

BASES LA CONCESIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS PARA ALIMENTACIÓN EN CENTROS ESCOLARES 2013/2014

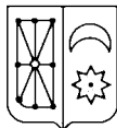
Las prestaciones económicas para alimentación en centros escolares se encuadran dentro del conjunto de “Prestaciones económicas a familias”, por lo que deberán cumplir los requisitos profesionales y socioeconómicos asignados al conjunto de dichas prestaciones, sirviendo de cobertura a los siguientes objetivos:

- 1.- **Garantizar** el mínimo dietético de **una comida diaria** completa y equilibrada a los/as menores integrados/as en familias afectadas por circunstancias de problemática de índole económica y/o sociosanitaria.
- 2.- **Facilitar** el desenvolvimiento laboral de aquellos **padres en proceso de incorporación social** con incompatibilidad de horarios entre su posible ocupación y la necesaria atención a sus hijos/as ofreciendo a éstos la cobertura de cuidados que entre otras cosas, permite el comedor.
- 3.- Favorecer la participación en el comedor de los/as niños/as **de núcleos familiares conflictivos o desestructurados** y, por tanto, con necesidad de experimentar referencias nuevas de socialización, estimulación y relación entre iguales al margen del aula, como complemento formativo a la educación impartida en la jornada escolar lectiva.
- 4.- Reforzar el **proceso de escolarización** de los/as menores pertenecientes a **colectivos étnicamente minoritarios y culturalmente diferenciados**, aportando un servicio suplementario que –además de contribuir a reducir la cuota de absentismo que éstos habitualmente presentan- crea un espacio convivencial de gran efecto normalizador.

1.- REQUISITOS ESPECIFICOS:

Las familias (padres tutores y menores) beneficiarias de la prestación económica – comedor escolar- además de precisar cubrir alguno de los objetivos generales, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Tener vecindad efectiva y encontrarse empadronadas en Villava (padre, madre, pareja de hecho o tutores y los menores) desde el momento de la solicitud y mientras se perciba la ayuda.



- 2.- Ser usuarias de los Servicios Sociales de Base y estar implicadas en un Proceso de intervención social.
- 3.- Carecer de medios económicos propios suficientes y faltos de una apoyatura socio-familiar con la que hacer frente a la situación.
- 4.- Haber solicitados las ayudas/recursos existentes para los mismos conceptos en otros ámbitos de la Administración a tal efecto.
- 5.- Tener a su cargo:
 - a) Menores escolarizados en los niveles de enseñanza obligatoria (Segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria)
 - b) Matriculados en un Centro escolar dentro de Villava, o ser alumno desplazado por:
 - Excedente no admitido en los centros de Villava.
- 6.- Manifestar necesidad objetiva de hacer uso del comedor escolar por alguna de las siguiente razones:
 - No poder garantizar una alimentación adecuada en el contexto del propio hogar.
 - Carecer, en la práctica, de familiares adultos responsables que puedan atender la alimentación de los menores.
 - Ser única garantía de mantener la escolarización obligatoria de los menores.
- 7.- Contar con unos ingresos familiares por todos los conceptos inferiores a los establecidos en las tablas económicas de referencia de estas bases, conforme a la unidad familiar de convivencia y a los conceptos considerados para su cálculo.
- 8.- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en el Ayuntamiento de Villava.
- 9.- Las familias numerosas tendrán una reducción de 250 euros en su cómputo mensual de ingresos.

2.- COBERTURA DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA Y PROCEDIMIENTO

Se valora coste máximo comida día en 4,42 euros, para el curso 2013 / 2014. Revisable cada curso escolar.

En aquellos comedores en que el coste sea inferior al señalado, la prestación económica se aplicará sobre la base del coste real.

El porcentaje de la prestación a percibir quedará determinada por los ingresos (*) de la unidad familiar de convivencia (**).

De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero de Servicios Sociales, con la finalidad de conceder Ayudas a Familias.

Autoriza expresamente y por escrito el tratamiento de sus datos para el desarrollo del servicio.

Se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. En caso contrario se deberá contar con su consentimiento.

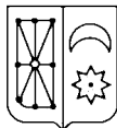
El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Legea betez jakinarazten zaizu Gizarte Zerbitzuko fitxategi bat dagoela. Fitxategiaren xedea familiei laguntzak ematea da.

Esprezki eta idatziz baimena ematen duzu zure datuen tratamendua egiteko, zerbitzua eman ahal izateko.

Halaber jakinarazten zaizu, jasotako datuok beste batzuei utzi ahal zaizkiela, zehazki legeak hala aurreikusten duen kasuetan, edota utzea, berezkoak dituzten eskumenak gauzatzeko, beste Administrazio Publikoetara. Bestelako kasuetan zure baimena beharko da.

Fitxategiaren arduraduna Udala da eta udaltxera zuzenduta gauzatu ahalgo duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea.



A) TABLA ECONÓMICA DE REFERENCIA

	X	Y										
Ingresos Familiares Mensuales (14 pagas)	Tramo Renta Familiar Mensual	Número de miembros de la Unidad Familiar										
		=<1-2		=3-4			=5			=>6		
		Número de menores en el comedor escolar										
		1	2	1	2	3	1	2	3	1	2	3
= < 488,67	==< 553,11	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
= < 553,12	==< 598,22	90	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
= < 598,23	==< 643,32	80	90	100	100	100	100	100	100	100	100	100
= < 643,33	==< 688,42	70	80	80	90	100	90	100	100	100	100	100
= < 688,43	==< 733,53	60	70	70	80	90	90	100	100	100	100	100
= < 733,54	==< 778,64	50	60	60	70	80	80	90	100	100	100	100
= < 778,65	==< 823,74	25	50	50	60	70	70	80	90	90	100	100
= < 823,75	==< 868,85	25	50	50	60	70	60	70	80	80	90	100
= < 868,86	==< 913,95	25	25	25	50	60	50	60	70	70	80	90
= < 913,96	==< 959,05	----	25	25	50	60	50	50	60	60	70	80

Notas:

- Cuatro o más menores de una misma unidad familiar, asisten al comedor escolar, tendrán una ayuda del 100% hasta el límite de 4,42 euros/día/menor, siempre que sus ingresos económicos se encuentren dentro del baremo económico establecido.
- Se admitirá en el último tramo de la tabla una desviación máxima de 6,01 euros en la columna "X".

Procedimiento para el cálculo de la renta familiar y la subvención correspondiente:

1º) Se computarán los ingresos (*) económicos de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia (**) (Renta Básica, Pensión compensatoria o de alimentos, salarios, pensiones, etc.).

- a) En caso de carencia de ingresos anteriores y en el momento de la solicitud se estimarán los previstos en los que se encontrará la familia durante el tiempo que dura la prestación.
- b) En situación laboral inestable se tendrá como referencia la situación económica de los tres meses anteriores a la solicitud.

De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero de Servicios Sociales, con la finalidad de conceder Ayudas a Familias.

Autoriza expresamente y por escrito el tratamiento de sus datos para el desarrollo del servicio.

Se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. En caso contrario se deberá contar con su consentimiento.

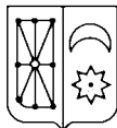
El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Legea betez jakinarazten zaizu Gizarte Zerbitzuko fitxategi bat dagoela. Fitxategiaren xedea familiei laguntzak ematea da.

Esprezki eta idatziz baimena ematen duzu zure datuen tratamendua egiteko, zerbitzua eman ahal izateko.

Halaber jakinarazten zaizu, jasotako datuok beste batzuei utzi ahal zaizkiela, zehazki legeak hala aurreikusten duen kasuetan, edota uztea, berezkoak dituzten eskumenak gauzatzeko, beste Administrazio Publikoetara. Bestelako kasuetan zure baimena beharko da.

Fitxategiaren arduraduna Udala da eta udaltxera zuzenduta gauzatu ahaliko duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea.



- c) En situaciones laborales de contratación de al menos seis meses se calculará la media de ingresos para establecer el tramo de renta correspondiente en el momento de la solicitud que se aplicará para el tiempo que dure la subvención.
- d) Con ingresos periódicos permanentes, se obtendrá la media de las tres últimas nóminas incluyendo las pagas extraordinarias que pudieran corresponderles.
- e) Para solicitantes con ingresos procedentes de trabajos por cuenta propia, empresarios individuales o agrupados en sociedades civiles irregulares con estabilidad laboral igual o superior al año, en el momento de la solicitud, se tendrá en cuenta la última Declaración de Renta y se considerarán sus ingresos conforme al epígrafe 507 (de dicha Declaración), "Parte General de la Base Imponible", dividido en doce mensualidades. En los casos que corresponda también se tendrán en cuenta los ingresos económicos del año en curso procedente de pensiones, prestaciones o nóminas de cualquier miembro de la Unidad familiar no incluidas en la última Declaración de Renta.
- f) Para autónomos integrados en sociedades mercantiles, se podrán tener en cuenta además de los ingresos cobrados de la sociedad e incluidos en la declaración del IRPF, la parte proporcional de beneficios obtenidos por la sociedad correspondiente a su participación social, aunque no se hubiese procedido a su reparto.

2º) Incremento de 225 euros mensuales en el cómputo de ingresos familiares cuando en el mismo domicilio aparezca empadronado un adulto del que no se manifieste su parentesco (pareja), tendrá el tratamiento de persona subarrendada.

3º) Se descontarán de los ingresos el gasto de vivienda (alquiler o hipoteca) hasta un máximo de 400 euros, siempre que se den las siguientes circunstancias:

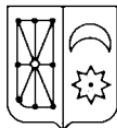
Las personas responsables de los menores, se encuentran, en activo (con o sin contrato), en período de formación o en búsqueda activa de empleo, con horario coincidente con el de comidas de los menores.

En cualquier caso el límite de ingresos familiares se establece entre 839,86 euros/mes si no existen gastos de hipoteca o alquiler y hasta 1.085,06 euros/mes, siempre que haya un gasto deducible de vivienda igual o superior a 400 euros/mes. Tras la aplicación de la deducción que corresponda por vivienda, el tramo de renta familiar mensual (X) deberá figurar en la tabla de referencia (A).

Como norma general para calcular los ingresos familiares se utilizará la siguiente operación tipo, en aplicación del cumplimiento de las condiciones expuestas:

(Ingresos anuales /12) – Gasto deducible de vivienda = Asignación del % de ayuda

$$X \text{ --- } 400 \text{ (máximo)} = Y \text{ (\%)}$$



El tramo de renta familiar está relacionado con el número de miembros de la unidad familiar y el número de menores que asisten al comedor escolar.

Se contemplarán, así mismo, aquellas situaciones que por su **excepcionalidad** requieran un tratamiento especial de difícil generalización y directamente relacionados con factores sociosanitarios graves.

(*) **Ingresos:** Se contabilizarán todos los ingresos anuales, dividido en doce mensualidades. Los ingresos procedentes de trabajo por cuenta propia, no declarados, se estimarán conforme a las pautas marcadas por el Decreto de Renta Básica (1999).

(**) **Unidad convivencial:** Se considerarán todos los ingresos de las personas convivientes en el mismo domicilio relacionadas por lazos de consanguinidad, afinidad o parejas de análoga relación, entendidas como comunidad de bienes como unión de hecho.

Cuando en el mismo domicilio aparezca empadronado un adulto del que no se manifieste su parentesco (pareja), se considerará persona subarrendada, por lo que se añadirá a los ingresos de la unidad de convivencia una cuantía igual o superior a 225 euros mensuales.

3.- PROCEDIMIENTO, PLAZO Y LUGAR DE SOLICITUD

Las ayudas económicas se solicitarán por las familias interesadas en el **Servicio Social de Base** Ayuntamiento de Villava cuando sean convocadas, siempre durante el mes de septiembre.

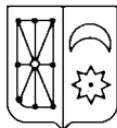
En todos los casos la familia queda obligada a informar al Servicio Social de Base de todas aquellas modificaciones en su situación socioeconómica, con el fin de proceder, si corresponde, a la modificación de la cuantía de la ayuda recibida.

La ayuda económica podrá ser modificada cuantas veces sea preciso a propuesta justificada del / la trabajador/ra social. Del mismo modo la subvención puede determinarse para un período inferior a la fecha límite establecida.

Los solicitantes deberán entregar la documentación requerida en un plazo máximo de diez días para proceder a su tramitación de forma inmediata desde el Servicio Social de Base.

4.- RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE LAS AYUDAS

El órgano competente resolverá las solicitudes en el plazo máximo de quince días y ésta resolución se comunicará a los interesados, y se remitirá copia al Servicio Social de Base.



El pago de las ayudas se realizará a los centros escolares, previa presentación justificada de la participación de los menores al comedor escolar, a través del número de cuenta que se indique por los responsables del comedor.

Las ayudas económicas tendrán efecto desde la fecha que se indique en la propuesta de resolución.

No obstante, la concesión de subvenciones está supeditada a la existencia de crédito disponible en el presupuesto vigente. En este sentido, se ha previsto para atender estas actuaciones un gasto máximo de **15.000** euros.

Si a finales de año, no se hubiesen ejecutado otras actividades contempladas en el Área de Servicios Sociales para el ejercicio correspondiente, las cantidades previstas para dichas actividades, podrían ser destinadas a la convocatoria, sin que ello implique la apertura de una nueva convocatoria sino que se beneficiarán de ello las personas que hayan efectuado la petición conforme a estas bases y dentro del plazo de presentación de subvenciones.

Si la demanda de solicitudes supera las posibilidades presupuestarias, en el período escolar del último cuatrimestre (Septiembre – Diciembre) del año, y no existe consignación suficiente, se preverá una reducción en la concesión según el nivel de renta y/o en el porcentaje de subvención, proporcional al número de miembros de la unidad familiar/comensales.

5.- - DOCUMENTACIÓN

5.1 A PRESENTAR POR LAS FAMILIAS EN EL SERVICIO SOCIAL DE BASE

- Instancia – solicitud.
- Presentación del original y fotocopia de D.N.I. / pasaporte o Permiso de Trabajo / residencia del adulto – solicitante responsable del menor.
- Libro de familia o documento de identificación de los miembros de la Unidad familiar de convivencia ó tarjeta de familia numerosa.
- Justificante de todos los ingresos familiares: (Nóminas, Declaración de Renta, pensiones, Vida laboral, prestaciones).
- Gasto mensual de alquiler / hipoteca, etc.
- Alta en IAE correspondiente al autónomo o a la sociedad en la que esté integrada.
- Declaración del impuesto de sociedades y las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil.
- Otros documentos de interés que justifique su situación sociosanitaria y/o económica necesarios para la asignación de la ayuda.

El Ayuntamiento procederá de oficio a comprobar que las personas solicitantes se encuentran empadronadas en Villava. Igualmente se procederá

De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero de Servicios Sociales, con la finalidad de conceder Ayudas a Familias.

Autoriza expresamente y por escrito el tratamiento de sus datos para el desarrollo del servicio.

Se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. En caso contrario se deberá contar con su consentimiento.

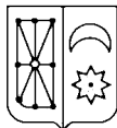
El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Legea betez jakinarazten zaizu Gizarte Zerbitzuko fitxategi bat dagoela. Fitxategiaren xedea familiei laguntzak ematea da.

Esprezki eta idatziz baimena ematen duzu zure datuen tratamendua egiteko, zerbitzua eman ahal izateko.

Halaber jakinarazten zaizu, jasotako datuok beste batzuei utzi ahal zaizkiela, zehazki legeak hala aurreikusten duen kasuetan, edota utzea, berezkoak dituzten eskumenak gauzatzeko, beste Administrazio Publikoetara. Bestelako kasuetan zure baimena beharko da.

Fitxategiaren arduraduna Udala da eta udaltxera zuzenduta gauzatu ahaliko duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea.



a la comprobación de los bienes que figuran a nombre de cada uno de los miembros de la Unidad familiar en el Catastro Municipal. La presentación de la instancia supone la autorización suficiente para que el Ayuntamiento proceda a efectuar las comprobaciones de oficio que sean necesarias para comprobar los requisitos para ser beneficiario de ésta subvención, así como autorización para que el Ayuntamiento remita a los centros escolares la relación de beneficiarios.

Será motivo de denegación la no – presentación de la documentación requerida o el incumplimiento de los requisitos específicos expresados en estas bases.

5.2 DEL CENTRO ESCOLAR AL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA.

Los centros escolares deberán presentar al Ayuntamiento de Villava:

- Justificante de coste comida/día.
- Calendario escolar.
- Los centros escolares enviarán debidamente cumplimentada, la relación de alumnos beneficiarios de esta prestación económica, previamente remitida por el Servicio Social de Base a los centros, en las siguientes fechas e incluyendo los siguientes períodos:

Liquidación	Período	Fecha límite de presentación del Centro
1ª liquidación	Enero, febrero y marzo.	25 de Marzo
2ª liquidación	Abril, mayo y junio.	10 de Junio
3ª liquidación	Septiembre, octubre, noviembre y diciembre o hasta el mes que se indique.	2 de diciembre

6.- CONTENIDO DE LA RELACIÓN JURÍDICA BENEFICIARIO – ADMINISTRACIÓN CONCEDENTE, CONSECUENCIA DE LA SUBVENCIÓN

A) OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

1. Los beneficiarios vendrán obligados a justificar ante este Excmo. Ayuntamiento, la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención, así como la realización de la actividad o adopción del comportamiento subvencionado, permitiendo las comprobaciones oportunas, si se considerase preciso, por los servicios municipales.

De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero de Servicios Sociales, con la finalidad de conceder Ayudas a Familias.

Autoriza expresamente y por escrito el tratamiento de sus datos para el desarrollo del servicio.

Se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. En caso contrario se deberá contar con su consentimiento.

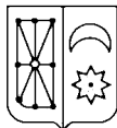
El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Legea betez jakinarazten zaizu Gizarte Zerbitzuko fitxategi bat dagoela. Fitxategiaren xedea familiei laguntzak ematea da.

Espresuki eta idatziz baimena ematen duzu zure datuen tratamendua egiteko, zerbitzua eman ahal izateko.

Halaber jakinarazten zaizu, jasotako datuok beste batzuei utzi ahal zaizkiela, zehazki legeak hala aurreikusten duen kasuetan, edota utzea, berezkoak dituzten eskumenak gauzatzeko, beste Administrazio Publikoetara. Bestelako kasuetan zure baimena beharko da.

Fitxategiaren arduraduna Udala da eta udaltxera zuzenduta gauzatu ahaliko duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea.



2. Comunicar al Excmo. Ayuntamiento la solicitud u obtención de otras subvenciones par la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, o de particulares, nacionales o internacionales.
 3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones incompatibles dará lugar a la modificación de la resolución de la concesión.
- De oficio el Ayuntamiento de Villava comprobará que los beneficiarios se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.

B) REINTEGRO DE LAS CANTIDADES PERCIBIDAS

Procederá el reintegro total de la cantidad percibida y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello por causas imputables al beneficiario.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar el destino de los fondos percibidos.
- d) Concurrencia de subvenciones, salvo compatibilidad de las mismas.
- e) Modificación o incumplimiento de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión.
- f) Obstrucción o negativa en la obligación de sometimiento a las actuaciones de comprobación citadas en la presente base.

Procederá al reintegro parcial si a lo largo del ejercicio se modificaran las condiciones por las cuales se ha concedido la ayuda y no se haya comunicado al Servicio Social de Base las modificaciones de su situación socioeconómica que impliquen una modificación en la cuantía de la ayuda percibida.

La resolución del reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente, previa instrucción de expediente con arreglo a la legislación general aplicable.

No obstante lo anterior, el Excmo. Ayuntamiento podrá de oficio proceder a saldar las deudas pendientes de cobro de los beneficiarios de las subvenciones, mediante compensación de dichas subvenciones con las cantidades adeudadas.

Si como consecuencia de las funciones de control o de inspección, se dedujesen indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la

De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero de Servicios Sociales, con la finalidad de conceder Ayudas a Familias.

Autoriza expresamente y por escrito el tratamiento de sus datos para el desarrollo del servicio.

Se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. En caso contrario se deberá contar con su consentimiento.

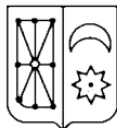
El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Legea betez jakinarazten zaizu Gizarte Zerbitzuko fitxategi bat dagoela. Fitxategiaren xedea familiei laguntzak ematea da.

Esprezki eta idatziz baimena ematen duzu zure datuen tratamendua egiteko, zerbizua eman ahal izateko.

Halaber jakinarazten zaizu, jasotako datuok beste batzuei utzi ahal zaizkiela, zehazki legeak hala aurreikusten duen kasuetan, edota utzea, berezkoak dituzten eskumenak gauzatzeko, beste Administrazio Publikoetara. Bestelako kasuetan zure baimena beharko da.

Fitxategiaren arduraduna Udala da eta udaltxera zuzenduta gauzatu ahal duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea.



subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o substitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que tales indicios se manifiesten.

C) INFRACCIONES Y SANCIONES

Constituyen incumplimientos administrativos, en materia de subvenciones y ayudas públicas, las siguiente conductas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia.

La obtención de una subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.

El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario o a quienes hayan actuado como administradores de derecho o de hecho, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.

La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos o utilización de justificantes falsos.

Serán responsables directos de los incumplimientos, la ONGD que recibiendo financiación incumpla las obligaciones señaladas en estas bases.

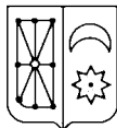
Serán responsables, subsidiariamente, de la obligación de reintegro y de la sanción, en su caso, los administradores, de hecho o de derecho, de las personas jurídicas que no realizasen los actos necesarios que fuesen de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hiciesen posibles el incumplimiento o consintiesen el de quienes de ellos dependan.

Asimismo, los administradores, de hecho o derecho, de las mismas serán responsables subsidiariamente, en todo caso, de las obligaciones de reintegro y sanciones pendientes de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

La imposición de las sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente. Este expediente será tramitado conforme a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

D) NORMATIVA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES

La presente Convocatoria se regirá por las bases recogidas en este documento y en lo no previsto en él, por lo establecido en la siguiente normativa:



Ayuntamiento de Villava
Atarrabiako Udala

Ley Foral de la Administración Local de Navarra.

Ley Foral de las Haciendas Locales de Navarra.

Ley Foral de la Hacienda Pública de Navarra, y de forma supletoria, la Ley General Presupuestaria.

Normativa estatal sobre subvenciones.

E) NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS Y RECURSOS

La notificación a los interesados de las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses se efectuará de conformidad con lo establecido en los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano municipal autor de acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

En Villava, a 29 de agosto de 2013

De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero de Servicios Sociales, con la finalidad de conceder Ayudas a Familias.

Autoriza expresamente y por escrito el tratamiento de sus datos para el desarrollo del servicio.

Se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. En caso contrario se deberá contar con su consentimiento.

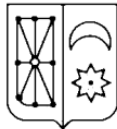
El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Legea betez jakinarazten zaizu Gizarte Zerbitzuko fitxategi bat dagoela. Fitxategiaren xedea familiei laguntzak ematea da.

Espresuki eta idatziz baimena ematen duzu zure datuen tratamendua egiteko, zerbitzua eman ahal izateko.

Halaber jakinarazten zaizu, jasotako datuok beste batzuei utzi ahal zaizkiela, zehazki legeak hala aurreikusten duen kasuetan, edota utzea, berezkoak dituzten eskumenak gauzatzeko, beste Administrazio Publikoek deñean. Bestelako kasuetan zure baimena beharko da.

Fitxategiaren arduraduna Udala da eta udaltxera zuzenduta gauzatu ahalko duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea.



Ayuntamiento de Villava
Atarrabiako Udala

ANEXOS

- 1.- Instancia – Solicitud
- 2.- Declaración jurada ingresos

De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero de Servicios Sociales, con la finalidad de conceder Ayudas a Familias.

Autoriza expresamente y por escrito el tratamiento de sus datos para el desarrollo del servicio.

Se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. En caso contrario se deberá contar con su consentimiento.

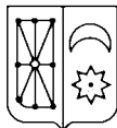
El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Legea betez jakinarazten zaizu Gizarte Zerbitzuko fitxategi bat dagoela. Fitxategiaren xedea familiei laguntzak ematea da.

Espresuki eta idatziz baimena ematen duzu zure datuen tratamendua egiteko, zerbitzua eman ahal izateko.

Halaber jakinarazten zaizu, jasotako datuok beste batzuei utzi ahal zaizkiela, zehazki legeak hala aurreikusten duen kasuetan, edota uztea, berezkoak dituzten eskumenak gauzatzeko, beste Administrazio Publikoetara. Bestelako kasuetan zure baimena beharko da.

Fitxategiaren arduraduna Udala da eta udaltxera zuzenduta gauzatu ahalgo duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea.



Ayuntamiento de Villava
Atarrabiako Udala

Solicitud Ayudas a Familias – Comedor Escolar Familientzako Laguntza Eskatera – Eskolako Jantokia

Septiembre 2013 - Junio 2014

NOMBRE DEL PADRE / MADRE / TUTOR:

D/D ^a : J/And.:	DNI: NAN:
Domicilio Helbidea	
Localidad Herria	Telefono: Telefona:

Solicita: / Eskatzen du:

Ayuda económica a fin de que los menores abajo indicados puedan acudir al comedor escolar de:
Laguntza ekonomikoa, beherago aipatzen diren adin txikikoak ondoko zentroko jantokira joan daitezen:

Centro Escolar	Etapas
La Presentación – Dominicas	Educación Infantil
Atargi	Educación Primaria
Lorenzo Goicoa	
Paz de Ziganda	

Curso Escolar / Ikasturtea

BENEFICIARIOS / ONURADUNAK:

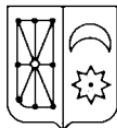
Nombre y apellidos / Izen-abizenak

Me comprometo a presentar documentación que me ha sido requerida en el plazo estipulado en las bases. Autorizo a que el Ayuntamiento de Villava proceda a comprobar de oficio lo señalado en la base 5.1, así como la comunicación que se señala en la base 5.2.

Eskaturiko agiriak, oinarrietan ezarritako epean aurkezteko konpromisoa hartzen dut. Baimena ematen diot Atarrabiako Udalari, 5.1 oinarrian ezarritakoa, eta halaber 5.2 oinarrian ezarritako jakinarazpena ofizioz egiazta dezan. jo beharko duzu (Kale Nagusia, 22 -31610- Atarrabia)

En Villava a ____ de septiembre de 2013 Atarrabian, 2013ko irailaren ____ (e)an

Enterado – Firmado
Jakinaren gainean – Sinatua



DOCUMENTACIÓN

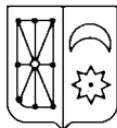
PRESENTAR POR LAS FAMILIAS EN EL SERVICIO SOCIAL DE BASE

- Instancia – solicitud.
- Presentación del original y fotocopia de D.N.I. / pasaporte o Permiso de Trabajo / residencia del adulto – solicitante responsable del menor.
- Libro de familia o documento de identificación de los miembros de la Unidad familiar de convivencia ó tarjeta de familia numerosa.
- Justificante de todos los ingresos familiares: (Nóminas, Declaración de Renta, pensiones, Vida laboral, prestaciones).
- Gasto mensual de alquiler / hipoteca, etc.
- Alta en IAE correspondiente al autónomo o a la sociedad en la que esté integrada.
- Declaración del impuesto de sociedades y las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil.
- Otros documentos de interés que justifique su situación sociosanitaria y/o económica necesarios para la asignación de la ayuda.

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK:

FAMILIEK GIZARTE ZERBITZU OINARRIZKOAN AURKEZTEKO AGIRIAK.

- Eskabide-orria.
- NANaren, pasaportearen edota Lan Baimenaren orjinala. Adin txikikoaren arduradunaren edota eskatzaile helduaren bizilekua.
- Familia-unitatearen kideen bizikidetasun identifikazio agiria edo familia-liburua edota familia ugaria izatearen txartela.
- Alokairu edo hipotekagatiko hileko gastua.
- Autonomoa izateagatiko edota sozietate baten baitakoa izateagatiko JEZ izenekoaren alta.
- Sozietateen gaineko zergaren aitorpena eta Merkataritza Erregistroan jasotako urteko kontuak.
- Familiaren egoera sozio-sanitarioa edota ekonomikoa egiazta dezaketen bestelako agiriak, laguntza emateko ala ez beharrezkoak liratekeenak.



DECLARACION JURADA SOBRE INGRESOS ECONOMICOS

D/D ^a : J/And.:	DNI: NAN:
Domicilio Helbidea:	
Localidad: Herria:	Telefono: Telefonoa:
Como responsable de los menores: Ondoko adin txikikoen erantzule gisa:	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1.- Los ingresos familiares mensuales son _____ euros al mes, y provienen de:

ZINPEKO AITORPENA:

1.- Familiaren hileko sarrerak ondokoak direla: _____ euro.
Hauen iturria da:

TOTAL Año _____ euros.
OSOTARA Urtean: _____ euro.

2.- **Me comprometo** a informar al Ayuntamiento de Villava – Servicio Social de Base, de cualquier cambio en la situación económica que se pueda producir.

2.- Egoera ekonomikoaren baitan eman ahal den edozein aldaketaren berri Atarrabiako Udalaren Gizarte Zerbitzuetan jakinaraziko dudalako konpromisoa hartzen dut.

3.- Así mismo, **me comprometo** a realizar mensualmente el pago del Comedor escolar en las fechas indicadas por el Centro escolar así como a responsabilizarme de la asistencia de los menores al mismo y en su caso dar aviso de la ausencia al comedor escolar.

3.- Halaber, **konpromisoa hartzen** dut Ikastetxeak ezarritako epeetan Eskola Jantokia ordaintzeko. Era berean, adin txikikoak bertara joatearen edota, kasua bada, joan ez izanaren abisua ematearen ardura hartzen dut.

En Villava a ____ de septiembre de 2013 Atarrabian, 2013ko irailaren ____ (e)an

Firmado – Sinatua Nombre y apellidos – Izen-deiturak