

Dimecres, 15 de febrer de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet

Àrea d'Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i Esports
Servei d'Atenció a la Infància i les Famílies

EDICTE

Ref.:301AIFBAS16.

Codi: 1/2017.

Per acord de la Junta de Govern Local del dia 13 de desembre de 2016, es van aprovar les Bases reguladores per a la concessió d'ajuts econòmics per a fer front a les despeses d'escolaritat i/o del servei de menjador escolar de l'alumnat de 0 a 3 anys matriculat en el primer cicle de l'educació infantil per al curs 2016-2017 i següents (pluriennals).

Així mateix, es va acordar sotmetre a informació pública les esmentades Bases, per un període de vint dies hàbils a efectes d'informació pública i audiència a les persones interessades per tal que poguessin presentar reclamacions, al·legacions i suggeriments si ho consideraven oportú, entenent-se aprovades de manera definitiva en el cas que no s'hi produís cap.

El corresponent edicte va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província del dia 22 de desembre de 2016, va estar exposat al tauler d'edictes d'aquest Ajuntament des del dia 23 de desembre de 2016 al 23 de gener de 2017, ambdós inclosos i a la web municipal.

Durant el període d'exposició pública no s'ha presentat cap reclamació, al·legació ni suggeriment per la qual cosa, es consideren aprovades definitivament, el text de les quals es transcriu a continuació:

Bases reguladores per a la concessió d'ajuts econòmics per a fer front a les despeses d'escolaritat i/o del servei de menjador escolar de l'alumnat de 0 a 3 anys matriculat en el primer cicle de l'educació infantil per al curs 2016-2017 i següents (pluriennals).

Introducció.

La Llei catalana 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials, a l'article 22 defineix com a prestacions econòmiques les aportacions dineràries que tenen com a finalitat atendre determinades situacions de necessitat en què es troben les persones que no disposen de recursos econòmics suficients per afrontar-les i que no estan en condicions d'aconseguir-los o de rebre'ls d'altres fonts.

L'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, per tal de donar compliment a aquestes previsions normatives, així com a les establertes en el Protocol de prestacions econòmiques per a l'atenció socioeducativa als infants i adolescents de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, i en el Reglament de Prestacions econòmiques de caràcter social, aprovat pel Ple municipal de 23 de juliol de 2012; convoca ajuts econòmics individuals per a fer front a les despeses familiars derivades de l'assistència a escoles bressol, públiques o privades, d'aquest o d'altres municipis, de l'alumnat de 0 a 3 anys resident al municipi de Santa Coloma de Gramenet i matriculat en centres educatius del primer cicle d'educació infantil (escoles bressol).

El primer cicle d'educació infantil encara no forma part de l'educació pública, obligatòria i gratuïta. Aquestes Bases regulen els ajuts econòmics que, un cop atorgats, es destinaran a minorar les quotes que les famílies paguen per l'escolaritat i/o menjador escolar dels seus fills a l'escola bressol, a fi de contribuir a la socialització a les escoles bressol de l'alumnat beneficiari d'aquests ajuts; i, d'una altra banda, a fi de facilitar la conciliació de la vida laboral i/o familiar dels membres adults de la unitat familiar on s'integra l'alumnat beneficiari dels ajuts.

Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació de l'atorgament d'ajuts econòmics individuals per a fer front a les despeses d'escolaritat i/o del servei de menjador escolar de l'alumnat de 0 a 3 anys empadronat al municipi de Santa Coloma de

Dimecres, 15 de febrer de 2017

Gramenet i matriculat en centres educatius del primer cicle d'educació infantil (escoles bressol), tant públics com privats, d'aquest mateix municipi o d'altres.

Queden excloses d'aquests ajuts les quotes aplicables pels conceptes de matriculació, inscripció, reserva de plaça o material, així l'acollida i les activitats d'estiu.

Règim jurídic.

Els ajuts regulats en aquestes Bases tenen caràcter voluntari i eventual, són lliurement revocables i reductibles en els supòsits previstos per la normativa de subvencions, i aquestes bases no generen cap dret a l'obtenció d'altres ajuts en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

La gestió dels ajuts s'efectuarà d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, eficàcia i eficiència.

Aquest procediment per a l'atorgament d'ajuts es tramitarà en règim de concessió directa.

En tot allò que no s'hagi previst en aquestes Bases regirà supletòriament el que estableixi la Convocatòria corresponent dels ajuts regulats en aquestes Bases; la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; la Llei 39/2015 (LPACAP), d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015 (LRJSP), d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Reglament de Prestacions econòmiques de caràcter social, aprovat pel Ple municipal del 23 de juliol de 2012; l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet; la LGS i el seu Reglament, o bé les normes que deroguin, modifiquin o substituïixin les anteriors i resultin d'aplicació.

Tipologies d'ajuts.

1.1. Ajuts d'escolaritat.

Els ajuts d'escolaritat tenen per objecte facilitar a les famílies amb rendes inferiors als límits establerts una part dels imports de les quotes d'escolaritat.

1.2. Ajuts de menjador escolar.

Les ajudes de menjador tenen per objecte garantir als infants un àpat diari i equilibrat. Les ajudes de menjador cobriran el 100% de l'import del menjador en les famílies amb rendes inferiors als límits establerts.

Persones beneficiàries i requisits.

1.3. Podran ser persones beneficiàries dels ajuts regulats en aquestes bases l'alumnat al qual es refereix la base 2.

1.4. Podran sol·licitar aquests ajuts els pares, mares, tutors/es legals o persona encarregada de la guarda i protecció de l'alumnat al qual es refereix la base 2.

1.5. Podran optar als ajuts les unitats familiars amb una renda que no superi el llindar següent: la unitat familiar de la persona sol·licitant ha de tenir una renda disponible, igual o inferior al 75% de l'IRSC mensual de l'exercici en curs, per al primer membre de la unitat. Per a cada membre més que resideixi a la unitat s'aplicarà la fórmula que s'estableix a la taula que hi ha a continuació.

<u>NIVELL MÀXIM D'INGRESSOS MENSUALS PER UNITAT FAMILIAR, SEGONS LA RENDA DISPONIBLE</u>	
<u>Composició de la unitat familiar</u>	<u>Renda màxima disponible mensual de la unitat familiar</u>
Un membre	$IRSC \times 0,75$
Dos membres	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 2)]$
Tres membres	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 3)]$
Quatre membres	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 4)]$
Cinc membres	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 5)]$
Sis membres	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 6)]$
Set membres	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 7)]$
Vuit membres	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 8)]$

Dimecres, 15 de febrer de 2017

1.6. A l'efecte de la determinació de la renda es deduirà el 50% dels ingressos de qualsevol dels membres computables de la família diferents dels sustentadors principals, és a dir, dels avis del beneficiari o germans del sol·licitant.

1.7. La renda mensual es calcula per la suma de tots els ingressos anuals nets (incloses les pagues extraordinàries) dividit entre 12. Per calcular la Renda Disponible per persona o unitat familiar es descomptarà del total d'ingressos les despeses d'habitatge. Per aquest concepte s'estableix un màxim de despesa mensual deduïble equivalent a 600 EUR en concepte de lloguer o hipoteca.

1.8. Unitat familiar i/o convivència.

Es considera unitat familiar a un grup de convivència -segons el padró municipal d'habitants- per vincle de matrimoni o una altra relació anàloga, o de parentiu per consanguinitat, adopció o afinitat fins el segon grau.

La relació de parentiu es compta a partir de l'infant sol·licitant de la beca; això significa que s'inclouen a la unitat familiar els pares, germans/es i avis; en els casos que es justifiqui motivadament es poden incloure com a membres de la unitat familiar, persones amb un grau de parentiu més allunyat.

La unitat familiar es considera unitat econòmica quant a despeses i ingressos.

1.9. Per a la valoració de les sol·licituds només es tindran en compte les situacions acreditades documentalment. Excepcionalment, a aquelles situacions en què no sigui possible l'aportació de documents acreditatius, s'acceptarà qualsevol prova admesa en dret i, singularment, informe emès a l'efecte pel professional referent.

1.9.1. Valoració d'ingressos:

- Nòmines:

- No es descomptaran les pagues per transport, dietes i altres conceptes.
- Si tenen descomptes per avançaments se sumarà aquest import al total mensual.

- En cas de guardes compartides, computen els ingressos d'ambdós pares.

- La valoració de l'ajut ha de tenir en compte la viabilitat d'ingressos i despeses. En cas que no hi hagi una coherència entre les despeses i els ingressos acreditats, la situació socioeconòmica de la família sol·licitant podrà ser objecte d'una prospecció posterior per part del professional.

1.9.2. Valoració de despeses:

La despesa en concepte de lloguer o préstec hipotecari s'aplicarà sempre que el rebut acreditatiu del pagament estigui a nom d'un dels membres de la unitat familiar. En cas de no poder presentar cap rebut, es demanarà fotocòpia del contracte de lloguer. Si ni el rebut ni el contracte van a nom de cap membre de la unitat familiar no es comptabilitzarà aquest concepte.

No es computaran com a despesa d'habitatge préstecs personals, sigui quina sigui la seva naturalesa.

A més a més de reunir les condicions anteriors, les persones sol·licitants hauran de complir els requisits següents:

a) Estar empadronats/des en el municipi de Santa Coloma de Gramenet, per un període igual o superior a 18 mesos continus o 5 anys discontinus a comptar a partir de la tramitació de la sol·licitud.

b) Estar en situació de necessitat social, diagnosticada per un/a professional la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, i comprometre's a complir el pla d'intervenció establert.

c) No rebre cap altre ajut públic pel mateix concepte si el seu import, sumat al de l'ajut regulat en aquestes bases, supera el cost de l'escolaritat i/o del servei de menjador.

d) No tenir deutes d'escolaritat i/o de menjador escolar corresponents a altres cursos.

e) Els infants beneficiaris hauran assistir diàriament a l'escola bressol, tret de causes degudament justificades.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

f) Els establerts en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Convocatòria dels ajuts.

Aquestes bases, un cop aprovades definitivament, tindran caràcter pluriennal, i la seva efectivitat resta condicionada a l'aprovació i publicació de les convocatòries corresponents en els termes previstos en aquestes Bases. La convocatòria dels ajuts regulats en aquestes Bases podrà ser aprovada anualment per la Junta de Govern Local d'aquest consistori, s'ajustarà a allò que disposen les Bases, inclourà el contingut establert en l'article 23 de la LGS que sigui d'aplicació en aquestes Bases i, en tot cas, els apartats següents:

1. Indicació de la disposició que estableixi, en el seu cas, les bases reguladores i del diari oficial en què està publicada.
2. Crèdits pressupostaris als quals s'imputen els ajuts i quantia total màxima dels ajuts convocats dintre dels crèdits disponibles o, en el seu defecte, quantia estimada dels ajuts.
3. Objecte, condicions i finalitat de la concessió dels ajuts.
4. Expressió que la concessió s'efectua mitjançant un règim de concurrència competitiva.
5. Requisits per a sol·licitar els ajuts i forma d'acreditar-los.
6. Indicació dels òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.
7. Termini de presentació de les sol·licituds d'ajuts, a les qual seran d'aplicació les previsions contingudes a l'article 23.3 de la LGS.
8. Termini de resolució i notificació.
9. Documents i informacions que han d'acompanyar-se a les sol·licituds.
10. Les quanties màximes dels ajuts.
11. En el seu cas, possibilitat de reformulació de sol·licituds, d'acord amb l'article 27 de la LGS.
12. Indicació de si la resolució posa fi a la via administrativa i, en cas contrari, òrgan contra el que ha d'interposar-se recurs d'alçada.
13. Criteris de valoració de les sol·licituds.
14. Mitjà de notificació o publicació, de conformitat amb l'article 41 de la LPACAP.

Publicitat.

D'acord amb el que s'estableix a la nova redacció de l'article 18 de la LGS, aplicable per a aquelles subvencions concedides a partir de l'1 de gener de 2016, i de conformitat amb la Resolució de 10 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regula el procés de registre i publicació de convocatòries de subvencions i ajudes en el Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions, la BDNS operarà com a sistema de publicitat de subvencions.

Un cop aprovades inicialment per l'òrgan municipal competent, aquestes Bases es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, així com una referència d'aquest anunci en el DOGC, en el tauler d'anuncis de la Corporació, en el Full informatiu municipal "L'Ajuntament informa", en el web municipal, a fi que en el termini de vint dies hàbils, a comptar de l'endemà hàbil de la darrera inserció de l'edicta en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i en el DOGC, les persones interessades puguin examinar l'expedient a l'Àrea d'Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i Esports de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet (Plaça de la Vila, 1, planta 1a, d'aquest municipi) i fer les al·legacions, reclamacions i suggeriments que estimin oportuns.

Un cop aprovades definitivament les Bases per l'òrgan municipal competent, l'acte administratiu de convocatòria dels ajuts objecte d'aquestes Bases es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* via BDNS, en el full informatiu municipal, en el tauler d'anuncis de la seu central de l'Ajuntament i en el web municipal. L'òrgan gestor subministrarà a la BDNS tota aquella informació que determina la Resolució de 10 de desembre de 2015, de la

Dimecres, 15 de febrer de 2017

Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regula el procediment de registre i publicació de convocatòries de subvencions i ajuts en el Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions.

Sol·licituds.

1.10. Les sol·licituds dels ajuts regulats en aquestes bases s'hauran de formalitzar en l'imprès específic normalitzat (annex 1 de les bases), que estarà a disposició dels professionals d'atenció social d'aquest municipi.

1.11. El professional referent haurà de enviar les sol·licituds (degudament emplenades, signades i adjuntant-hi la documentació que prescriuen aquestes bases) al Departament de Gestió de Prestacions Socials d'aquest Ajuntament, per al seu examen i valoració. La presentació de la sol·licitud pressuposa automàticament el coneixement i l'acceptació íntegra dels termes disposats en aquestes bases.

1.12. El termini per la presentació de sol·licituds serà el que determini l'anunci de la Convocatòria corresponent d'aquests ajuts, publicat en els termes previstos en aquestes bases.

Documentació.

1.13. Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

1.13.1. Fotocòpia del DNI/NIE dels pares/mares, tutor/es legals o persona encarregada de la guarda i protecció de l'alumnat que ha de ser el beneficiari de l'ajut.

1.13.2. Fotocòpia del llibre de família o document acreditatiu de la guarda, pàtria potestat o representació legal de l'alumnat.

1.13.3. En cas d'alumnat en acolliment familiar (família extensa o aliena), s'ha d'aportar fotocòpia de resolució judicial o de la Direcció General d'Atenció a la Infància.

1.13.4. En cas de família nombrosa, fotocòpia del títol de família nombrosa vigent.

1.13.5. En cas de família monoparental, fotocòpia del carnet de família monoparental vigent.

1.13.6. En cas d'invalidesa o discapacitat, fotocòpia del certificat d'invalidesa emès pel Departament competent o targeta acreditativa de la discapacitat.

1.13.7. Justificant d'ingressos de la unitat familiar i de la situació laboral dels membres computables, de conformitat amb la base 5., atenent a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: les persones usuàries dels serveis socials municipals que hagin presentat documentació de caràcter econòmic durant l'any en curs, no hauran de tornar a presentar-la. Segons el cas, s'acreditarà mitjançant els documents següents:

a) En cas de separació o divorci:

- Fotocòpia del conveni regulador i/o sentència de separació i/o divorci on consti el pacte econòmic o un justificant d'ingrés de la pensió d'aliments d'un mes de l'any en curs. En cas que s'al·legui incompliment de l'acord sobre pensió alimentària establerta en el conveni regulador i/o sentència, caldrà aportar còpia de la denúncia que ho acrediti.

b) Persona en situació laboral de treballador/a per compte aliè:

- Fotocòpia de les nòmines o certificat equivalent dels 3 últims mesos.

- Declaració responsable d'ingressos de la unitat familiar, en cas de persones sol·licitants en situació laboral irregular.

c) Persona autònoma o empresària:

- Fotocòpia de les declaracions trimestrals d'IVA i IRPF.

d) Persona en situació d'atur:

- Certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat o pel Servicio Público de Empleo Estatal, que acrediti els períodes d'inscripció i de recepció de prestacions per atur i la quantia de les prestacions rebudes en els 3 últims mesos.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

e) Jubilats o pensionistes:

- Justificant d'ingrés de la pensió d'un mes de l'any en curs.
- Certificat d'ingressos expedit per l'organisme pertinent.

f) Hipoteques o lloguers:

- Justificació de despeses fixes mensuals: rebuts del lloguer (amb identificació del propietari/ària) o de les quotes hipotecàries, o bé declaració responsable de viure en un habitatge de residència de l'alumnat, pagant un lloguer, si no es pot justificar documentalment. Cap membre de la unitat familiar pot ser propietari d'altres béns immobles, a part de l'habitatge habitual.

g) Varis:

- En la resta de situacions no previstes anteriorment, el nivell de renda de la unitat familiar s'haurà d'acreditar mitjançant qualsevol altra documentació fefaent, que serà valorada pel Departament de Gestió de Prestacions Socials de l'ajuntament.

La falsedat en la declaració de les dades suposarà la revocació de l'ajut concedit i, en el seu cas, el reintegrament de les quantitats percebudes indegudament. Tot això, sense perjudici de les sancions que poguessin resultar d'aplicació de conformitat amb l'establert a Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i a l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Criteris d'atorgament dels ajuts d'escolaritat.

Els ajuts d'escolaritat s'atorgaran ponderant les necessitats econòmiques i socials de les persones sol·licitants, valorades de conformitat amb els criteris i barems següents:

A. Baremació de la situació econòmica segons la renda familiar:

A efectes del barem final la situació econòmica es valorarà en base a percentatges sobre la taula del nivell d'ingressos màxim de la unitat establerta en la base 5.3, segons la puntuació consignada a la taula següent:

Taula de puntuació per la valoració econòmica segons el tram de renda màxima disponible	Punts
Ingressos inferiors al 16.65%	6 punts
Ingressos entre el 16.65% al 33.32%	5 punts
Ingressos entre el 33,33% al 49.98%	4 punts
Ingressos entre el 49.99% al 66.64%	3 punts
Ingressos entre el 66.65% al 83.30%	2 punts
Ingressos entre el 83.31% i el 100%	1 punt

B. Baremació de la situació social:

El/la professional referent haurà d'incorporar la valoració de la situació social de les persones sol·licitants en seguiment i assenyalarà els indicadors que responen al diagnòstic social de la família. Aquests diagnòstics es ponderen, segons el seu grau de presència i/o de gravetat, mitjançant una puntuació que permet traduir el diagnòstic social en una puntuació baremada que completarà la puntuació obtinguda en l'apartat de barem econòmic.

Indicadors generals	Tipus de mancances	Puntuació màxima
Aspectes Generals	Tipus d'unitat familiar	10 punts
Situacions de necessitat material i instrumental	Necessitats materials (habitatge)	50 punts
	Necessitats instrumentals: inserció sociolaboral	
Situacions de necessitats relacionals	Necessitats instrumentals: inserció socioeducativa	20 punts
	Relacions familiars disfuncionals	
Situacions de necessitats per manca d'autonomia	Dèficits en les relacions socials	10 punts
	Discapacitat, malalties i problemàtiques relacionades amb la salut	
Actitud i grau d'implicació en el pla de treball		10 punts

Dimecres, 15 de febrer de 2017

C. Baremació global de la situació socioeconòmica: efectes en els ajuts, cofinançament i quantia màxima.

En la baremació global de la situació socioeconòmica de la unitat familiar, l'apartat econòmic representa el 60% i l'apartat social el 40% del total.

Els ajuts d'escolaritat objecte d'aquestes bases són d'import variable. Això significa que el cost econòmic total de la situació de necessitat és cofinançat entre l'Ajuntament i la persona sol·licitant. El percentatge del cofinançament es determina a partir de la baremació global de la situació socioeconòmica, d'acord amb la taula següent, que determina el percentatge de finançament de l'Ajuntament:

Baremació global de la situació socioeconòmica	
D'1 a 2,4 punts	40%
De 2,5 a 4 punts	50%
De 4,1 a 5,5 punts	60%
De 5,6 a 7,0	70%
De 7,1 a 8,5	80%
De 8,6 a 10 punts	90%

Criteris d'atorgament dels ajuts de menjador escolar.

Els ajuts de menjador escolar cobriran sempre el 100% del seu cost i s'atorgaran a les persones sol·licitants que compleixin els requisits econòmics establerts en la taula del nivell d'ingressos màxims de la unitat familiar establerta en la base 5.3.

Quantia dels ajuts.

La quantia dels ajuts d'escolaritat es determina per cada persona beneficiària segons la puntuació obtinguda per la seva unitat familiar, en aplicació dels criteris i barems establerts en la base 10, i equival a un percentatge del cost de l'escolaritat fixat pel Departament de Gestió de Prestacions Socials d'aquest Ajuntament.

L'import màxim que s'atorgarà en concepte de beca d'escolaritat serà del 90% de la quota vigent del cost d'escolaritat que correspongui per alumne/a i mes.

L'import mínim que s'atorgarà en concepte de beca d'escolaritat serà del 10% de la quota vigent del cost d'escolaritat que correspongui per alumne/a i mes.

Els ajuts de menjador escolar cobriran el 100% del cost d'aquest concepte.

Procediment de les sol·licituds de prestació econòmica.

La prestacions es tramiten de forma individualitzada, per a cada persona sol·licitant. La proposta de prestació la fan els professionals dels Equip Bàsic d'Atenció Social com a part d'un pla d'intervenció social actiu que conté el diagnòstic, les prestacions i actuacions prescrites per tal de superar la situació de necessitat social. Els elements comuns a tot pla d'intervenció social són: la recerca activa de feina de tots els membres en edat laboral (exceptuant els que realitzen activitats formatives que contribueixin a millorar la seva ocupabilitat o per altres causes justificades), l'escolarització regular i activa de tots els menors en edat d'escolarització obligatòria i el compliment de les normes bàsiques de convivència. Les persones i/o famílies s'han de comprometre a acomplir el pla de treball.

Els i les professionals de referència dels infants valoren la situació de necessitat social, determinen un diagnòstic sociofamiliar, comproven el compliment dels requisits per ser beneficiari, elaboren un pla d'intervenció social amb la família i recullen la documentació requerida.

El professional de referència tramet la sol·licitud escanejada acompanyada de la documentació necessària, al personal tècnic del Departament de Gestió de Prestacions Socials. En format electrònic a l'adreça escolesbressol@gramenet.cat. El Departament recepcionarà les sol·licituds, aplicaran el barem i realitzaran el càlcul de la prestació i el copagament; proposaran la resolució, que haurà de ser confirmada pels professionals de referència. El Departament de Gestió de Prestacions Socials s'encarregarà del procés administratiu per a la corresponent aprovació i tramitació del pagament, prèvia notificació de la resolució a la persona sol·licitant, al professional i a l'escola bressol.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

El Departament de Gestió de Prestacions Socials pot requerir, si es el cas, a la persona interessada, mitjançant els equips professionals del Servei o Departament corresponent, l'esmena d'errors o l'aportació de documentació complementària en un termini màxim de deu dies, la no aportació de la documentació es considerarà com una renúncia en la seva petició.

La resolució del Departament de Gestió Prestacions Socials inclourà la finalitat i la quantia de l'ajut o, en el seu cas, la causa de la denegació.

El pagament s'efectuarà sempre directament a l'escola bressol.

La notificació de la resolució s'efectuarà per mitjans electrònics o per correu.

Els professionals del Servei o Departament són els receptors i custodis dels documents originals d'atorgament de la prestació.

La persona sol·licitant entregarà al servei administratiu dels Equips Bàsics d'Atenció Social (EBAS) els justificants, factures o altres documents acreditatius de la part de copagament que s'hagi establert; els originals quedaran també sota la custòdia del Servei del Professional referent i el Departament de Gestió de Prestacions Socials es guardarà una còpia digital.

El Pla d'Intervenció Social que contempla la prestació és avaluat pel professional social de referència que comunicarà al Departament de Gestió de Prestacions Socials els incompliments que puguin donar lloc a la revocació o suspensió de la prestació.

15.1. Procés de seguiment.

Totes les escoles bressol reben una comunicació en relació a les prestacions aprovades per a infants que assisteixen al seu centre; aquesta comunicació inclou les dades d'identificació dels infants i l'import de la prestació de l'Ajuntament.

Les escoles bressol durant el curs escolar emetran informes de seguiment de l'assistència del menor amb una periodicitat mensual; aquests informes els lliuraran al Departament de Gestió de Prestacions Socials mitjançant correu electrònic. (Annex 2: Model de seguiment a les activitats).

Durant el desenvolupament del curs escolar, l'escola bressol es coordinarà amb el professional de referència de l'infant. Les incidències que puguin repercutir en la continuïtat de l'escolaritat han de comunicar-se tant al professional de referència com al Departament de Gestió de Prestacions Socials mitjançant un correu electrònic.

15.2. Procés de renúncia.

La persona sol·licitant té la obligació, en cas de renúncia, de comunicar-ho per escrit a l'Ajuntament, mitjançant instància a l'Oficina d'informació i Atenció Ciutadana, per tramitar la renúncia s'haurà de sol·licitar cita prèvia:

- Telefònicament: de 9h a 14.30h en el 93 462 40 90.
- Via web: les 24h a <http://www.gramnet.cat/lajuntament/oiac/cita-previa/>

que ho transmetran al Departament de Gestió de Prestacions Socials per a la seva gestió.

15.3. Procés de renovació.

Les prestacions econòmiques per a escolarització a l'educació infantil 0 - 3 anys, són revisades trimestralment en el marc del pla d'intervenció social i, sempre que es mantinguin les condicions inicials per a la seva concessió, el/la professional referent informarà de la no renovació de la prestació de l'infant per al període següent, mitjançant un correu electrònic a l'adreça escolesbressol@gramenet.cat, si no es renovarà automàticament. Cada nou curs escolar no caldrà realitzar una nova sol·licitud, el professional referent, haurà de comunicar la renovació per a un nou curs i actualitzar la documentació mitjançant un correu electrònic.

S'exclou la renovació en les situacions següents:

- S'hagin produït absències superiors al 50% del temps de realització de l'activitat sense motiu justificat.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

- Per mal ús de la prestació, concedida en cursos anteriors.
- Per tenir deutes a l'escola bressol corresponents a altres cursos.

Tramitació dels ajuts.

Les sol·licituds d'ajuts presentades seran verificades per l'equip tècnic del Departament de Gestió de Prestacions Socials de l'ajuntament, a fi de determinar que compleixen els requisits establerts en aquestes Bases.

En cas que les sol·licituds compleixin el requisits anteriors, s'admetran a la Convocatòria corresponent i es valoraran d'acord amb els criteris d'atorgament definits en aquestes Bases. El barem de les sol·licituds es realitzarà des de l'equip tècnic del Departament de Gestió de Prestacions Socials, amb una proposta de concessió o denegació de l'ajut i l'informe social corresponent, que doni fe –o no- de la necessitat social i /o econòmica de la persona sol·licitant de la unitat familiar.

La proposta esmentada es trametrà a la cap del Servei de d'Atenció a la Infància i les Famílies d'aquest ajuntament, qui emetrà un informe proposta, amb el vistiplau de la Direcció d'Educació, Cultura, Drets Socials, Infància, Joventut, Esports, Cooperació i Solidaritat, el qual elevaran a la Tinència d'Alcaldia de l'Àrea d'Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i Esports, amb expressió individualitzada de la quantia de cada ajut, i en les sol·licituds de desestimades, la causa que la motiva.

La Tinència d'Alcaldia de l'Àrea d'Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i Esports elevarà proposta de resolució a la Junta de Govern Local, que és l'òrgan competent per resoldre l'expedient.

L'expedient aprovat per la Junta de Govern Local es comunicarà a les persones sol·licitants, a les entitats gestores de les activitats d'estiu, als Serveis Socials i a la Intervenció Municipal.

Resolució.

La Tinència d'Alcaldia de l'àrea d'Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i Esports d'aquest Ajuntament elevarà la corresponent proposta de resolució, degudament motivada, a la Junta de Govern Local.

La resolució dels ajuts de la Junta de Govern Local es publicarà en la BDNS, d'acord amb l'article 18.2 de la LGS, així com en el tauler d'anuncis de la Corporació, en el Full Informatiu municipal "L'Ajuntament informa" i a la web municipal. En l'anunci d'aquesta resolució hi constaran tots els ajuts atorgats i denegats, amb expressió de la convocatòria, l'aplicació pressupostària a què s'imputen, les persones beneficiàries i no beneficiàries, així com la quantia i la finalitat dels ajuts.

El termini per a la resolució del procediment és de 6 mesos, comptadors a partir de l'endemà de la data final del període de presentació de sol·licituds previst la Convocatòria corresponent d'aquests ajuts.

Un cop transcorregut el termini fixat sense que s'hagi notificat resolució expressa, es legitima a les persones sol·licitant per entendre desestimades les seves sol·licituds per silenci administratiu.

Obligacions de les persones beneficiàries.

Les persones beneficiàries de l'ajut han de facilitar tota la informació que els sigui requerida per l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, d'acord amb la normativa vigent, i complir els requisits i condicions que es preveuen en aquestes bases.

Les persones beneficiàries podran desistir de la seva sol·licitud d'ajut, si encara no s'ha publicat la resolució de concessió, o bé renunciar a l'ajut, un cop concedit, mitjançant instància adreçada a l'Ajuntament.

L'alumet al qual se'l concedeixi l'ajut de menjador i no l'utilitzi, sense causa justificada, durant 5 dies lectius seguits o 10 dies de forma discontinua en el curs, podrà ser objecte de la revocació de l'ajut esmentat.

Pagament dels ajuts.

D'acord amb el que estableix l'article 20 del Reglament de Prestacions Econòmiques de Caràcter Social d'aquest Ajuntament, "els pagaments es fan directament a les entitats que organitzen les activitats".

Dimecres, 15 de febrer de 2017

Un cop s'hagi emès resolució favorable a l'atorgament, l'Ajuntament iniciarà els tràmits per al seu pagament. Atesa la naturalesa de la finalitat a la qual es destina l'ajut, als efectes de garantir el destí de la mateixa, el pagament es realitzarà mitjançant transferència bancària directament al proveïdor del servei, evitant l'abonament dels ajuts en forma dinerària a les persones beneficiàries.

L'Ajuntament sol·licitarà mensualment les despeses en beques atorgades a cadascuna de les escoles bressol, per tal de fer el seguiment.

Les escoles bressol hauran de justificar a l'Ajuntament la utilització del servei de menjador per part dels alumnes que han estat objecte de subvenció de manera mensual i hauran de justificar tots els imports atorgats inicialment. Només es liquidarà la part justificada. S'han de justificar els àpats consumits.

L'import de la subvenció es liquidarà trimestralment. S'estableix un pagament anticipat de les subvencions, de conformitat amb l'article 34 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, sense perjudici de regularitzar les quanties un cop justificada la correcta prestació de l'activitat.

L'Ajuntament farà el pagament dels ajuts als números de compte del proveïdor del servei.

Les escoles bressol justificaran l'assistència dels infants becats de manera mensual i com a màxim els cinc dies posteriors a la finalització del mes, a través dels fulls de control d'assistència (annex 2).

Revocació i reintegrament.

Les persones sol·licitants dels ajuts o els membres de la unitat familiar o les entitats col·laboradores i prestadores del servei tenen l'obligació de comunicar a l'òrgan gestor de l'ajuntament que s'ha produït alguna de les causes d'extinció i, si s'escau, han de reintegrar les quanties percebudes indegudament, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet revocarà els ajuts concedits, en cas d'alteració unilateral de les condicions per part de les persones beneficiàries, o de falsedat en les dades declarades per les mateixes. En aquest sentit, els professionals podran comprovar, en qualsevol moment, la veracitat de les dades facilitades per obtenir la prestació.

Sens perjudici de l'exigència de les responsabilitats que s'escaiguin, l'Ajuntament procedirà a la revocació i reintegrament de la subvenció atorgada en cas d'incompliment de les obligacions recollides en aquestes Bases o en la normativa aplicable en matèria de subvencions.

L'òrgan competent per a la iniciació i resolució dels expedients de revocació i reintegrament dels ajuts serà la Junta de Govern Local.

La revocació de l'ajut donarà lloc a la tramitació, en el seu cas, del corresponent expedient de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes per part de la persona beneficiària.

L'acte de revocació anirà precedit per un tràmit d'audiència, per un termini de 10 dies, durant el qual la persona beneficiària podrà al·legar i presentar els documents i justificacions que consideri pertinents.

La revocació de l'ajut podrà suposar, en el seu cas, l'obligació de reintegrar les quantitats indegudament percebudes i la impossibilitat de sol·licitar aquests ajuts en la Convocatòria següent.

Disposició final.

Les remissions als articles, índexs i organismes d'altres normes que fan aquestes Bases s'entendran realitzades als preceptes, índexs i organismes respectius de les normes posteriors que, en el seu cas, els puguin derogar, modificar o substituir.

Annexos.

Annex 1: Sol·licitud de prestació econòmica.

Annex 2: Excel de seguiment de l'activitat.

Santa Coloma de Gramenet, 31 de gener de 2017

El tinent d'alcalde executiu de l'Àrea d'Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i Esports, Diego Arroyo Bote

Dimecres, 15 de febrer de 2017

Àrea de Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i esports
Servei de Atenció a la Infància i les Famílies

EDICTO

Ref.: 301AIFBAS16.

Código: 1/2017.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 13 de diciembre de 2016, se aprobaron las Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas para hacer frente a los gastos de escolaridad y/o del servicio de comedor escolar del alumnado de 0 a 3 años matriculado en el primer ciclo de la educación infantil para el curso 2016-2017 y siguientes (plurianuales).

Así mismo, se acordó someter a información pública las mencionadas Bases, por un periodo de veinte días hábiles a efectos de información pública y audiencia a las personas interesadas para que pudieran presentar reclamaciones, alegaciones y sugerencias si lo consideraban oportuno, entendiéndose aprobadas de manera definitiva en el supuesto de que no se produjera ninguna.

El correspondiente edicto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del día 22 de diciembre de 2016, estuvo expuesto al tablero de edictos de este Ayuntamiento desde el día 23 de diciembre de 2016 al 23 de enero de 2017, ambos incluidos y en la web municipal.

Durante el periodo de exposición pública no se ha presentado ninguna reclamación, alegación ni sugerencia por lo que se consideran aprobadas definitivamente, el texto de las cuales se transcribe a continuación:

Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas para hacer frente a los gastos de escolaridad y/o del servicio de comedor escolar del alumnado de 0 a 3 años matriculado en el primer ciclo de la educación infantil para el curso 2016-2017 y siguientes (plurianuales).

1. Introducción.

La Ley catalana 12/2007 de 11 de octubre, de servicios sociales, en el artículo 22 define como prestaciones económicas las aportaciones dinerarias que tienen como finalidad atender determinadas situaciones de necesidad en que se encuentran las personas que no disponen de recursos económicos suficientes para afrontarlas y que no están en condiciones de conseguirlos o de recibirlos otras fuentes.

El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, para dar cumplimiento a estas previsiones normativas, así como a las establecidas en el Protocolo de prestaciones económicas para la atención socioeducativa a los niños y adolescentes del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, y en el Reglamento de Prestaciones económicas de carácter social, aprobado por el Pleno municipal de 23 de julio de 2012 convoca ayudas económicas individuales para hacer frente a los gastos familiares derivadas de la asistencia a guarderías, públicas o privadas, de este u otros municipios, del alumnado de 0 a 3 años residente al municipio de Santa Coloma de Gramenet y matriculado en centros educativos del primer ciclo de educación infantil (guarderías).

El primer ciclo de educación infantil todavía no forma parte de la educación pública, obligatoria y gratuita. Estas Bases regulan las ayudas económicas que, una vez otorgados, se destinarán a aminorar las cuotas que las familias pagan por la escolaridad y/o comedor escolar de sus hijos en las guarderías, con objeto de contribuir a la socialización en las guarderías del alumnado beneficiario de estas ayudas; y, por otro lado, con objeto de facilitar la conciliación de la vida laboral y/o familiar de los miembros adultos de la unidad familiar donde se integra el alumnado beneficiario de las ayudas.

2. Objeto.

El objeto de estas bases es la regulación del otorgamiento de ayudas económicas individuales para hacer frente a los gastos de escolaridad y/o del servicio de comedor escolar del alumnado de 0 a 3 años empadronado al municipio de Santa Coloma de Gramenet y matriculado en centros educativos del primer ciclo de educación infantil (guarderías), tanto públicos como privados, de este mismo municipio u otros.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

Quedan excluidas de estas ayudas las cuotas aplicables por los conceptos de matriculación, inscripción, reserva de plaza o material, así la acogida y las actividades de verano.

3. Régimen jurídico.

Las ayudas reguladas en estas Bases tienen carácter voluntario y eventual, son libremente revocables y reductibles en los supuestos previstos por la normativa de subvenciones, y estas bases no generan ningún derecho a la obtención otras ayudas en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

La gestión de las ayudas se efectuará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

Este procedimiento para el otorgamiento de ayudas se tramitará en régimen de concesión directa.

En todo aquello que no se haya previsto en estas Bases regirá supletoriamente el que establezca la Convocatoria correspondiente de las ayudas reguladas en estas Bases; la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña; la Ley 39/2015 (LPACAP), de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015 (LRJSP), de 2 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en adelante; el Reglamento de Prestaciones económicas de carácter social, aprobado por el Pleno municipal del 23 de julio de 2012; el Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet; la LGS y su Reglamento, o bien las normas que deroguen, modifiquen o sustituyan las anteriores y resulten de aplicación.

4. Tipologías de ayudas.

4.1 Ayudas de escolaridad.

Las ayudas de escolaridad tienen por objeto facilitar a las familias con rentas inferiores a los límites establecidos una parte de los importes de las cuotas de escolaridad.

4.2 Ayudas de comedor escolar.

Las ayudas de comedor tienen por objeto garantizar a los niños una comida diaria y equilibrada. Las ayudas de comedor cubrirán el 100% del importe del comedor en las familias con rentas inferiores a los límites establecidos.

5. Personas beneficiarias y requisitos.

5.1. Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas reguladas en estas bases el alumnado al cual se refiere la base 2.

5.2. Podrán solicitar estas ayudas los padres, madres, tutores/se legales o persona encargada de la guarda y protección del alumnado al cual se refiere la base 2.

5.3. Podrán optar a las ayudas las unidades familiares con una renta que no supere el umbral siguiente: la unidad familiar de la persona solicitante tiene que tener una renta disponible, igual o inferior al 75% del IRSC mensual del ejercicio en curso, para el primer miembro de la unidad. Para cada miembro más que resida a la unidad se aplicará la fórmula que se establece a la mesa que hay a continuación.

<u>NIVEL MÁXIMO DE INGRESOS MENSUALES POR UNIDAD FAMILIAR, SEGÚN LA RENTA DISPONIBLE</u>	
<u>Composición de la unidad familiar</u>	<u>Renta máxima disponible mensual de la unidad familiar</u>
Un miembro	$IRSC \times 0,75$
Dos miembros	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 2)]$
Tres miembros	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 3)]$
Cuatro miembros	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 4)]$
Cinco miembros	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 5)]$
Seis miembros	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 6)]$
Siete miembros	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 7)]$
Ocho miembros	$[(IRSC \times 0,75) + ((IRSC \times 0,2) \times 8)]$

Dimecres, 15 de febrer de 2017

5.4. A efectos de la determinación de la renta se deducirá el 50% de los ingresos de cualquier de los miembros computables de la familia diferentes de los sustentadores principales, es decir, de los abuelos del beneficiario o hermanos del solicitante.

5.5. La renta mensual se calcula por la suma de todos los ingresos anuales limpios (incluidas las pagas extraordinarias) dividido entre 12. Para calcular la Renta Disponible por persona o unidad familiar se descontará del total de ingresos los gastos de vivienda. Por este concepto se establece un máximo de gasto mensual deducible equivalente a 600 EUR en concepto de alquiler o hipoteca.

5.6. Unidad familiar y/o convivencia: Se considera unidad familiar a un grupo de convivencia -según el padrón municipal de habitantes- por vínculo de matrimonio u otra relación análoga, o de parentesco por consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.

La relación de parentesco se cuenta a partir del niño solicitante de la beca; esto significa que se incluyen a la unidad familiar los padres, hermanos/se y abuelos; en los casos que se justifique motivadamente se pueden incluir como miembros de la unidad familiar, personas con un grado de parentesco más alejado. La unidad familiar se considera unidad económica en cuanto a gastos e ingresos.

5.7. Para la valoración de las solicitudes sólo se tendrán en cuenta las situaciones acreditadas documentalmente. Excepcionalmente, a aquellas situaciones en que no sea posible la aportación de documentos acreditativos, se aceptará cualquier prueba admitida en derecho y, singularmente, informe emitido al efecto por el profesional referente.

5.7.1. Valoración de ingresos:

- Nóminas:

- No se descontarán las pagas por transporte, dietas y otros conceptos.

• Si tienen descuentos por adelantos se sumará este importe al total mensual.

• En caso de guardas compartidas, computan los ingresos de ambos padres.

• La valoración de la ayuda tiene que tener en cuenta la viabilidad de ingresos y gastos. En caso de que no haya una coherencia entre los gastos y los ingresos acreditados, la situación socioeconómica de la familia solicitante podrá ser objeto de una prospección posterior por parte del profesional.

5.7.2. Valoración de gastos:

El gasto en concepto de alquiler o préstamo hipotecario se aplicará siempre que el recibo acreditativo del pago esté a nombre de uno de los miembros de la unidad familiar. En caso de no poder presentar ningún recibo, se pedirá fotocopia del contrato de alquiler. Si ni el recibo ni el contrato van a nombre de ningún miembro de la unidad familiar no se contabilizará este concepto.

No se computarán como gasto de vivienda préstamos personales, sea cual sea su naturaleza.

Además de reunir las condiciones anteriores, las personas solicitantes tendrán que cumplir los requisitos siguientes:

a) Estar empadronados/des en el municipio de Santa Coloma de Gramenet, por un periodo igual o superior a 18 meses continuos o 5 años discontinuos a contar a partir de la tramitación de la solicitud.

b) Estar en situación de necesidad social, diagnosticada por uno/a profesional la Red de Servicios Sociales de Atención Pública, y comprometerse a cumplir el plan de intervención establecido.

c) No recibir ninguno otra ayuda pública por el mismo concepto si su importe, sumado al de la ayuda regulada en estas bases, supera el coste de la escolaridad y/o del servicio de comedor.

d) No tener deudas de escolaridad y/o de comedor escolar correspondientes a otros cursos.

e) Los niños beneficiarios habrán asistir diariamente en la escuela cuna, sacado de causas debidamente justificadas.

f) Los establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

6. Convocatoria de las ayudas.

Estas bases, una vez aprobadas definitivamente, tendrán carácter plurianual, y su efectividad queda condicionada a la aprobación y publicación de las convocatorias correspondientes en los términos previstos en estas Bases. La convocatoria de las ayudas reguladas en estas Bases podrá ser aprobada anualmente por la Junta de Gobierno Local de este consistorio, se ajustará a aquello que disponen las Bases, incluirá el contenido establecido en el artículo 23 de la LGS que sea de aplicación en estas Bases y, en todo caso, los apartados siguientes:

1. Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada.
 2. Créditos presupuestarios a los cuales se imputan las ayudas y cuantía total máxima de las ayudas convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las ayudas.
 3. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de las ayudas.
 4. Expresión que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
 5. Requisitos para solicitar las ayudas y forma de acreditarlos.
 6. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
 7. Plazo de presentación de las solicitudes de ayudas, a las cual serán de aplicación las previsiones contenidas al artículo 23.3 de la LGS.
 8. Plazo de resolución y notificación.
 9. Documentos e informaciones que tienen que acompañarse a las solicitudes.
 10. Las cuantías máximas de las ayudas.
 11. En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes, de acuerdo con el artículo 27 de la LGS.
 12. Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano contra el que tiene que interponerse recurso de altura.
 13. Criterios de valoración de las solicitudes.
 14. Medio de notificación o publicación, en conformidad con el artículo 41 de la LPACAP.
- ### 7. Publicidad.

De acuerdo con el que se establece en la nueva redacción del artículo 18 de la LGS, aplicable para aquellas subvenciones concedidas a partir del 1 de enero de 2016, y en conformidad con la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la cual se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, la BDNS operará como sistema de publicidad de subvenciones.

Una vez aprobadas inicialmente por el órgano municipal competente, estas Bases se publicarán en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, así como una referencia de este anuncio en el DOGC, en el tablón de anuncios de la Corporación, en la hoja informativa municipal "El Ayuntamiento informa", en el web municipal, a fin de que en el plazo de veinte días hábidosos, a contar del día siguiente hábiles de la última inserción del edicto en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* y en el DOGC, las personas interesadas puedan examinar el expediente en el Área de Educación, Derechos Sociales, Infancia, Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet (Plaza de la Vila, 1, planta 1a, de este municipio) y hacer las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunos.

Una vez aprobadas definitivamente las Bases por el órgano municipal competente, el acto administrativo de convocatoria de las ayudas objeto de estas Bases se publicará en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* vía BDNS, en la hoja informativa municipal, en el tablón de anuncios de la sede central del Ayuntamiento y en el web

Dimecres, 15 de febrer de 2017

municipal. El òrgan gestor suministrarà a la BDNS toda aquella informaci3n que determina la Resoluci3n de 10 de diciembre de 2015, de la Intervenci3n General de la Administraci3n del Estado, por la cual se regula el procedimiento de registro y publicaci3n de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

8. Solicitudes.

a. Las solicitudes de las ayudas reguladas en estas bases se tendr3n que formalizar en el impreso especifco normalizado (anexo 1 de las bases), que estar3 a disposici3n de los profesionales de atenci3n social de este municipio.

b. El profesional referente tendr3 que enviar las solicitudes (debidamente rellenas, firmadas y adjuntando la documentaci3n que prescriben estas bases) al Departamento de gesti3n de Prestaciones Sociales de este Ayuntamiento, para su examen y valoraci3n. La presentaci3n de la solicitud presupone autom3ticamente el conocimiento y la aceptaci3n íntegro de los t3rminos dispuestos en estas bases.

c. El plazo para la presentaci3n de solicitudes ser3 el que determine el anuncio de la Convocatoria correspondiente de estas ayudas, publicado en los t3rminos previstos en estas bases.

9. Documentaci3n.

9.1. Las solicitudes tendr3n que ir acompa3adas de la documentaci3n siguiente:

9.1.1. Fotocopia del DNI/NIE de los padres/madres, tutor/es legales o persona encargada de la guarda y protecci3n del alumnado que tiene que ser el beneficiario de la ayuda.

9.1.2. Fotocopia del libro de familia o documento acreditativo de la guarda, patria potestad o representaci3n legal del alumnado.

9.1.3. En caso de alumnado en acogimiento familiar (familia extensa o ajena), se tiene que aportar fotocopia de resoluci3n judicial o de la Direcci3n General de Atenci3n a la Infancia.

9.1.4. En caso de familia numerosa, fotocopia del título de familia numerosa vigente.

9.1.5. En caso de familia monoparental, fotocopia del carn3 de familia monoparental vigente.

9.1.6. En caso de invalidez o discapacidad, fotocopia del certificado de invalidez emitido por el departamento competente o tarjeta acreditativa de la discapacidad.

9.1.7. Justificante de ingresos de la unidad familiar y de la situaci3n laboral de los miembros computables, en conformidad con la base 5., atendiendo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Púlicas: las personas usuarias de los servicios sociales municipales que hayan presentado documentaci3n de car3cter econ3mico durante el a3o en curso, no tendr3n que volver a presentarla. Segú el caso, se acreditar3 mediante los documentos siguientes:

a) En caso de separaci3n o divorcio:

- Fotocopia del convenio regulador y / o sentencia de separaci3n y / o divorcio donde conste el pacto econ3mico o un justificante de ingreso de la pensi3n de alimentos de un mes del a3o en curso. En caso de que se alegue incumplimiento del acuerdo sobre pensi3n alimenticia establecida en el convenio regulador y / o sentencia, deber3 aportar copia de la denuncia que lo acredite.

b) Persona en situaci3n laboral de trabajador / a por cuenta ajena:

- Fotocopia de las nóminas o certificado equivalente de los 3 últimos meses.

- Declaraci3n responsable de ingresos de la unidad familiar, en caso de personas solicitantes en situaci3n laboral irregular.

c) Persona aut3noma o empresaria:

- Fotocopia de las declaraciones trimestrales de IVA e IRPF.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

d) Persona en situació de desocupació:

- Certificat emès per la Oficina de Treball de la Generalitat o per el Servei Públic de Empleo Estatal, que acrediti els períodes de inscripció i de recepció de prestacions per desocupació i la quantia de les prestacions rebudes en els 3 últims mesos.

e) Jubilats o pensionats:

- Justificant de ingressos de la pensió d'un mes de l'any en curs.
- Certificat d'ingressos expedid per el organisme pertinent.

f) Hipotecas o alquilers:

- Justificació de gastos fijos mensuals: rebos del alquiler (con identificació del propietari / a) o de les cuotas hipotecarias, o bien declaració responsable de viure en una vivenda de residència del alumnado, pagando un alquiler, si no se puede justificar documentalmente. Ningún miembro de la unidad familiar puede ser propietario de otros bienes inmuebles, a parte de la vivienda habitual.

g) Varios:

- En el resto de situaciones no previstas anteriormente, el nivel de renta de la unidad familiar deberá acreditarse mediante cualquier otra documentación fehaciente, que será valorada por el Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales del ayuntamiento.

La falsedad en la declaración de los datos supondrá la revocación de la ayuda concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas indebidamente. Todo ello, sin perjuicio de las sanciones que pudieran resultar de aplicación de conformidad con lo establecido en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet.

10. Criterios de otorgamiento de las ayudas de escolaridad.

Las ayudas de escolaridad se otorgarán ponderando las necesidades económicas y sociales de las personas solicitantes, valoradas de conformidad con los criterios y baremos siguientes:

A. Baremación de la situación económica según la renta familiar:

A efectos del baremo final la situación económica se valorará en base a porcentajes sobre la tabla del nivel de ingresos máximo de la unidad establecida en la base 5.3, según la puntuación consignada en la tabla siguiente:

Tabla de puntuación per a la valoración económica según el tramo de renta máxima disponible	Puntos
Ingresos inferiores al 16.65%	6 puntos
Ingresos entre el 16.65% al 33.32%	5 puntos
Ingresos entre el 33,33% al 49.98%	4 puntos
Ingresos entre el 49.99% al 66.64%	3 puntos
Ingresos entre el 66.65% al 83.30%	2 puntos
Ingresos entre el 83.31% i el 100%	1 punt

B. Baremación de la situación social:

El/la profesional referente deberá incorporar la valoración de la situación social de las personas solicitantes en seguimiento y señalará los indicadores que responden al diagnóstico social de la familia. Estos diagnósticos se ponderan, según su grado de presencia y / o de gravedad, mediante una puntuación que permite traducir el diagnóstico social en una puntuación baremada que completará la puntuación obtenida en el apartado de baremo económico.

Indicadores generales	Tipos de carencias	Puntuación máxima
Aspectos Generales	Tipo de unidad familiar	10 puntos
Situaciones de necesidad material e instrumental	Necesidades materiales (vivienda)	50 puntos
	Necesidades instrumentales: inserción sociolaboral	

Dimecres, 15 de febrer de 2017

Indicadores generales	Tipos de carencias	Puntuación máxima
Situaciones de necesidades relacionales	Necesidades instrumentales: inserción socioeducativa	20 puntos
	Relaciones familiares disfuncionales	
	Déficits en las relaciones sociales	
Situaciones de necesidades por falta de autonomía	Discapacidad, enfermedades y problemáticas relacionadas con la salud	10 puntos
Actitud y grado de implicación en el plan de trabajo		10 puntos

C. Baremación global de la situación socioeconómica: efectos en las ayudas, cofinanciación y cuantía máxima.

En la baremación global de la situación socioeconómica de la unidad familiar, el apartado económico representa el 60% y el apartado social el 40% del total.

Las ayudas de escolaridad objeto de estas bases son de importe variable. Esto significa que el coste económico total de la situación de necesidad es cofinanciado entre el Ayuntamiento y la persona solicitante. El porcentaje de la cofinanciación se determina a partir de la baremación global de la situación socioeconómica, de acuerdo con la tabla siguiente, que determina el porcentaje de financiación del Ayuntamiento:

Baremación global de la situación socioeconómica	
De 1 a 2,4 puntos	40%
De 2,5 a 4 puntos	50%
De 4,1 a 5,5 puntos	60%
De 5,6 a 7,0 puntos	70%
De 7,1 a 8,5 puntos	80%
De 8,6 a 10 puntos	90%

11. Criterios de otorgamiento de las ayudas de comedor escolar.

Las ayudas de comedor escolar cubrirán siempre el 100% de su coste y se otorgarán a las personas solicitantes que cumplan los requisitos económicos establecidos en la tabla del nivel de ingresos máximos de la unidad familiar establecida en la base 5.3.

12. Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas de escolaridad se determina por cada beneficiario según la puntuación obtenida por su unidad familiar, en aplicación de los criterios y baremos establecidos en la base 10, y equivale a un porcentaje del costo de la escolaridad fijado por el Departamento de gestión de Prestaciones Sociales de este Ayuntamiento.

El importe máximo que se otorgará en concepto de beca de escolaridad será del 90% de la cuota vigente del coste de escolaridad que corresponda por alumno / a y mes.

El importe mínimo que se otorgará en concepto de beca de escolaridad será del 10% de la cuota vigente del coste de escolaridad que corresponda por alumno / a y mes.

Las ayudas de comedor escolar cubrirán el 100% del coste de este concepto.

13. Procedimiento de las solicitudes de prestación económica.

Las prestaciones se tramitan de forma individualizada, para cada persona solicitante. La propuesta de prestación la hacen los profesionales de los Equipos Básico de Atención Social como parte de un plan de intervención social activo que contiene el diagnóstico, las prestaciones y actuaciones prescritas para superar la situación de necesidad social. Los elementos comunes a todo plan de intervención social son: la búsqueda activa de trabajo de todos los miembros en edad laboral (exceptuando los que realizan actividades formativas que contribuyan a mejorar su empleabilidad o por otras causas justificadas), la escolarización regular y activa de todos los menores en edad de escolarización obligatoria y el cumplimiento de las normas básicas de convivencia. Las personas y / o familias deben comprometerse a cumplir el plan de trabajo.

Los y las profesionales de referencia de los niños valoran la situación de necesidad social, determinan un diagnóstico sociofamiliar, comprueban el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario, elaboran un plan de intervención social con la familia y recogen la documentación requerida.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

El profesional de referencia remite la solicitud escaneada acompañada de la documentación necesaria al personal técnico del Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales. En formato electrónico a la dirección escolesbressol@gramenet.cat. El Departamento recibirá las solicitudes, aplicará el baremo y realizará el cálculo de la prestación y el copago; propondrá la resolución, que deberá ser confirmada por los profesionales de referencia. El Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales se encargará del proceso administrativo para la correspondiente aprobación y tramitación del pago, previa notificación de la resolución a la persona solicitante, el profesional y a la guardería.

El Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales puede requerir, en su caso, a la persona interesada, mediante los equipos profesionales del Servicio o Departamento correspondiente, la subsanación de errores o la aportación de documentación complementaria en un plazo máximo de diez días, la no aportación de la documentación se considerará como una renuncia en su petición.

La resolución del Departamento de Gestión Prestaciones Sociales incluirá la finalidad y la cuantía de la ayuda o, en su caso, la causa de la denegación.

El pago se efectuará siempre directamente en la guardería.

La notificación de la resolución se efectuará por medios electrónicos o por correo.

Los profesionales del Servicio o Departamento son los receptores y custodios de los documentos originales de otorgamiento de la prestación.

La persona solicitante entregará al servicio administrativo de los Equipos Básicos de Atención Social (EBAS) los justificantes, facturas u otros documentos acreditativos de la parte de copago que se haya establecido; los originales quedarán también bajo la custodia del Servicio del Profesional referente y el Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales se guardará una copia digital.

El Plan de Intervención Social que contempla la prestación es evaluado por el profesional social de referencia que comunicará al Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales los incumplimientos que puedan dar lugar a la revocación o suspensión de la prestación.

13.1. Proceso de seguimiento.

Todas las guarderías reciben una comunicación en relación a las prestaciones aprobadas para niños que asisten a su centro; esta comunicación incluye los datos de identificación de los niños y el importe de la prestación del Ayuntamiento.

Las guarderías durante el curso escolar emitirán informes de seguimiento de la asistencia del menor con una periodicidad mensual; estos informes los entregarán al Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales mediante correo electrónico. (Anexo 2: Modelo de seguimiento a las actividades).

Durante el desarrollo del curso escolar, la guardería se coordinará con el profesional de referencia del niño. Las incidencias que puedan repercutir en la continuidad de la escolaridad deben comunicarse tanto al profesional de referencia como en el Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales mediante un correo electrónico.

13.2. Proceso de renuncia.

La persona solicitante tiene la obligación, en caso de renuncia, de comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, mediante instancia a la Oficina de información y atención ciudadana, para tramitar la renuncia deberá solicitar cita previa:

- Telefónicamente: de 9h a 14.30h en el 93 462 40 90,
- Vía web: 24h a <http://www.gramenet.cat/lajuntament/oiac/cita-previa/>,

que lo transmitirán al Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales para su gestión.

13.3. Proceso de renovación.

Las prestaciones económicas para escolarización en educación infantil 0-3 años, son revisadas trimestralmente en el marco del plan de intervención social y, siempre que se mantengan las condiciones iniciales para su concesión, el / la profesional referente informará de la no renovación de la prestación del niño para el período siguiente, mediante un

Dimecres, 15 de febrer de 2017

correo electrónico a la dirección escolesbressol@gramenet.cat, si no se renovará automáticamente. Cada nuevo curso escolar no será necesario realizar una nueva solicitud, el profesional referente, deberá comunicar la renovación para un nuevo curso y actualizar la documentación mediante un correo electrónico.

Se excluye la renovación en las siguientes situaciones:

- Se hayan producido ausencias superiores al 50% del tiempo de realización de la actividad sin motivo justificado.
- Por mal uso de la prestación, concedida en cursos anteriores.
- Por tener deudas en la guardería correspondientes a otros cursos.

14. Tramitación de las ayudas.

Las solicitudes de ayudas presentadas serán verificadas por el equipo técnico del Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales del Ayuntamiento, a fin de determinar que cumplen los requisitos establecidos en estas Bases.

En caso de que las solicitudes cumplan los requisitos anteriores, se admitirán a la Convocatoria correspondiente y se valorarán de acuerdo con los criterios de concesión definidos en estas Bases. El baremo de las solicitudes se realizará desde el equipo técnico del Departamento de Gestión de Prestaciones Sociales, con una propuesta de concesión o denegación de la ayuda y el informe social correspondiente, que dé fe -o no- de la necesidad social y / o económica de la persona solicitante de la unidad familiar.

La mencionada propuesta se remitirá a la jefe del Servicio de Atención a la Infancia y las Familias de este ayuntamiento, quien emitirá un informe propuesta, con el visto bueno de la Dirección de Educación, Cultura, Derechos Sociales, Infancia, Juventud, Deportes, Cooperación y Solidaridad, el cual elevarán a la Tenencia de Alcaldía del Área de Educación, Derechos Sociales, Infancia, Juventud y Deportes, con expresión individualizada de la cuantía de cada ayuda, y en las sol • solicitudes de desestimadas, la causa que la motiva.

La Tenencia de Alcaldía del Área de Educación, Derechos Sociales, Infancia, Juventud y Deportes elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente para resolver el expediente.

El expediente aprobado por la Junta de Gobierno Local se comunicará a las personas solo tes, a las entidades gestoras de las actividades de verano, en los Servicios Sociales y la Intervención Municipal.

15. Resolución.

La Tenencia de Alcaldía del área de Educación, Derechos Sociales, Infancia, Juventud y Deportes de este Ayuntamiento elevará la correspondiente propuesta de resolución, debidamente motivada, a la Junta de Gobierno Local.

La resolución de las ayudas de la Junta de Gobierno Local se publicará en la BDNS, de acuerdo con el artículo 18.2 de la LGS, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, en la Hoja Informativa municipal "El Ayuntamiento informa" y en la web municipal. En el anuncio de esta resolución constarán todas las ayudas otorgadas y denegadas, con expresión de la convocatoria, la aplicación presupuestaria a la que se imputan, los beneficiarios y no beneficiarios, así como la cuantía y la finalidad de las ayudas.

El plazo para la resolución del procedimiento es de 6 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha final del periodo de presentación de solicitudes previsto la Convocatoria correspondiente de estas ayudas.

Una vez transcurrido el plazo fijado sin que se haya notificado resolución expresa, se legitima a las personas solicitantes para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

16. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de la ayuda deben facilitar toda la información que les sea requerida por el Ayuntamiento de Santa Coloma, de acuerdo con la normativa vigente, y cumplir los requisitos y condiciones que se prevén en estas bases.

Es obligación de las personas solicitantes / beneficiarios demostrar trimestralmente que se encuentran en búsqueda activa de trabajo con la aportación de los justificantes que sea necesarios.

Asimismo deben participar activamente en el plan de mejora.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

Los beneficiarios podrán desistir de su solicitud de ayuda, si aún no se ha publicado la resolución de concesión, o bien renunciar a la ayuda, una vez concedida, mediante instancia dirigida al Ayuntamiento.

El alumnado al que se le conceda la ayuda de comedor y no lo utilicen, sin causa justificada, durante 5 días lectivos seguidos o 10 días de forma discontinua en el curso, podrá ser objeto de la revocación de la ayuda mencionada.

17. Pago de las ayudas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento de Prestaciones Económicas de Carácter Social de este Ayuntamiento, "los pagos se hacen directamente a las entidades que organizan las actividades".

Una vez se haya emitido resolución favorable a la concesión, el Ayuntamiento iniciará los trámites para su pago. Dada la naturaleza de la finalidad a la que se destina la ayuda, a efectos de garantizar el destino de la misma, el pago se realizará mediante transferencia bancaria directamente al proveedor del servicio, evitando el abono de las ayudas en forma dineraria a las personas beneficiarias.

El Ayuntamiento solicitará mensualmente los gastos en becas otorgadas a cada una de las guarderías, para hacer el seguimiento.

Las guarderías deberán justificar al Ayuntamiento la utilización del servicio de comedor por parte de los alumnos que han sido objeto de subvención de manera mensual y deberán justificar todos los importes otorgados inicialmente.

Sólo se liquidará la parte justificada. Se deben justificar las comidas consumidas.

El importe de la subvención se liquidará trimestralmente. Se establece un pago anticipado de las subvenciones, de conformidad con el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de regularizar las cuantías una vez justificada la correcta prestación de la actividad.

El Ayuntamiento hará el pago de las ayudas a los números de cuenta del proveedor del servicio.

Las guarderías justificarán la asistencia de los niños becados de manera mensual y como máximo los cinco días posteriores a la finalización del mes, a través de las hojas de control de asistencia (anexo 2).

18. Revocación y reintegro.

Las personas solicitantes de las ayudas o los miembros de la unidad familiar o las entidades colaboradoras y prestadores del servicio tienen la obligación de comunicar al órgano gestor del Ayuntamiento que se ha producido alguna de las causas de extinción y, en su caso, deben reintegrar las cuantías percibidas indebidamente, de acuerdo con la normativa vigente.

Asimismo, el Ayuntamiento de Santa Coloma revocará las ayudas concedidas, en caso de alteración unilateral de las condiciones por parte de los beneficiarios, o de falsedad en los datos declarados por las mismas. En este sentido, los profesionales podrán comprobar, en cualquier momento, la veracidad de los datos facilitados para obtener la prestación.

Sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que procedan, el Ayuntamiento procederá a la revocación y reintegro de la subvención otorgada en caso de incumplimiento de las obligaciones recogidas en estas Bases o en la normativa aplicable en materia de subvenciones.

El órgano competente para la iniciación y resolución de los expedientes de revocación y reintegro de las ayudas será la Junta de Gobierno Local.

La revocación de la ayuda dará lugar a la tramitación, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas por parte de la persona beneficiaria.

El acto de revocación irá precedido por un trámite de audiencia, por un plazo de 10 días, durante el cual el beneficiario podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

La revocación de la ayuda podrá suponer, en su caso, la obligación de reintegrar las cantidades indebidamente percibidas y la imposibilidad de solicitar estas ayudas en la Convocatoria siguiente.

Dimecres, 15 de febrer de 2017

19. Disposición final.

Las remisiones a los artículos, índices y organismos de otras normas que hacen estas Bases se entenderán realizadas a los preceptos, índices y organismos respectivos de las normas posteriores que, en su caso, puedan derogar, modificar o sustituir.

20. Anexos.

Anexo 1: Solicitud de prestación económica.

Anexo 2: Excel de seguimiento de la actividad.

Santa Coloma de Gramenet, 31 de enero de 2017

El teniente de alcaldesa ejecutivo del Área de Educación, Derechos Sociales, Infancia, Juventud y Deportes, Diego Arroyo Bote