las personas que convivan en el mismo domicilio, extremo que se comprobará a través del padrón municipal, y se encuentren unidas al solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción.
5. De forma excepcional, en los casos de ruptura familiar, se considerará unidad familiar al solicitante y los miembros de la unidad familiar que queden a su cargo, siempre que se acredite dicho proceso de ruptura familiar con la demanda de separación, divorcio, o medidas en relación a los hijos extramatrimoniales.

TERCERA.- UMBRALES DE RENTA

1. Con efectos del curso escolar 2017/2018, podrán participar en la presente convocatoria de ayudas el alumnado cuya renta familiar durante el año 2016 no supere los siguientes importes:

Composición de la unidad familiar	Renta familiar
Familias de hasta 3 miembros	31.000,00 €
Familias de 4 miembros	34.000,00 €
Familias de 5 miembros	37.000,00 €
Familias de 6 miembros	40.000,00 €
Familias de siete miembros	43.000,00 €
Familias de ocho miembros	46.000,00 €

2. A partir del noveno miembro, se añadirán 3.000 € a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.
3. La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la que se extraerán los datos económicos que determinarán la concesión o no de la ayuda será la correspondiente al ejercicio 2016, computándose para la determinación de la renta familiar los importes contenidos en la base imponible general más base imponible del ahorro, de cada declaración.

CUARTA.- CONCEPTO Y CUANTÍAS SUBVENCIONABLES

1. El concepto subvencionable se corresponderá con el coste parcial de escolarización. Y las cuantías subvencionables serán 180/100/60 € mensuales, durante los meses de septiembre de 2017 a julio de 2018, siendo las cuantías máximas subvencionables en esta convocatoria de 1.980/1.100/660 €. La cuantía subvencionada a cada perceptor dependerá de la puntuación obtenida según baremo municipal.
2. Las presentes ayudas están sujetas a tributación por el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, en los términos de la normativa vigente.

QUINTA.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y BAREMO

Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases, se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración:

1. FACTORES SOCIALES:

- A. Orfandad absoluta: **5 puntos**
(Copia del libro de familia o certificados de defunción)
- B. Orfandad de padre o madre: **3 puntos**
(Copia del libro de familia o certificado de defunción)
- C. Condición de víctima de violencia de género o violencia familiar: **3 puntos**
(Orden de protección vigente o denuncia de la situación de violencia)
- D. Familia acogedora: **3 puntos**
(Copia de resolución del acogimiento familiar)
- E. Familia numerosa de cualquier categoría: **3 puntos**
(Copia del título o carnet de familia numerosa en vigor)
- F. Familia monoparental: **3 puntos**
(Copia del título o carnet de familia monoparental en vigor)
- G. Hijo/a de familias monoparentales en las que exista incumplimiento del pago de la pensión de alimentos: **3 puntos**
(Denuncia o resolución judicial relativa al impago de la pensión o pensiones de alimentos)

- H. Discapacidad física o psíquica del alumno, progenitor/es, tutor o hermanos: **3 puntos**
(Copia de la resolución de discapacidad expedida por la Consellería de Bienestar Social)
- I. Necesidad de conciliación de la vida familiar y laboral: **3 puntos**
(Vida laboral y certificado de empresa en el que conste el horario de trabajo, de ambos progenitores, o del progenitor en el caso de familias monoparentales)
- J. Situación de desempleo y búsqueda activa de empleo: **3 puntos**
(Certificado del SERVEF de la situación de desempleo, y acreditación cursos que se estén realizando)
- K. Declaración de menor en riesgo regulada en el art. según el art. 93 de la Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de Infancia y la Adolescencia de la Comunitat Valenciana.
(Informe de Servicios Sociales)

2. FACTORES ECONÓMICOS

Se valorará de acuerdo con la siguiente tabla:

Hasta 1.455'68€	13 puntos
De 1.455'69€ a 1.755'69€	12 puntos
De 1.755'70€ a 2.055'70€	11 puntos
De 2.055'71€ a 2.355'71€	10 puntos
De 2.355'72€ a 2.655'72€	9 puntos
De 2.655'73€ a 2.955'73€	8 puntos
De 2.955'74€ a 3.255'74€	7 puntos
De 3.255'75€ a 3.555'75€	6 puntos
De 3.555'76€ a 3.855'76€	5 puntos
De 3.855'77€ a 4.155'77€	4 puntos
De 4.155'78€ a 4.455'78€	3 puntos
De 4.455'79€ a 4.755'79€	2 puntos
Más de 4.755'80 €	1 punto

SEXTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases se publicarán en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<http://ayuntamientodeelpuig.sedelectronica.es/transparency/58f7faab-80db-400d-8940-c2ad78b12f0e/>) y en los tablones de anuncios municipales.

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

SÉPTIMA. - FINANCIACIÓN

1. La financiación de las ayudas reguladas en las presentes Bases se hará con cargo a la partida presupuestaria 23100.48003 BECAS DE COMEDOR Y GUARDERÍA de los presupuestos del Ayuntamiento del Puig de Santa María para el ejercicio 2017, y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en dichos presupuestos de crédito adecuado y suficiente.
2. Para el ejercicio 2017 se establece una dotación inicial para asumir el coste derivado de las Becas de Guardería 2017/2018 de 6.000 euros.

3. Para el ejercicio 2018 se establece una dotación inicial para asumir el coste derivado de las Becas de Guardería 2017/2018 de 10.500 euros.

OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

1. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- a. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.
- b. La solicitud y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios señalados en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a. La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.
- b. La solicitud se realizará por medio de la presentación de los correspondientes impresos normalizados para la concesión de la ayuda, acompañada de la documentación complementaria (ANEXO I).
- c. Autorización expresa al Ayuntamiento para que éste realice el pago de la factura correspondiente al gasto financiado con cargo a la ayuda concedida, cediendo su derecho de cobro de la misma a favor de las empresas suministradoras de los servicios (incluida en la solicitud).
- d. La documentación preceptiva que ha de acompañar a la solicitud será la detallada a continuación:
 1. Fotocopia del DNI o NIE, PASAPORTE y PERMISO DE RESIDENCIA del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar y de convivencia.
 2. Fotocopia del LIBRO DE FAMILIA.
 3. Fotocopia de la DEMANDA o SENTENCIA DE SEPARACIÓN, DIVORCIO, o MEDIDAS JUDICIALES EN RELACIÓN A LOS HIJOS EXTRAMATRIMONIALES, y CONVENIO REGULADOR, en su caso.
 4. HOJA DE AUTORIZACIÓN A DATOS de carácter personal para acceder a la última declaración de la Renta, Certificados de catastro, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (ANEXO II).
 5. Documento acreditativo de disponer plaza en guardería durante el curso 2017/2018.
 6. La documentación acreditativa de las circunstancias socio-económicas y familiares especiales según baremo municipal.
 7. Declaración responsable del beneficiario de (incluida en la solicitud):
 - Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.
 - Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
 - Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones.
 - Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso ayuda para la misma finalidad procedente de

cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda, y que en caso de ser compatible, no superan conjuntamente el coste del gasto subvencionado.

- e. Registrada la solicitud, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración publicará en el portal de transparencia y en los tabloneros municipales de anuncios, la relación de solicitudes que deben subsanar para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente.
- f. Se comprobará de oficio por el Departamento Gestor el empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar y de convivencia.

NOVENA.- ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A. Instrucción

A.1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Departamento de Bienestar Social. Corresponde a la persona instructora realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

A.2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- a) Mecanización de las solicitudes y apertura del correspondiente expediente administrativo.
- b) Revisión de la documentación y en su caso, notificación de la necesidad de subsanación.
- c) Evaluación técnica en la que se verificará el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario de la ayuda.
- d) Emisión del Informe Propuesta de adjudicación de becas.
- e) Seguimiento y justificación de la ayuda.

A.3. La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud por parte de la Comisión de Valoración de Servicios y Prestaciones Municipales, que estará formada por los siguientes miembros:

- Presidenta: La Concejala de Bienestar Social, que actuará como representante del Ayuntamiento.
- Vocales: Las técnicas del Departamento de Bienestar Social, que llevarán a cabo todas las actividades de instrucción y valoración de la solicitud.

B. Resolución

B.1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

B.2. La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de Concejala que se presentará en la Junta de Gobierno Local, o a través de Decreto de Alcaldía que también será ratificado en la Junta de Gobierno Local, para la adopción del acuerdo de concesión o denegación.

B.3. El plazo máximo para resolver la solicitud no podrá exceder de tres meses desde la presentación de la solicitud.

C. Publicación de la resolución y efectos del silencio administrativo

C.1. El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se publicará en el portal de transparencia y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de El Puig de Santa María.

C.2. El vencimiento del plazo sin haberse publicado la resolución se entenderá por desestimada, por silencio administrativo.

D. Publicidad de las subvenciones concedidas

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas objeto de la presente ordenanza, se remitirá a la publicación en el BDNS, con la salvaguarda de que la publicación de dichos datos pueden ser contrarios a lo establecido en Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo con respecto al honor, la intimidad personal y familiar de las personas beneficiarias de dichas prestaciones. Así como lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

DÉCIMA.- TRAMITACIÓN POR PROTECCIÓN

1. Se podrá iniciar de oficio y fuera del plazo de convocatoria, el trámite por protección en los siguientes casos:
 - a) Cuando se declare una situación de riesgo según el art. 93 de la Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de Infancia y la Adolescencia de la Comunitat Valenciana.
 - b) Cuando exista una declaración de desamparo según el art. 99 de la citada Ley.
 - c) Cuando exista una situación de violencia de género o familiar convenientemente acreditada.
2. Dicho trámite podrá implicar la ampliación del concepto subvencionable en las becas de guardería, subvencionándose también el comedor y material escolar, siempre que esté debidamente justificado mediante informe técnico por parte del profesional competente.

UNDÉCIMA.- JUSTIFICACIÓN

1. La justificación de la subvención se realizará a través de la presentación de factura acreditativa del gasto, emitida por las empresas prestadoras del servicio de guardería, que incluirá los siguientes datos:
 - a. Identificación del cliente: se corresponderá con el representante legal del beneficiario de la subvención. Incorporará el nombre y apellidos, y el número del DNI/NIE.
 - b. Concepto: Servicio de guardería en el centro "CEI LOS CHOPOS" o "CEI LA CASETA DE COLORS", según proceda, con indicación de los días facturados, y el coste total de los mismos.
2. Se presentará factura individualizada por cada beneficiario, por los servicios prestados por el periodo en ella reflejado. Las facturas se presentarán tras la firma de la empresa prestadora del servicio, de manifestación expresa de su consentimiento para que las facturas sean liquidadas por el Ayuntamiento de El Puig de Santa María, con cargo al derecho de cobro de la ayuda de comedor cedido por el beneficiario de la citada ayuda (ANEXO III).
3. Las facturas deberán presentarse en el Departamento de Bienestar Social durante los 30 días siguientes a la finalización del periodo facturado. En el ejercicio 2017, la fecha máxima de presentación finalizará el 10 de diciembre.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN DE PAGOS

1. El pago de la ayuda se realizará directamente a la empresa suministradora del servicio de guardería, con la autorización EXPRESA del solicitante (incluida en la solicitud) y del ACREEDOR (ANEXO III).
2. La empresa suministradora del servicio expedirá y presentará periódicamente, factura individualizada por cliente, el cual será cada uno de los beneficiarios de la subvención o, en su caso, su tutor legal. La factura detallará cuantificadamente el gasto adeudado, debiendo indicar el mes de prestación, el concepto y el importe. Dichas facturas, que tendrán la consideración de documentos justificativos de la subvención, serán aportadas al Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento del Puig de Santa María.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS

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

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

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

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

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

DÉCIMOCUARTA.- NORMATIVA APLICABLE

1. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la siguiente normativa:
 - Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
 - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
 - Plan Estratégico de Subvenciones 2016/2018 del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
 - Bases de ejecución del Presupuesto Ejercicio 2017 del Ayto. del Puig de Santa María.

2. Los datos de carácter personal relativos a los documentos a los que se hace referencia en las presentes bases serán tratados de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP.

La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante el Ayuntamiento de El Puig de Santa María, sin perjuicio de las acciones en vía jurisdiccional contencioso-administrativa que procedan.

ANEXO I. SOLICITUD

ANEXO II. AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS

ANEXO III. MANIFESTACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ENDOSO

El Puig de Santa María, a fecha de la firma

LA ALCALDESA

(Documento firmado digitalmente)

LUISA SALVADOR TOMÁS