



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Villa de Mazo, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de abril de 2013, acordó la aprobación de las Bases Reguladoras de las subvenciones en el Area de Servicios Sociales para Emergencia Social del Ayuntamiento y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de su texto íntegro:

**“BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES  
EN EL AREA DE SERVICIOS SOCIALES  
PARA EMERGENCIA SOCIAL  
DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**

#### **1.- OBJETO, FINALIDAD Y DEFINICIÓN:**

*Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las **ayudas individuales otorgadas a través de los SS.SS Municipales** y con cargo a los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Villa de Mazo, cuando los/as beneficiarios/as acrediten una determinada situación establecida dentro de las mismas.*

*Tienen por finalidad favorecer la Inclusión Social de los/as vecinos/as del Municipio de Villa de Mazo, que carezcan de la posibilidad de hacer frente a determinados gastos para la plena atención de sus necesidades básicas o de integración social, a través de actuaciones tales como prevenir, paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de exclusión social.*

*Se trata de ayudas o prestaciones no periódicas, de naturaleza económica, destinadas a afrontar gastos específicos, de carácter básico, extraordinarios y/o derivados del desarrollo de Programas de Intervención; y/o surgidos de situaciones excepcionales y previsiblemente irrepetibles.*

*Serán subvencionables los gastos realizados por el/la beneficiario/a que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la ayuda, en las condiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, aprobada por acuerdo Plenario en fecha 18 de diciembre de dos mil ocho.*

#### **2. TIPOLOGÍA OBJETO DE LAS AYUDAS:**

*Con carácter prioritario y sin excluir el acceso por acreditación de situación de necesidad por parte de el/la beneficiario/a, estas ayudas pretenden facilitar y favorecer el proceso de trabajo educativo y rehabilitador de las personas o familias con los que se viene trabajando desde los diferentes programas de los Servicios Sociales Municipales.*

*Estas ayudas están destinadas a cubrir necesidades básicas: alimentación, medicamentos, higiene, ropa y calzado.*



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

### **3.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.**

El procedimiento de concesión será el **de concurrencia competitiva**, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases Reguladoras y en la Convocatoria pública. Debiendo los/as solicitantes acreditar la concurrencia de una determinada situación socio-económica ante los S. Sociales Municipales.

Las ayudas serán concedidas por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villa de Mazo a la vista de la propuesta de resolución definitiva.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses, a contar desde el día siguiente de la presentación de la solicitud. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

### **4. -BENEFICIARIOS/AS:**

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, podrán ser beneficiarios/as de prestación económica las personas físicas, para sí o para su unidad de convivencia, que carezcan de medios económicos suficientes, en las que concurren factores de riesgo (actuando preferiblemente como apoyo a los Programas de Intervención), y que además reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Se entiende, en estas bases, por unidad familiar la constituida por el/la solicitante y, en su caso, las personas que convivan con él/ella.

### **5. -REQUISITOS:**

En las presentes bases se regulan los siguientes requisitos generales:

- A) Ser mayor de 18 años o estar emancipado/a legalmente o en su defecto, haber iniciado el procedimiento legal de emancipación.
- B) Estar empadronado/a y ser residente en el Municipio de Villa de Mazo, con tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud.
- C) No contar con recursos económicos suficientes, atendiendo a los criterios de valoración de las presentes bases, ni disponer de cualquier otra posibilidad de generar ingresos de forma inmediata (bienes muebles, inmuebles, intereses bancarios, etc.), o en el momento que surge la necesidad.
- D) No tener acceso a otras ayudas, subvenciones, apoyos, etc. que pueda sufragar la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
- E) Por convocatoria se atenderá una solicitud por cada unidad de convivencia.

### **6. -EXCLUSIONES:**

Además de las causas establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, no podrán obtener subvención alguna aquellos/as solicitantes que no se encuentran al corriente con las obligaciones tributarias y con la seguridad social, o no hayan presentado la documentación justificativa de



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

subvenciones concedidas con anterioridad.

### **7.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO:**

El crédito destinado a las presentes Bases corresponde al establecido cada año en los Presupuesto General de este Ayuntamiento, y a su posible incrementación por modificación del mismo. En cada convocatoria se determinará la cantidad correspondiente a la misma.

### **8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

Las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, y acompañadas de la documentación especificada en estas Bases, en el Registro General de este Ayuntamiento y dirigidas al Alcaldesa-Presidenta.

La presentación de solicitud implica la aceptación de la totalidad de la regulación descrita en las presentes Bases y en la Ordenanza General de Subvenciones vigente.

El plazo de presentación de solicitudes se establecerá mediante convocatoria pública en cada ejercicio económico.

### **9.- DOCUMENTACIÓN:**

La documentación necesaria, que debe ser original o copia compulsada (para la cual queda autorizado el personal de los Servicios Sociales Municipales y del Registro General del Ayuntamiento) será la siguiente:

1.- Solicitud de ayuda, según modelo normalizado, debidamente cumplimentado y firmado.

2.- Fotocopia del D.N.I de el/la solicitante (o de su representante legal) y de los miembros de la unidad de convivencia, o en su caso, documentación acreditativa de identidad o filiación.

3.- Documento emitido por la Tesorería Municipal de estar al corriente de las obligaciones tributarias locales (solicitado internamente).

4.- Documento emitido por la Intervención de fondos que acredite la justificación de subvenciones emitidas con anterioridad (solicitado internamente).

5. Certificado de Inscripción padronal del solicitante (solicitado internamente).

7.- Alta a terceros según modelo oficial para el procedimiento de pagos en este Ayuntamiento. Teniendo que figurar el beneficiario en dicha cuenta bancaria.

8.- Declaración de responsabilidad en la que se hará constar:

- Que no ha recibido ayudas/subvenciones para el mismo destino. Y, en su caso, deberá consignar las ayudas solicitadas y el importe de las recibidas.

- Que autoriza expresamente a la Administración Municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o ser solicitada a otras Administraciones Públicas o Privadas.

- Que ni él/ella ni su unidad convivencial poseen otros ingresos o bienes (muebles o inmuebles) que los declarados. Quedando enterado/a que la ocultación o falsedad de los documentos presentados y/o información declarada puede dar lugar a la negación o revocación de la ayuda solicitada, aún reuniendo los requisitos para la concesión.

9.- Justificación de ingresos o situación socio-económica de cada uno de los miembros de la unidad familiar:

---

## Ayuntamiento de Villa de Mazo



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

**-Pensionistas:** documento acreditativo de la pensión, prestación o ayuda periódica que percibe.

**-Trabajadores/as por cuenta ajena:** Contrato de trabajo y 3 últimas nóminas.

**-Trabajadores/as autónomos:** última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y/o renta del ejercicio anterior, etc. Y en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que percibió en los últimos tres meses.

**-Desempleados/as:** Fotocopia de la tarjeta de desempleo y certificado de prestaciones.

**-Estudiantes mayores de 16 años:** Documento que acredite la realización de estudios de cualquier nivel.

**-En caso de separación y divorcio:** sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. Si procede, copia de la correspondiente denuncia por incumplimiento o declaración jurada de los motivos por los que no la ha presentado.

**10.- Informe de convivencia y residencia (solicitado internamente).**

**11.- Declaración responsable acerca de estar al corriente en sus obligaciones tributarias autonómicas y estatales, y con la Seguridad Social**

**12.- Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de la solicitud le pueda ser requerido durante la tramitación (vida laboral, prescripción médica, escrituras de propiedad, contrato de alquiler, presupuesto del gasto, declaración de la renta, saldo medio del último trimestre, recibos, etc.) o desee ser presentada.**

### **10.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN:**

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el/la solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté previsto en ninguna causa de exclusión se tendrán en cuenta los criterios de baremación señalados posteriormente. Teniendo en cuenta que:

- La puntuación máxima son 7,5 puntos.

- Para entrar en valoración es imprescindible obtener algún punto en el apartado 10.A (cómputo de medios económicos)

- La puntuación mínima para acceder a prestación es de 2 puntos.

### **BAREMACIÓN:**

#### **A) Cómputo de medios económicos:1,25 a 5 puntos.**

**A.1** Se calculará la renta familiar computando todas aquellas rentas personales o patrimoniales, y cualquier otra fuente de ingresos de la unidad de convivencia.

Atendiendo al nivel de renta de los/las solicitantes y/o sus unidades convivenciales, éstas computarán de la siguiente manera:

**5 PUNTOS:** Cuando la renta per-cápita (ingresos brutos/número de miembros de la unidad de convivencia) mensual se encuentre entre 0-100 €.

**3,75 PUNTOS:** Cuando la renta per-cápita (ingresos brutos/número de miembros de la unidad de convivencia) mensual se encuentre entre 101-200 €.

**2,50 PUNTOS:** Cuando la renta per-cápita (ingresos brutos/número de miembros de la unidad de convivencia) mensual se encuentre entre 201-300 €.



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

**1,25 PUNTOS:** Cuando la renta per-cápita (ingresos brutos/número de miembros de la unidad de convivencia) mensual se encuentre entre 301-400 €.

**A.2** Para solicitantes que residan solos/as. Se calculará la renta personal computando todos los ingresos personales o patrimoniales, y la puntuación será la siguiente:

**2 PUNTOS:** Cuando sus ingresos mensuales se encuentren entre 0-300€.

**1 PUNTO:** Cuando sus ingresos mensuales se encuentran entre 301-400€

### **B) Cómputo de Discapacidad y Dependencia: 0,5 a 1 punto.**

Se valorarán aquéllas situaciones sobrevenidas por:

- Discapacidad de uno de los miembro de la unidad de convivencia menor de 65 años.

- Dependencia de uno de los miembros de la unidad de convivencia.

Solo se puntuará la discapacidad o dependencia de uno de los miembros de la unidad familiar, computando el que más puntuación otorgue.

**0,5 PUNTOS:** Grado de Discapacidad entre 65-75% o Reconocimiento de la situación de Dependencia en Grado II

**1 PUNTO:** Grado de Discapacidad superior 75% o Reconocimiento de la situación de Dependencia en Grado III

### **C) Cómputo por situación de gastos relacionados con el alojamiento.**

#### **1,5 punto**

Quando se acredite la existencia de gasto derivado de crédito hipotecario o por alquiler, siempre que esto se realice en su vivienda habitual y permanente y que ni el/la solicitante ni otro miembro de la unidad de convivencia sea titular de otra vivienda.

**0,5 PUNTOS:** Para gastos derivados de vivienda de entre 1€ y 200 € mensuales.

**1 PUNTO:** Para gastos derivado de vivienda de entre 201€ y 400 € mensuales.

**1,5 PUNTOS:** Para gastos derivado de vivienda de más de 401 € mensuales.

## **11, INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

El órgano instructor del procedimiento será Dña. Eva Rosa Pérez Cruz, Jefa del Negociado de Servicios Sociales Municipal, o la persona en quien delegue.

Una vez publicada la convocatoria de las ayudas en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado y se presentarán junto con la documentación establecida en las presentes bases en el registro general de ésta entidad.

Los pasos a seguir en el procedimiento de instrucción son los siguientes:

1.- Recibidas las solicitudes por parte de los Servicios Sociales, se requerirá, en su caso, al interesado/a para que subsane los defectos detectados en la solicitud, así como las aclaraciones y documentación necesaria para poder





## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

resolver.

2.- Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social por parte de los Servicios Sociales Municipales, en el que se acrediten las circunstancias socio-económicas y/o sanitaria que recaen en el/la solicitante y su unidad de convivencia. Para ello el personal de los S. Sociales realizará de oficio cuántas actuaciones estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación oportuna sobre la veracidad de los datos aportados y/o declarados por los/as interesados/as.

3.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, instruidos los expedientes y realizados los informes correspondientes, el examen y comprobación de las solicitudes de subvenciones se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, que tendrá el carácter de órgano colegiado, formada por: D. José Carlos Cabrera de León; Dña. María Begoña González Vega y Dña. María Alejandra Fernández Camacho, que actuará como secretaria de la Comisión.

4.- Dicha comisión colegiada será la encargada de estudiar las solicitudes presentadas en tiempo y forma; y de aplicar los criterios de valoración, previamente fijados, para realizar propuesta de concesión, para ello podrán requerir a los/as interesados/as para que subsanen los defectos detectados en su solicitud en el plazo de tres días naturales desde la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud.

5.- Concluido, en su caso, dicho plazo de subsanación de errores, la Comisión de Valoración levantará acta y emitirá propuesta de concesión al órgano competente, en la que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y su motivo; las solicitudes estimadas y la cuantía de la ayuda a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

Las ayudas se concederán en función del crédito disponible, por ello, en caso de no existir partida presupuestaria para atender la totalidad de las demandas presentadas en esa convocatoria, se priorizarán las solicitudes que en su baremación hayan obtenido mayor puntuación.

Si durante la distribución de las ayudas se tuviera que establecer una prioridad entre las solicitudes por empate en su puntuación, se priorizarían los siguientes aspectos por este orden:

- 1.- Unidades familiares con 0 € de ingresos.
- 2.- Número de menores a cargo.
- 3.- Mujeres que acrediten ser víctimas de violencia de género, cuando exista informe que lo acredite de los últimos 3 meses.
- 4.- Menores con declaración de la situación de riesgo.
- 5.- Tiempo en situación de desempleo de los miembros de la unidad familiar.

Si las causas que propiciaron la concesión subsisten, podrá acordarse cambio de titularidad a otro miembro de la unidad familiar si el/la solicitante-titular de la ayuda falleciera en el transcurso del procedimiento.

Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la situación de necesidad de ayuda, y por motivos extraordinarios,

---

## Ayuntamiento de Villa de Mazo



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

valorados por la Comisión de Valoración previo informe de los Servicios Sociales Municipales, se podrá modificar la finalidad de la prestación.

6.- El órgano instructor, elevará propuesta definitiva al órgano concedente, que será la Alcaldía-Presidencia. En esta resolución se hará constar de forma expresa, los criterios de valoración; la relación de beneficiarios/as y cuantías asignadas, y la mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

7.- La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo.

8.- La publicación de las ayudas concedidas se realizará en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la ayuda en aquellos elementos en que sea posible.

### **12.-IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN:**

Las ayudas se concederán en función del crédito disponible por esta Entidad para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el/la solicitante reúna los requisitos y condiciones establecidas en las presentes bases, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes. Las solicitudes serán atendidas hasta agotar la partida, aunque la ayuda a la que tenga derecho sea por cuantía mayor al crédito disponible.

Estas ayudas son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda o ingreso obtenido para la misma finalidad. Pero en ningún caso, el importe de la ayuda recibida podrá ser de una cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas recibidas de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere en su conjunto el coste del gasto a realizar por el/la beneficiario/a.

En las presentes Bases se establecen el siguiente criterios de valoración para el reparto, no pudiendo ser la ayuda concedida superior, por año y unidad de convivencia, a 2999 €:

**Ayudas para cubrir necesidades básicas: alimentación, medicamentos , higiene, ropa y calzado.**

El importe de la subvención se calculará multiplicando por 100 € la puntuación obtenida en la baremación.

### **13. -ABONO:**

La autorización y el compromiso del referido gasto que se derive de la adjudicación de las ayudas se subordinará al crédito que, para cada ejercicio, se consigne en los respectivos presupuestos, conforme establece el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La cuantía a otorgar a cada beneficiario/a será la que se señale en la



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

resolución de concesión. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria. Éste se podrá hacer de forma anticipada, sin necesidad de realizar la previa justificación del gasto subvencionado.

No se abonará la ayuda a aquéllos beneficiarios/as que no hayan aportado el correspondiente modelo de alta de terceros, expedido y sellado por la Entidad Bancaria. Y como medida excepcional se podrá hacer efectivo el pago de la subvención a través de cheque, siempre que esté debidamente argumentado en el Informe Social del expediente.

### **14.- OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS Y PERCEPTORES:**

Los/as solicitantes de las ayudas están obligados/as a cumplir las siguientes estipulaciones, pudiendo ser objeto de revocación el incumplimiento de las mismas.

- 1.- Comunicar al Departamento de Servicios Sociales aquéllas variaciones socio-económicas y familiares, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
- 2.- Destinar la ayuda recibida en los fines para la que fue solicitada y/o concedida.
- 3.- Reintegrar dichos importes cuando no se apliquen en los fines establecidos en su concesión.
- 4.- Cuando así se establezca en la resolución, cumplir con el Plan de Trabajo establecido.
- 5.- Presentar en el plazo concedido en la Resolución justificantes correspondientes al destino dado.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que correspondan, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de cualquier orden que en cada caso procedan.

### **15.- JUSTIFICACIÓN.**

La justificación de las ayudas concedidas se realizará mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa simplificada, atendiendo al artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los documentos acreditativos del gasto podrán ser de fecha comprendida en los doce meses anteriores o posteriores a la fecha de la concesión de la ayuda.

Salvo que se establezca un plazo expreso en cada convocatoria o en la orden de concesión, el plazo de justificación de la ayuda concedida será el de 31 de diciembre del año en que la subvención se conceda o dentro de los tres meses siguientes al pago material de la subvención si dicho pago se produce dentro de los tres últimos meses de cada ejercicio.

### **16.- INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGROS.**

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo





## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

*Serán además causas de reintegro de las ayudas las previstas en el art. 37 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 91-93 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.*

### **17. RÉGIMEN JURÍDICO.**

*En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo y supletoriamente la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.*

### **18.-CONTROL FINANCIERO**

*El control financiero de las ayudas individuales otorgadas con cargos a los Presupuestos del Ayuntamiento de Villa de Mazo se ejercerá conforme a lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención de Fondos de la Corporación sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.*

**Villa de Mazo, (firmado digitalmente)**

**ANEXO I  
SOLICITUD DE  
SUBVENCION EN EL AREA DE SERVICIOS SOCIALES  
DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**

### **PERSONA FÍSICA**

Nombre y Apellidos:

DNI:

### **REPRESENTANTE DE PERSONA FÍSICA**

Nombre y Apellidos:

DNI:

Nombre y Apellidos de la persona a la que representa:

DNI de la persona a la que representa:

### **DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Calle y número:

---

**Ayuntamiento de Villa de Mazo**



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

Localidad:  
Código Postal:  
Provincia:  
Teléfono fijo y/o móvil:  
Fax:  
Correo electrónico:

### **ACEPTACIÓN ANTICIPADA**

En mi nombre, o en nombre de mí representado, **ACEPTO** la ayuda en caso de ser concedida, en los términos en que se me conceda.

Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

### **DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

Indicar con una “X” la documentación que se adjunta a la solicitud. Toda la documentación relacionada a continuación es obligatoria.

Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

Fotocopia del DNI del solicitante y de los miembros de la unidad de convivencia, o en su caso, documentación acreditativa de identidad o filiación.

Certificado de empadronamiento del solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en Villa de Mazo, con indicación expresa de la fecha de alta con tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud.

Certificado o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso correspondiente para el que solicita la ayuda.

Si los estudios se imparten en centros fuera de Villa de Mazo, declaración responsable conforme a alguna o algunas de las causas contempladas en la base 2, apartado 1, que son: No existir la especialidad educativa en los Centros del Municipio, por razones de transporte, por razones de cercanía a Centros de otro Municipio.

Modelo de Alta de Terceros debidamente cumplimentado y sellado. Además deberá presentar copia compulsada de la libreta o documento acreditativo del código de cuenta cliente.

Acreditar que están al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias locales (documento se recoge en las oficinas de Recaudación del Ayuntamiento) y haber justificado subvenciones concedidas por esta entidad con anterioridad, salvo que la ayuda solicitada pretenda hacer frente a recibos acumulados relacionados con las prestaciones de servicios Municipales.

---

## Ayuntamiento de Villa de Mazo



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

Esta excepción tendrá un carácter único y no exime al beneficiario de sus deberes tributarios en años posteriores.

Declaración responsable acerca de estar al corriente en sus obligaciones tributarias autonómicas y estatales y con la Seguridad Social, según modelo del Anexo II.

Declaración responsable en la que se hará constar:

- Que no ha recibido ayudas/subvenciones para el mismo destino, y, en su caso, deberá consignar las ayudas solicitadas y el importe de las recibidas.

- Que ha procedido a la justificación de las ayudas recibidas por este Ayuntamiento con anterioridad, o en caso contrario, indicar las ayudas pendientes de justificar y la causa que lo motiva.

- Que autoriza expresamente al Ayuntamiento para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o ser solicitada a otras Administraciones Públicas o Privadas.

Justificación de ingresos o situación socio-económica de cada uno de los miembros de la unidad familiar:

-**Pensionistas**: documento acreditativo de la pensión que percibe.

-**Trabajadores/as por cuenta ajena**: Contrato de trabajo y 3 últimas nóminas.

-**Trabajadores/as autónomos**: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y, en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

-**Desempleados/as**: Fotocopia de la tarjeta de desempleo y certificado de prestaciones.

-**Estudiantes mayores de 16 años**: Documento que acredite la realización de estudios de cualquier nivel.

-En caso de **separación y divorcio**: sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. Si procede, copia de la correspondiente denuncia por incumplimiento o declaración jurada de los motivos por los que no la ha presentado.

Fotocopia de Declaración de la Renta del último ejercicio económico, que abarque a todos los miembros de la unidad familiar con obligación de realizarla.

Informe de convivencia y certificado de empadronamiento.

Presupuesto del gasto que origine la petición de ayuda en los casos que proceda, o factura si el gasto ya se hubiera realizado.

Cuando el acceso a la subvención se realice dentro de un Programa de Intervención, se podrá eximir de presentar parte de los documentos requeridos cuando:

- No se hayan producido modificaciones la situación socio-económica y familiar

---

## Ayuntamiento de Villa de Mazo



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

del/la solicitante con expediente abierto en los Servicios Sociales Municipales.

- Obrase en poder de los Servicios Sociales Municipales alguno de los documentos en vigor solicitados.
- Cuando el Ayuntamiento pueda solicitar la misma de oficio eximiendo a el/la solicitante de su presentación.

### OBSERVACIONES

### FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha: Don/Doña:

Firma:

### ANEXO II

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

En mi nombre, o en nombre de mí representado, declaro bajo mi responsabilidad que no concuro en ninguna de las circunstancias señaladas a continuación con una "X": (Señalar aquellas circunstancias que no concurren en el solicitante).

Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación finado en la sentencia de calificación del concurso.

Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias autonómicas y estatales o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.

No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de

---

### Ayuntamiento de Villa de Mazo



## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.

No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.

No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

### ANEXO III

#### JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

NOMBRE	PERSONA FÍSICA APELLIDOS	DNI
--------	-----------------------------	-----

DENOMINACIÓN	PERSONA JURÍDICA	CIF
--------------	------------------	-----

NOMBRE	REPRESENTANTE PERSONA FÍSICA APELLIDOS	DNI
--------	---	-----

NOMBRE	REPRESENTANTE PERSONA JURÍDICA APELLIDOS	DNI
--------	---	-----

CARGO	DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN
-------	-----------------------------

CALLE Y Nº	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
	LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA	TELÉFONO FIJO Y MÓVIL	FAX
-----------	--------------------------	-----

**CORREO  
ELECTRÓNICO**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertida de forma íntegra en el objeto para el que se concedió, además, declaro que se ha cumplido con todos los requisitos recogidos en la Ordenanza General de





## Ayuntamiento de Villa de Mazo

---

Subvenciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo y en las Bases reguladoras de la presente subvención y que son ciertos todos los datos incluidos en esta justificación.

### DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL DESTINO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

**Instrucciones:** Describa de forma detallada el destino de los fondos recibidos. Se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, resultando ser en caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos:

### LISTADO DE INGRESOS Y GASTOS

**Instrucciones:** Describa de forma detallada un listado de los gastos realizados y de los ingresos recibidos.

#### GASTOS

1. Gastos de personal:
2. Gastos de material:
3. Otros gastos:

#### INGRESOS

1. **Subvención recibida del Ayto. de Villa de Mazo:**
2. **Otras subvenciones recibidas:**
3. **Recursos propios:**

**TOTAL:**

**TOTAL:**

### OBSERVACIONES FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha:

Don/Doña:

Firma:

Villa de Mazo,  
La Alcaldesa-Presidenta  
(firmado digitalmente)

---

**Ayuntamiento de Villa de Mazo**