

## **CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DE LAS PRESTACIONES DE APOYO A LA ESCOLARIZACIÓN**

**\* CURSO 2019/2020 \***

### **Artículo 1.- Base reguladora y financiación.**

- a) La concejalía de Servicios Sociales y Sanidad del Ayuntamiento de Oleiros propuso a la Junta de Gobierno Local, aprobar convocatoria del procedimiento para la solicitud prestaciones de apoyo a la escolarización (para el curso 2019/2020), recogidas en el "Reglamento de medidas de inclusión social del Ayuntamiento de Oleiros" (publicado su texto íntegro en el BOP Coruña , No. 51 del 17/03/2015 )
- b) El presupuesto previsto para esta convocatoria del año 2019 es de 15 000 € (quince mil) como límite máximo, con cargo a la partida presupuestaria. 70.231.480.02

### **Artículo 2. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la convocatoria es la concesión de prestaciones de apoyo a la escolarización para el curso 2019/2020 , previsto en el artículo 2.d, como una de las ayudas previstas en el "Reglamento de medidas para la inclusión social del Ayuntamiento de Oleiros" y regulada en el título IV de esta norma.

El objetivo de estas ayudas, sin pago periódico y finalista carácter, es ayudar a las familias más desfavorecidas para cubrir los gastos extraordinarios que significa el comienzo del año escolar (útiles escolares,ropa y calzado, pagos extraordinarios relacionados con la educación, etc. ) . Por imperativo legal quedan excluidas de estas ayudas aquellas unidades familiares en las que las / los padres, tutores s / s / s o guardador/es de hecho, estén en situación irregular a nivel administrativo y no posean DNI o NIE.

La cantidad de las ayudas es:

- 2º ciclo de educación infantil : 70 € (setenta euros)
- Educación primaria: 80 € (ochenta euros)
- ESO o ciclo de formación equivalente : 90 € ( noventa euros ) .
- Licenciatura o ciclo educativo equivalente : € 110 ( ciento diez euros )

En el caso de que el número de solicitantes que cumplen con el requisitos supere la previsión presupuestaria indicada en el artículo 1, serán rechazadas las solicitudes correspondientes a las familias que tengan una renta más alta, hasta el límite de crédito consignado en el rechazo sea suficiente para cumplir con los demás .

### **Artículo 3.- Requisitos.**

En general, los requisitos del artículo 4 del " Reglamento de medidas para la inclusión social " son:

- a) *Tener residencia efectiva y estar inscrito en el Ayuntamiento de Oleiros con un mínimo de cuatro meses.*

*Puede ser excluido de este requisito cuando sea evaluado por el personal técnico del Departamento de Servicios, que se basa en la gravedad o la causa de su situación. Esta excepcionalidad debe recogerse de manera expresa y razonable en el informe social que se elabora para acceder al recurso.*

- b)  *Demostrar la situación económica y familiar que da acceso a cada uno de los recursos, así como colaborar en el suministro de la información y la documentación necesaria para poder valorarlo.*

- c) *No exceda la suma de ingresos de los miembros de la unidad familiar el límite establecido para cada uno de los recursos. En la suma de todos estos ingresos, se puede deducir hasta un máximo de 400 € por los gastos ocasionados por el alquiler o el pago de la hipoteca en la vivienda habitual. Los límites de acceso a los recursos se actualizarán automáticamente en la medida en que se mencionen.*

*Contarán como ingreso de la unidad familiar todo el ingreso neto que exista en la unidad de convivencia en términos de ingreso, remuneración, pensiones, beneficios ... Excepto aquellos que tengan un carácter finalista y el beneficio familiar para un niño menor de 18 años a cargo de la Seguridad Social.*

- d) *En general, usted no tener deudas con la Tesorería Local. Los beneficiarios pueden ser exonerados del cumplimiento de esta obligación mencionada en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, debido a las circunstancias especiales de emergencia y / o necesidad social que motivan el derecho de acceso a estas ayudas destinadas a satisfacer las necesidades básicas y, siempre y, cuando así lo acredite, la imposibilidad de tomarlo en las circunstancias que concurran en cada caso. Esta exención debe incluirse en el informe de valoración.*

- e) *Presente la solicitud en el modelo estándar y en la forma establecida en este reglamento.*

Además se deben cumplir los requisitos específicos:

- a) *Artículo 29. Las unidades familiares con el ingreso per cápita más bajo serán las beneficiarias, hasta que se agote el presupuesto planificado, una vez que sus ingresos se calculen de acuerdo con la documentación requerida.*
- b) *En cualquier caso, la renta per cápita familiar disponible, una vez descontados los gastos máximos previstos del alquiler o la hipoteca, no pueden exceder el 65 % del IPREM establecido para el año 2019 ( 537,84€) , es decir, no puede exceder de 349,60 € (trescientos cuarenta y nueve euros y sesenta centavos).*
- c) *Los estudiantes deben estar inscritos en un centro público o concertado del Ayuntamiento de Oleiros. Este requisito puede no aplicarse si el personal técnico del Departamento de Servicios Sociales lo considera justificado en un centro fuera del distrito municipal.*

- d) Los estudiantes tienen que vivir con sus padres /, tutores / o familia de acogida legal. En el caso de cese de la convivencia de los padres, esta disposición se aplica a la titular de la custodia y eficaz y que vive con el alumno / a.

### Artículo 4.- Solicitudes.

Se presentará una única solicitud por unidad familiar, que debe incluir todos los / as estudiantes/as.

Las peticiones al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, deberán presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento de Oleiros en modelo normalizado que se facilitará tanto en los centros escolares como en las oficinas del Departamento de Servicios Sociales y Sanidad del Ayuntamiento de Oleiros, y que incluye como Anexo I de esta convocatoria, por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015 de *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

La documentación que debe acompañar a la solicitud es, en general, la prevista en el artículo 5 del Reglamento de medidas para la inclusión social :

- a) Documento de identidad o permiso de residencia a todas las personas de la unidad familiar.
- b) Libro de familia o documento similar en el caso de no tenerlo (registro o certificado de nacimiento)
- c) Justificación de los ingresos de todas las personas mayores de 18 años de unidad familiar de enero a abril de 2019 :
- Trabajadores empleados por otra persona : nóminas de enero a abril de 2019.
  - Trabajadores/as autónomos/as: recibos de cuotas de la Seguridad Social. Los ingresos mínimos mensuales se tendrán en cuenta en la base de cotización de la Seguridad Social.
  - Pensionistas: comprobante de invalidez, jubilación, viudedad, orfandad, ...
  - Personas en situación de desempleo: tarjeta de empleo y certificación del SEPE / INEM en la que se recoja si perciben prestaciones o subsidios por desempleo, especificando el monto mensual que corresponde y el período reconocido.  
Si ha estado activo en algún momento en los meses de enero a abril de 2019, debe presentar las nóminas de esos períodos.
  - Otros: cualquier otro ingreso no contemplado en las secciones anteriores, proporcionando el documento de respaldo correspondiente en cada caso.
- d) Vida laboral de todas las personas mayores de 18 años de unidad familiar.
- e) En el caso de la cesación de la coexistencia, separación o divorcio, se proporcionará la sentencia o el acuerdo regulador, si corresponde.

- f) Contrato de arrendamiento o el último recibo del IBI, así como la última prueba del pago, el alquiler o la hipoteca, si corresponde.
- g) Cualquier otra documentación que se considere necesaria para evaluar la situación de necesidad por parte del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales, como el estado del impuesto sobre la renta, el extracto de cuentas bancarias, ...
- h) Volante de convivencia (será proporcionado de oficio por el Ayuntamiento de Oleiros)

Si la solicitud no cumple con toda la documentación necesaria, se solicitará en la lista provisional que se publicará en las fechas establecidas en el procedimiento que regulará estas ayudas. Si no proporciona la documentación requerida se entenderá que renuncia a su solicitud.

### **Artículo 5.- Procedimiento.**

El procedimiento seguido para la concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva basada en la renta per cápita. La instrucción del procedimiento corresponderá a un órgano de instrucción compuesto por una auxiliar administrativa, una trabajadora social y una educadora social.

El cuerpo colegiado estará compuesto por una trabajadora social y una educadora social distintas del órgano de instrucción y por la coordinadora del Departamento de Servicios Sociales.

El procedimiento incluirá las siguientes acciones:

- Una vez que se finalice la convocatoria, todas las solicitudes serán revisadas por el cuerpo de instrucción y serán transferidas al cuerpo colegiado para su propuesta de lista provisional.
- El órgano colegiado ratificará o modificará esta lista provisional y la transferirá al organismo otorgante, el/la concejal de servicios sociales, para su resolución provisional y su posterior publicación, ordenados alfanuméricamente, en orden ascendente, según el número de identificación personal . El estado de la aplicación en esta lista puede ser:
  - Completa: en caso de que la solicitud tenga toda la documentación necesaria para su evaluación.
  - Incompleta: en caso de que la solicitud no recopile toda la documentación necesaria para la valoración. En este caso, en la lista provisional, se requerirán los documentos necesarios para completarla.
  - Supera los ingresos: cuando con la solicitud se presenta toda la documentación necesaria para su valoración y el ingreso familiar per cápita excede el límite máximo establecido en la convocatoria .
  - Fuera de plazo: cuando la solicitud presentada no respeta las fechas establecidas en la convocatoria.
  - Otros: cualquier situación que no cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Oleiros y en el tablón del propio Departamento de Servicios Sociales y se informará a la población de su publicación a través del sitio web municipal, los paneles de información, así como por SMS a los teléfonos móviles que se encuentren indicados en la solicitud.

- Una vez publicada la lista provisional se abrirá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día de su publicación para que los interesados presenten la documentación requerida y / o los alegatos que estimen oportunos, advirtiéndoles que, en caso de no ser remediados a tiempo, propondrían su denegación.
- Después de dicho período, el órgano instructor revisará la documentación proporcionada y se elabora la propuesta de lista definitiva al órgano colegiado, quien tras de nuevo la estudiará para su ratificación o modificación y posteriormente fue trasladado al órgano que la concede, concejal/a de servicios sociales, para su resolución final y posterior publicación, ordenados alfanuméricamente, en orden ascendente, según el número de identificación personal, indicando cuales se proponen conceder y cuales denegar y por qué.
- La evaluación de las solicitudes será de acuerdo a los criterios, métodos y bases prioridades establecidas en esta convocatoria.

La orden de resolución en la que se recojan todos los/as menores con derecho a dicha prestación de acuerdo a su renta per cápita, hasta que agotan el presupuesto planificado, siempre que cumplan con todos los requisitos y no excedan los límites establecidos en el artículo 3 de esta convocatoria, así como las solicitudes rechazadas y los motivos de la denegación, se dictará en un plazo máximo de 5 meses a partir de la publicación de la convocatoria.

Ambas listas, provisional y final, se publicarán únicamente con el número del documento de identidad que las personas solicitantes presentarán en su solicitud.

### **Artículo 6 .- Pago y justificación**

- a) El pago de estas prestaciones se realizará en un plazo máximo de veinte (20) días a partir de la resolución de concesión desde la Intervención Municipal mediante transferencia bancaria o en un cheque a nombre del padre, la madre o tutor/a legal que presentase la solicitud en casos excepcionales que quede justificado.

Los beneficiarios deben presentar en el plazo de un (1) mes después de recibir la ayuda las facturas justificativas conforme la prestación de apoyo a la escolarización ha sido utilizado para los fines que se concedió. Para justificar el pago de este beneficio, deben presentar las facturas en concepto de libros y útiles escolares, preferentemente. De forma subsidiaria y previa justificación de los motivos ante el Departamento de Servicios Sociales se aceptarán facturas justificativas de otro tipo de gastos relacionados con el inicio del año escolar, como pagos extraordinarios relacionados con la educación, prendas de vestir y calzado. ..



- b) En aqueles casos en que no se proporcione este documento de justificación, se iniciará un procedimiento de devolución y se restablecerá el acceso a estos beneficios hasta que la cantidad sea debidamente justificada y reembolsada.

**Artículo 7.- Plazo de presentación de las solicitudes**

El plazo necesario para presentar las solicitudes será de veinte (20) días naturales que contarán desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOP

\*\*\*\*\*

**SOLICITUD DE SERVICIOS DE APOYO A LA ESCUELA ESCOLAR N**  
**201 9/2020**

<b>D / D</b>	
<b>DNI / NIE</b>	

<b>Dirección</b>	
------------------	--



de que son indocumentados nivel administrativo. Esta excepcionalidad es impuesta por imperativos legales.

- b) documento de la familia o similares Look / s en el caso de no tenerlo (registro o certificado de nacimiento)
- c) Justificación de los ingresos de todas las personas mayores de 18 años de la unidad familiar a partir de enero al 9 de abril 201:
  - Trabajadores empleados por otra persona: fotocopia de la nómina.
  - Trabajadores por cuenta propia: comprobante de cotizaciones a la Seguridad Social. Los ingresos mínimos mensuales se tendrán en cuenta en la base de cotización de la Seguridad Social.
  - Pensionistas: comprobante de invalidez, jubilación, viudedad, orfandad, ...
  - Personas en desempleo : tarjeta de demanda de empleo y certificado de la SEPE / INEM que recopila si se reciben o no las prestaciones por desempleo, especificando la cantidad mensual correspondiente y el período reconocido. Fue en algún momento activo en los meses de enero al 9 de abril 201, deben presentar las listas de esos períodos.
- d) Otros: cualquier otro ingreso no contemplado en las secciones anteriores, proporcionando el documento de respaldo correspondiente en cada caso.
- e) Vida laboral de todas las personas mayores de 18 años de unidad familiar.
- f) En el caso de la cesación de la coexistencia, separación o divorcio, se proporcionará el fallo y el acuerdo reglamentario, si corresponde.
- g) El contrato de alquiler o el último recibo de IBI, así como el último comprobante de pago, alquiler o hipoteca, si corresponde.
- h) Cualquier otra documentación que se considere necesaria para evaluar la situación de necesidad por parte del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales, como el estado del impuesto sobre la renta, el extracto de cuentas bancarias, ...
- i) Volante de convivencia (será proporcionado de oficio por el Ayuntamiento de Oleiros)