



Ajuntament de Castellví de la Marca

ANUNCI

BASES ESPECÍFIQUES DE CONCESSIÓ D'AJUTS DEL'ÀREA DE SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE LA MARCA, PER LA PARTICIPACIÓ D'ACTIVITATS ESPORTIVES I EXTRAESCOLARS REALITZADES PELS INFANTS D'EDUCACIÓ INFANTIL DE SEGON CICLE, PRIMÀRIA I EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA, PEL CURS 2025-2026 (EXPEDIENT 1240_2025)

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1 L'objecte

L'objecte d'aquestes bases és regir la convocatòria per a l'atorgament d'ajuts per participació en activitats esportives i activitats extraescolars, dels infants d'educació infantil de segon cicle, alumnes de primària i secundària obligatòria, realitzades per l'escola esportiva municipal de Castellví de la Marca, l'escola el Castellot i l'AFA i d'altres entitats del municipi. S'atorgaran ajuts també per la realització d'activitats esportives i extraescolars que es realitzin fora del municipi sempre que aquesta no s'ofereixi en el mateix.

Els ajuts atorgats es destinaran íntegrament a minorar les despeses d'aquest concepte que han de fer front les famílies per aquest curs 2025-2026.

1.2 Modalitat de prestació

L'import de l'ajut concedit es pagarà trimestralment directament al sol·licitant, amb independència de qui sigui el beneficiari.

Aquesta s'haurà de realitzar preferiblement al municipi, però s'acceptaran extraescolars que es realitzin fora del municipi en els casos que aquestes no es puguin trobar al municipi.

Les famílies han d'informar i aportar documentació acreditativa de l'activitat i el cost total d'aquesta, i hauran d'assumir el pagament el 100% de les quotes de les activitats. Una vegada presentin les factures a l'Ajuntament de Castellví de la Marca dins dels terminis corresponents exposats el punt 4.4 (Justificació), es procedirà a realitzar els pagaments a les famílies amb els imports becats.

Es realitzarà l'ingrés al número del compte bancari del sol·licitant.

2. REQUISITS DELS BENEFICIARIS

2.1 Persones beneficiàries

Podran ser beneficiaris dels ajuts qualsevol persona i/o família que es trobi en una situació de dificultat socioeconòmica i per les quals els ajuts establerts siguin necessaris per tal de contenir o evitar l'empitjorament de la situació.



Ajuntament de Castellví de la Marca

2.2 Requisits

El sol·licitant ha de ser major de 18 anys o estar emancipades legalment o, en el seu defecte, haver iniciat el tràmit legal d'emancipació.

Estar empadronades en el terme municipal de Castellví.

Entrar dins els criteris del barem establert per l'àrea de serveis socials, que té en compte les dades familiars, sòcio-familiars, sòcio-econòmiques d'ingressos i despeses, així i com el nombre de membres de la unitat de convivència.

No disposar de béns mobles, immobles –diferents a l'habitatge habitual, envers els quals es disposi de dret de propietat, possessió o usufruct; ni rendes de l'activitat econòmica, ni finalment rendes del capital. Amb caràcter general no disposar de recursos alternatius que demostrin l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut.

No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions que puguin cobrir la necessitat sorgida.

Estar al corrent de les obligacions fiscals i tributàries.

3. QUANTIA I BAREM DE LES PRESTACIONS

D'acord amb l'article 5 del reglament de prestacions aprovat el 18 de març de 2021, l'atorgament de les prestacions restarà subjecte en general a la disponibilitat pressupostària d'aquest Ajuntament.

Es podrà sol·licitar ajut per la realització de **màxim dues activitats extraescolars** per infant beneficiari. La suma de l'ajut, en cap cas, podrà superar la quantitat **màxima de 400€ per infant**.

L'informe tècnic dels Equips bàsics d'atenció social se sustentarà en els requisits contemplats del Reglament de Prestacions aprovat per l'Ajuntament de Castellví de la Marca, el 18 de març de 2021, sense perjudici que el mateix professional pugui fer excepcions de casos quan la situació així ho requereixi i depassant la casuística concreta que així ho requereixi.

L'informe generador de la resolució favorable a l'atorgament de la prestació indicarà el fonament i causes que, en el cas de compliment dels requisits, permet l'esmentada aprovació de la prestació.

L'Equip de Serveis Socials Bàsics per tal de valorar la situació econòmica i social es seguirà el barem establert en les presents bases.

Les dades socials. Hi ha 12 indicadors que estan valorats amb una puntuació cadascun i en funció de la suma total dels 12 indicadors s'obté la puntuació social.

Les dades econòmiques. Es tenen en compte els ingressos de la unitat de convivència (majors de 16 anys) i les despeses d'habitatge fins a un màxim de 500€, així com altres despeses socials/sanitàries complementàries. Un cop feta la diferència entre ingressos i despeses, es confronta amb el número de persones que formen la unitat de convivència i s'obté la puntuació econòmica.



Ajuntament de Castellví de la Marca

El barem econòmic està basat en l'1,5 de l'IRSC corresponent a l'any en curs.

Per últim es combinen les puntuacions socials i econòmiques. Permeten donar el resultat, en tant per cent, de l'ajut que s'atorgarà. La subvenció podrà ser del 80%, 60%, 40%, 20% o 0 %. En el cas d'obtenir una bonificació del 0%, no es podrà optar a l'ajut.

En el supòsit que concorrin varies persones sol·licitants d'una mateixa unitat de convivència per fer front a la mateixa despesa, només podrà concedir-se a una d'elles, promovent l'acord dintre les parts interessades.

3.1 Valoració econòmica

La renda disponible de la unitat familiar de convivència, mensual, màxima per a tenir dret a les prestacions, en funció del nombre de membres de la mateixa, seran les següents quantitats:

Membres de la unitat de convivència	RENDA MÀXIMA DISPONIBLE MENSUAL (la despesa d'habitatge descomptada fins a 500€)
	Equivalent al 150% de l'IRSC
Un membre	1.167,74€
Dos membres	1.518,06 €
Tres membres	1.868,38 €
Quatre membres	2.218,70 €
Cinc membres	2.569,02 €
Sis membres o més	2.919,34 €

La renda disponible de la unitat familiar de convivència s'obté de la suma dels ingressos (obtinguts en els darrers 6 mesos i ajustats a nivell mensual) i de la resta de la despesa d'habitatge amb els límits regulats. La part econòmica suposarà 7 punts sobre la valoració global de l'ajut que és de 10 punts.

3.2 Valoració social

Per establir la situació social la persona tècnica de referència dels serveis socials bàsics municipals avaluarà les mancances, necessitats i factors discrecionals de cada unitat familiar de convivència i determinarà la puntuació resultant, essent el màxim 3 punts.

Màxima puntuació. Situacions d'emergència social	Puntuació assignada
--	---------------------



Ajuntament de Castellví de la Marca

Dèficit en les condicions d'alimentació i higiene personal	(2)
Dificultat en l'accés o manteniment de l'habitatge i/o de les seves condicions d'accessibilitat, habitabilitat o equipament	(2)
Existència de situació de risc per a menors o persones vulnerables per raó de dèficits convivencials (conflicte, abandonament, maltractament, abús, etc.)	(2)
Existència de situació de risc per a menors o altres persones vulnerables per raó de l'existència d'altres problemàtiques (consum de substàncies tòxiques, drogodependències, empresonament d'algun membre, explotació laboral, etc.)	(2)
Puntuació intermitja. Situacions i/o problemàtiques de risc moderat	Puntuació assignada
Existència de situació de risc per problemes de salut greu en algun dels membres (elevat cost econòmic, situació terminal, etc.)	(2)
Puntuació mínima. Situacions i/o problemàtiques de menor risc	Puntuació assignada
Existència de situació de risc per motius laborals (tots els membres en situació d'atur, un membre en situació d'atur de llarga durada)	(1)
Composició de la unitat de convivència que determini una situació de risc o desigualtat (monoparentals, persones soles, gent gran, etc.)	(1)
Existència de membre/s amb problemes de salut	(1)
Existència de membre/s amb discapacitat / malaltia mental	(1)
Existència de membre/s amb necessitats educatives especials	(1)
Famílies monoparentals/nombroses	(1)
Dones víctimes de violència de gènere	(1)



Ajuntament de Castellví de la Marca

Factors discrecionals a la valoració social	
•	Compliment dels acords establerts al pla de treball
•	Incompliment puntual dels acords
•	Incompliment sistemàtic dels acords
•	Compliment condicions establertes
•	Incompliment de les relacions establertes
•	Membre/s amb ocupació activa
•	Membre/s en recerca activa de feina
•	Existència de xarxa de suport (familiar, social)

3.3 Valoració global

Les prestacions seran valorades i puntuades segons el resultat de la suma entre la valoració econòmica (màx.7 punts) i la valoració social (màx.3 punts) fins a un màxim de 10 punts.

El percentatge de finançament de la prestació aprovada:

Puntuació obtinguda en la valoració econòmica i social	Percentatge de finançament de la prestació
Entre 0 i 2,1 punts obtinguts	20%
Entre 2,2 i 5,1 punts obtinguts	40%
Entre 5,2 i 8,1 punts obtinguts	60%
Entre 8,2 i 10 punts obtinguts	80%

4. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

Les sol·licituds s'hauran de presentar telemàticament a través de la pàgina web o, mitjançant el formulari model d'aquesta convocatòria. **ANNEX 1**

També es podran presentar en qualsevol dels llocs que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les sol·licituds presentades fora del termini no seran acceptades.

4.1 Documentació

Hi haurà una única convocatòria.



Ajuntament de Castellví de la Marca

El termini de presentació de les sol·licituds i el certificat acreditatiu del cost total, juntament amb la justificació del primer trimestre serà del 17 de novembre al 24 de novembre de 2025 (ambdós inclosos)

La justificació del segon trimestre del 23 al 30 d'abril de 2026 (ambdós inclosos)

La justificació del tercer trimestre del 15 de juny al 22 de juny de 2026 (ambdós inclosos)

La documentació relacionada en aquest article serà considerada com a màxima i es reclamarà, en cada cas, al sol·licitant la necessària per a realitzar la valoració econòmica i social d'una forma fidedigna.

En cap cas es reclamarà documentació que ja consti a l'expedient del sol·licitant o de la unitat convivència, ni aquella que es pugui aconseguir d'ofici a altres serveis municipals o altres administracions segons es disposa a la llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

Es garanteix a la ciutadania que la gestió de la documentació i dels tràmits vinculats al present Reglament es portarà a terme de conformitat amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

4.1.1. Documentació general

- Sol·licitud degudament emplenada i signada.
- Acreditació de la composició de la unitat de convivència familiar amb DNI o NIE del sol·licitant i dels majors de 16 anys de la unitat convivència o documentació acreditativa de la identitat, en el cas de que no tinguin la nacionalitat espanyola, original i fotocòpia del passaport o document que legalment el substitueixi.
- Llibre de Família.
- Certificat de titularitat del compte bancari del sol·licitant.
- Matrícula justificativa o resguard d'inscripció de l'activitat o activitats que s'hagin realitzat (màxim 2 activitats per infant).

4.1.2. Documentació econòmica

- En el cas de treballadors per compte aliena (majors de 16 anys que realitzin activitat laboral): original i fotocòpia del contracte de treball i de les sis darreres nòmines.
- En el cas de treballadors autònoms: última liquidació trimestral d'IRPF i/o butlletí de cotització a la Seguretat Social, i, en tot cas, declaració de responsabilitat dels ingressos dels sis darreres anteriors a la sol·licitud.
- Certificat de percebre o no pensions de l'Administració Pública i en cas afirmatiu dela seva quantia.
- Certificat de l'OTG o del SEPE que acrediti si perceben o no, prestació per atur



Ajuntament de Castellví de la Marca

de tots els membres adults de la unitat convivència i de l'import de la prestació en els darrers 6 mesos.

- Justificació de despeses fixes mensuals d'habitatge de lloguer o hipoteca.
- Declaració de responsabilitat en la que es faci constar (Annex 2):
 - Que no ha rebut ajudes pel mateix destí d'altre organisme, públic o privat. En cas contrari, haurà d'indicar les que hagi sol·licitat i l'import de les rebudes.
 - Que no posseeix bens mobles o immobles, diferents de l'habitatge habitual, sobre els que es tingui un dret de propietat, possessió, usdefruit o qualsevol altre que, per les seves característiques, valoració, possibilitat d'explotació o venda, indiqui l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual es sol·licita l'ajut. En cas contrari, indicar quins.
- Certificat conforme es troba al corrent de les obligacions tributaries i fiscals i de reintegrament amb l'Ajuntament de Castellví de la Marca i l'Agència Estatal d'Administració Tributària, així com també amb la Seguretat Social i la resta d'Administracions (*)

En cas de no presentar aquests documents cal:

☐ **Dono el meu consentiment a que l'Ajuntament de Castellví de la Marca consulti les dades anteriors i documents electrònics als efectes d'aquest procediment, entre administracions (Via Oberta)**

4.1.3. Documentació específica

- En el cas que la persona sol·licitant o algun altre membre de la unitat convivència estigui afectat per algun tipus discapacitat física, psíquica o sensorial, dictamen de valoració del grau discapacitat certificat per l'ICASS o l'òrgan o entitat que correspongui o la targeta acreditativa de la Generalitat de Catalunya.
- En cas de separació o divorci, conveni regulador, els justificants d'interposició de la demanda, la sentència judicial o altres documents que demostrin aquesta situació.
- Declaració acreditativa de la reclamació de la pensió d'aliments (en cas de separació i quan no es compleix aquesta mesura, la denúncia o demanda d'aquest fet).
- En el cas de representació legal o acolliment, la documentació que acrediti aquest fet.
- Títol de família nombrosa o monoparental, en el cas que correspongui.
- Resolució judicial que si acrediti si es el cas d'incapacitació.



Ajuntament de Castellví de la Marca

Qualsevol altra documentació que per a la correcta valoració de la sol·licitud pugui ser requerida durant la seva tramitació i que podrà ser sol·licitada pel personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social o aportada per la persona interessada si ho considera convenient.

4.2 Entrevista amb Serveis Socials

Amb posterioritat a la presentació de les sol·licituds, es podrà citar als sol·licitants per a la realització d'una entrevista, si s'escau, amb els Serveis Socials de l'Ajuntament, per tal de sol·licitar aquella documentació, dades, aclariments que es considerin necessaris per millor resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

4.3 Resolució

Els Serveis Socials de l'Ajuntament emetran una proposta de valoració en la que s'estableixi la idoneïtat dels sol·licitants per ser beneficiaris de l'ajut. Una vegada provada que, per la situació socioeconòmica de cada família o unitat de convivència, és necessària la concessió, serà elevada a la Junta de Govern per a la seva aprovació.

La resolució serà emesa per la Junta de Govern Local previ informe favorable de fiscalització de la despesa per l'Àrea d'Intervenció de disponibilitat pressupostària de l'Ajuntament.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució serà de tres (3) mesos des de la sol·licitud. La manca de resolució dins d'aquest termini produeix efectes desestimatoris.

Es donarà publicitat de les resolucions mitjançant notificació individualitzada als beneficiaris.

L'import de l'ajut atorgat pel concepte d'activitats extraescolars es pagarà directament als sol·licitants.

L'Ajuntament transferirà al compte corrent que designi la família en el moment de la sol·licitud l'import de les beques segons justificacions presentades, les quals seran responsables de notificar qualsevol canvi de número de compte bancari que pugui afectar el pagament d'aquestes beques.

4.4. Justificació

Hauran d'aportar el model del certificat acreditatiu del cost de l'activitat del beneficiari, fent constar expressament el cost total de l'activitat esportiva i/o l'extraescolar i el nom de l'alumne beneficiari.

La primera documentació justificativa serà presentada conjuntament amb la sol·licitud del 17 al 24 de novembre de 2025 (ambdós inclosos) .

La justificació del segon trimestre del 23 al 30 d'abril de 2026 (ambdós inclosos).

La justificació del tercer trimestre del 15 de juny al 22 de juny de 2026 (ambdós inclosos).

En cas que la família no presenti el document acreditatiu del cost de l'activitat esportiva i/o l'extraescolar **no es realitzarà el pagament de la beca.**



Ajuntament de Castellví de la Marca

ANNEX 1:

Nom i Cognoms				NIF/NIE	
Data naixement	/	/	Nacionalitat		Vau demanar ajut el curs anterior
Curs que realitzarà			Centre escolar		
1.Activitat a realitzar				Cost activitat	
Nom centre o entitat				Contacte entitat	
2.Activitat a realitzar				Cost activitat	
Nom centre o entitat				Contacte entitat	

Registre d'entrada

Sol·licitud d'ajuts per la participació activitats esportives i extraescolars realitzades per l'Escola Esportiva Municipal, l'Escola El Castellot i d'altres extraescolars no ofertes al municipi pels infants d'educació infantil i educació obligatòria pel curs 2025_2026

A) Dades del sol·licitant (pare/ mare/ tutor legal)

Nom i cognoms sol·licitant, pare, mare o tutor.

Telèfon:

NIF/ NIE:

Domicili familiar

Municipi

NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES ¹

Vull rebre notificacions
electròniques

☐ Sí

☐ No

Adreça de correu electrònic

B) Dades dels menors pels quals es sol·licita l'ajut

Nom i Cognoms				NIF/NIE	
Data naixement	/	/	Nacionalitat		Vau demanar ajut el curs anterior
Curs que realitzarà			Centre escolar		
1.Activitat a realitzar				Cost activitat	



Ajuntament de Castellví de la Marca

Nom centre o entitat		Contacte entitat	
2.Activitat a realitzar		Cost activitat	
Nom centre o entitat		Contacte entitat	

Nom i Cognoms		NIF/NIE	
Data naixement	/ /	Nacionalitat	Va demanar ajut el curs anterior
Curs que realitzarà		Centre escolar	
1.Activitat a realitzar		Cost activitat	
Nom centre o entitat		Contacte entitat	
2.Activitat a realitzar		Cost activitat	
Nom centre o entitat		Contacte entitat	

C) Dades familiars

Membres de la unitat familiar:	
Membres de la unitat familiar que treballen:	
Ingressos de la unitat familiar:	

Familiars amb discapacitat	☐ Sí	☐ No
Família monoparental	☐ Sí	☐ No
Família nombrosa	☐ Sí	☐ No

☐ Dono el meu consentiment a que l'Ajuntament de Castellví de la Marca consulti les dades de la documentació i dels documents electrònics als efectes d'aquest procediment, entre administracions (Via Oberta)

La denegació de l'autorització implica l'aportació de la documentació en suport paper.

Avís: Si heu presentat sol·licitud per la convocatòria de Beques municipals pel material escolar, llibres i activitats curriculars del curs 2025-2026 NOMES cal que presenteu aquesta sol·licitud junt amb els justificants de matriculació de les activitats que realitzen els infants (màxim 2 activitats per infant). No obstant, podeu presentar el documents que considereu oportuns en cas de canvi en la vostra situació personal.



Ajuntament de Castellví de la Marca

D) Declaració Responsable:

Els signataris **DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT**

- Que accepten les bases de la convocatòria per les que sol·liciten l'ajut.
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- Que no es troben en cap dels supòsits d'incompatibilitat o prohibició per a la percepció de subvenció o ajuts públics.
- Que no té deutes fiscals ni socials amb la Seguretat Social, l'Administració Tributària estatal i l'Administració Tributària autonòmica.
- Que no ha sol·licitat ni rebut cap altra ajuda i/o subvenció pública o privada per a la mateixa finalitat.
- Que accepta l'endossament del cobrament de l'ajuda al seu compte bancari.
- Que queden assabentats de que la inexactitud de les circumstàncies declarades portarà lloc a la denegació o revocació de l'ajut.

El/la sotasignat/a declara que totes les dades assenyalades són certes.

L'Ajuntament podrà, en tot moment, fer les actuacions adequades per tal d'esbrinar la veracitat de les dades facilitades en aquesta sol·licitud i els ajuts seran retirats totalment o parcialment quan es detecti que hi ha hagut ocultació o falsedat de les dades facilitades.

SIGNATURA,

Castellví de la Marca, a de de 202

NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES ¹

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La notificació electrònica és un sistema ràpid i eficaç que permet agilitzar les comunicacions entre l'Ajuntament de Les Cabanyes i la ciutadania. Per tal de poder realitzar la notificació electrònica necessitem l'autorització de la persona interessada. Aquesta autorització la podeu fer en el mateix moment de la sol·licitud, tot indicant que voleu rebre la notificació electrònica, i caldrà que ens faciliteu la vostra adreça de correu electrònic i el vostre número de telèfon mòbil. Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals (5 dies en el cas de contractació) per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut el termini abans indicat no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada i l'acte es donarà per notificat.

Podeu revocar l'autorització de notificació electrònica en qualsevol moment, mitjançant la presentació d'una sol·licitud a tal efecte al Registre de l'Ajuntament.



INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

El responsable del tractament és l'Ajuntament de Castellví de la Marca (av. de Catalunya, 6, 08732 Castellví de la Marca, tel. 938 91 80 77, www.castellvidelamarca.cat). En compliment d'allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantir dels drets digitals, informem que les dades recollides, en l'imprès de sol·licitud s'incorporaran, per ser tractades, en un fitxes automatitzat propietat de l'Ajuntament de Castellví de la Marca, amb la finalitat d'atendre la sol·licitud.

La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud. Les dades seran conservades durant el temps prevista la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.

El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poder públics conferits al responsable del tractament. Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.

Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament de Castellví de la Marca, o mitjançant la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/castellvidelamarca>.

Si considereu que el tractament de dades personals es contraria a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.

Recordem que si heu Sol·licitat les Beques Municipals per material escolar, llibres i activitats curriculars pel curs 2025_26 i la vostra situació personal no ha canviat, NO CAL que presenteu els documents ja presentats a la convocatòria esmenada.



Ajuntament de Castellví de la Marca

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

DOCUMENTACIÓ ECONÒMICA

(Aquests documents s'han de presentar de cada membre de la unitat familiar major de 16 anys dels ÚLTIMS 6 MESOS)

DOCUMENTACIÓ GENERAL

- ☐ Sol·licitud. (emplenada i signada)
- ☐ DNI/NIE/Passaport de tots els membres de la unitat de convivència. (fotocòpia)
- ☐ Llibre de família. (fotocòpia de totes les planes escrites)
- ☐ Certificat de titularitat del compte bancari del sol·licitant.
- ☐ Matrícula justificativa o resguard d'inscripció de l'activitat o activitats que es realitzaran (màxim 2 activitats per infant)



Ajuntament de Castellví de la Marca

- ☐ Treballadors/es per compte aliena: contracte laboral i nòmines dels darrers 6 mesos.
- ☐ Treballadors autònoms: darrera liquidació trimestral d'IRPF o butlletí de cotització a la Seguretat Social + declaració de responsabilitat dels ingressos durant els 6 mesos anterior a la sol·licitud
- ☐ Certificat de percebre o no pensions/prestacions de l'administració pública (Seguretat Social i Generalitat de Catalunya)
- ☐ Certificat del Servei d'Ocupació de Catalunya o Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) d'acreditació conforme percep o no prestació d'atur. Si es percep prestació/subsidi d'atur cal justificar el seu import en els darrers 6 mesos.
- ☐ Els darrers 6 rebuts de lloguer o hipoteca.
- ☐ Declaració jurada d'ingressos de la unitat convivència únicament en el supòsit en que quedi suficientment justificada la impossibilitat d'aportar la documentació requerida.
- ☐ Certificat conforme es troba al corrent de les obligacions tributaries i fiscals i de reintegrament amb l'Ajuntament de Castellví de la Marca i l'Agència Estatal d'Administració Tributària, així com també amb la Seguretat Social i la resta d'Administracions.

En cas de no presentar el Certificat conforme es troba al corrent de les obligacions tributaries i fiscals:

- ☐ **Dono el meu consentiment a que l'Ajuntament de Castellví de la Marca consulti les dades anteriors i documents electrònics als efectes d'aquest procediment, entre administracions (Via Oberta)**

DOCUMENTACIÓ ESPECÍFICA

- **En cas de tenir reconeguda la discapacitat:**
 - ☐ Certificat de reconeixement de discapacitat del Departament de Benestar Social i Família. (fotocòpia)*
- **En cas de separació o divorci:**
 - ☐ Sentència de separació.
 - ☐ Conveni regulador.
 - ☐ Documentació acreditativa conforme està en tràmit. En el cas que no es passi la pensió:
 - ☐ Denúncia o demanda d'aquest fet.
- **En cas de representació legal/acolliment**
 - ☐ Documentació acreditativa d'aquest fet.
- **En cas de monoparentalitat i/o família nombrosa**
 - ☐ Carnet de família monoparental.
 - ☐ Carnet de família nombrosa.
- **En cas d'incapacitació**
 - ☐ Resolució judicial que acrediti la representació legal. (fotocòpia)



Ajuntament de Castellví de la Marca

DOCUMENTACIO JUSTIFICATIVA

- **Certificat acreditatiu** del cost de l'activitat del beneficiari, fent constar expressament el cost total de l'activitat esportiva i/o l'extraescolar i el nom de l'alumne beneficiari.

L'Alcalde,

Eliseu Alegre i Bolet

Castellví de la Marca, 14 d'octubre de 2025.