

# **BORRADOR BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO, DIRIGIDAS A ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, 1º Y 2º DE BACHILLERATO Y CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.**

## **1. Finalidad y objeto de la subvención.**

La ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, contempla en su artículo 83 el establecimiento de becas y Ayudas al estudio para garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación de los estudiantes.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de las subvenciones destinadas a los alumnos /as de enseñanza secundaria obligatoria, 1º y 2º de bachillerato, y Formación Profesional empadronados en el municipio de Fasnia, en materia de ayudas para la adquisición de material didáctico.

De conformidad con el párrafo anterior, son conceptos subvencionables los siguientes:

- Libros de texto del alumnado de educación secundaria obligatoria.
- Libros de texto del alumnado de 1º y 2º de bachillerato y formación profesional.

## **2. Convocatoria.**

El Alcalde-Presidente, a propuesta de la Concejalía-Delegada de Educación del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia, procederá durante el curso correspondiente a la convocatoria pública de “subvenciones económicas para la adquisición de libros de texto”, una vez publicado las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tales efectos, la misma será objeto de publicación en la página web municipal, redes sociales y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

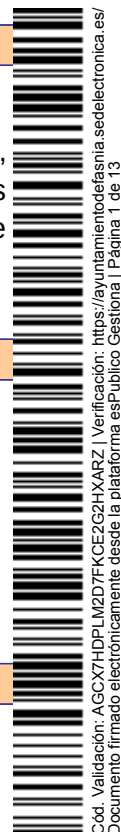
## **3. Principios que rigen la gestión de las subvenciones.**

Las presentes bases parten del respeto a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Asimismo, toma en consideración los principios de eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

## **4. Beneficiarios.**

De conformidad con el punto 1, podrán acogerse a estas ayudas todos los estudiantes que cursen estudios de la naturaleza descrita en el objeto de las presentes bases y que estén empadronados en el municipio de Fasnia con anterioridad al comienzo del curso escolar que corresponda.

## **5. Requisitos específicos.**



Se establecen los siguientes requisitos necesarios:

- Estar empadronados durante, al menos, el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar contempladas en el artículo 60 y 61 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.
- Haber justificado al ayuntamiento de Fasnia subvenciones anteriores, en caso de haberlas percibido.
- Pertener a una unidad familiar cuyos ingresos netos anuales se encuentren dentro de los siguientes tramos:
  - o Unidad familiar de 1 miembro: hasta 5.300,00 euros
  - o Unidad familiar de 2 miembros: hasta 13.300,00 euros
  - o Unidad familiar de 3 miembros: hasta 16.500,00 euros
  - o Unidad familiar de 4 miembros: hasta 18.800,00 euros
  - o Unidad familiar de 5 miembros: hasta 20.600,00 euros
  - o Unidad familiar de 6 miembros: hasta 23.900,00 euros
  - o Unidad familiar de 7 miembros: hasta 26.900,00 euros
  - o Unidad familiar de 8 miembros: hasta 30.000,00 euros

## 6. Cuantía de la ayuda.

Se establecen las siguientes cantidades para las diferentes modalidades:

- Para libros de texto de educación secundaria obligatoria: hasta 240,00 euros
- Para libros de texto de bachillerato: hasta 300,00 euros
- Para libros de texto de formación profesional: hasta 300,00 euros

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa por parte del solicitante del disfrute de los libros de texto en régimen de préstamo y la aceptación formal del compromiso de hacer un uso adecuado de los mismos, con la obligación de devolverlos al final del curso en buen estado.

## 7. Concesión de la subvención.

La concesión de la subvención se efectuará mediante régimen de concurrencia competitiva.

## 8. Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, siendo posible su presentación de manera telemática a través de los medios establecidos para ello, según indica el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.



Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (anexo I), en el que consta, declaración responsable de que el/la solicitante no concurre en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Además, con ella, se autoriza al Ilustre Ayuntamiento de Fasnia, para recabar información relativa de la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Hacienda Canaria y Administración Local.
- Formulario oficial del modelo de Alta a terceros del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia (anexo II), debidamente cumplimentado por el/la interesado/a.
- Copia del DNI en vigor del solicitante.
- Copia de la matricula del curso correspondiente o, en su defecto, certificado acreditativo expedido por la secretaría del centro.
- Documentos acreditativos de los ingresos de las personas que forman la unidad familiar para lo que puede aportar los siguientes documentos:
  - o Copia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (I.R.P.F.) del ejercicio del curso inmediatamente anterior para el que se convocan las presentes ayudas, de todos los miembros de la unidad familiar que hayan presentado.
  - o Las 3 últimas nóminas de los miembros de la unidad familiar presentada.
- En caso de no percibir ningún tipo de prestación, deberá presentar:
  - Certificado expedido por la oficina del servicio Canario de empleo del importe de prestaciones o subsidios por desempleo que se hayan percibido durante el ejercicio inmediatamente anterior al curso para el que se convocan las presentes ayudas o se perciban actualmente.
  - Certificado de no percibir pensión, expedido por la Seguridad Social.
  - Demanda de empleo actualizada

El plazo para la presentación de las solicitudes comenzará el día después de la publicación de estas bases en el B.O.P. de la convocatoria con un plazo de 20 días.

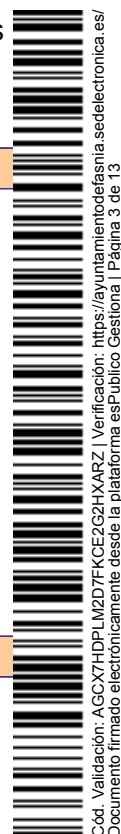
El modelo de solicitud y modelo de alta a terceros se encuentra en el ANEXO I y II de las presentes bases.

## 9. Criterios de valoración.

Las ayudas serán concedidas, con sujeción al siguiente criterio de valoración:

- o Menores ingresos de los solicitantes.
- o En caso de que varios solicitantes obtengan la misma puntuación, considerando el criterio anterior, tendrán preferencia por este orden:
  - Los que pertenezcan a familias monoparentales.
  - Los pertenecientes a una unidad familiar con mayor número de miembros y menor renta.

## 10. Instrucción y resolución.



El órgano competente para la instrucción del procedimiento, que será el concejal/a delegado/a del Área de educación o persona en la que delegue, realizará de oficio de cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la presentación de solicitudes dentro de la fecha que se establezca, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web y redes sociales, los listados provisionales de solicitudes con documentación completa, con falta de documentación y solicitudes excluidas, abriéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que las personas interesadas subsanen la falta de documentación y las deficiencias observadas, con indicación de que, si no lo hiciesen, se les tendrá por desistidas de su solicitud y se procederá al archivo del expediente.

Posteriormente, a la vista de los criterios establecidos en estas bases, el órgano instructor efectuará propuesta de resolución al órgano competente para resolver, la Alcaldía-Presidencia.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios, en la página web del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia y redes sociales, debiendo expresar:

- o Objeto subvencionado.
- o Importe de la subvención (Beneficiarios de las ayudas y cuantías).
- o El plazo de realización de la actividad subvencionada.
- o Mención expresa de la desestimación del resto de solicitudes.
- o Forma de abono de la subvención.
- o Cualquier obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.
- o Plazo y forma de justificación.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS MESES contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria del B.O.P.

Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por el silencio administrativo, si transcurridos el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones podrán ser objeto de recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Fasnia, o recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otros que consideren conveniente en defensa de sus intereses. Si se optase por la interposición de recursos expresamente o se haya producido la desestimación del mismo.

## **11. Obligación de los beneficiarios.**

Las obligaciones de los beneficiarios serán las siguientes:

Las mencionadas en el artículo 14.1 de la Ley de Subvenciones, y que son las siguientes:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Justificar ante al órgano concedente, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión o disfrute de la subvención.

- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.  
Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución que se haya al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el ayuntamiento.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones (obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello; incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto...; incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente; resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control.
- Haber justificado las anteriores subvenciones concedidas por el Ilustre Ayuntamiento de Fasnia.
- Justificar el empleo de los fondos públicos recibidos en la actividad subvencionada con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

## 12. Cuantía global de la subvención.

La dotación de las ayudas dependerá del número de solicitudes presentadas y aceptadas, y se abonarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias 3230.48911 y 3240.48900. Los importes vendrán recogidos en el Presupuesto General Municipal de cada año en los que se convoquen las ayudas objeto de las presentes bases.

Se concederán estas ayudas hasta agotar la citada aplicación presupuestaria. No obstante, lo anterior, el importe global consignado podrá ser modificado, teniendo en cuenta la cuantía total de las subvenciones solicitadas en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas de subvenciones de la sección de educación y con carácter anterior a la resolución de las mismas.

## 13. Importe de la subvención, abono y justificación.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público. A su vez, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

El pago de la subvención se realizará al beneficiario mediante pago único anticipado de acuerdo con la disponibilidad de la tesorería municipal, mediante transferencia bancaria a la cuenta que hayan asignado para tal fin. Se procederá a la devolución total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



La justificación se tendrá que realizar antes del 1 de diciembre del año de la convocatoria. Los beneficiarios deberán justificar el objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención en los términos establecidos en las presentes bases.

Finalizando el ejercicio, se comprobará que las obligaciones a asumir por parte del beneficiario de la subvención han sido llevadas a cabo. Si no es así, el Ayuntamiento podrá iniciar procedimiento del reintegro de las cantidades hasta ese momento satisfechas.

Se producirá la pérdida de derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, los elementos que a continuación se detallan:

Facturas originales o cualquier otro documento acreditativo del gasto realizado y justificante de los pagos realizados.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regulan las obligaciones de facturación, y el Real Decreto 87/2005, de 31 de enero, por el que se modifica el reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, las facturas deberán tener carácter auténtico o ser compulsadas por el ilustre Ayuntamiento de Fasnía; en esta última circunstancia, se deberá dejar constancia en el original, mediante diligencia, de la compulsión efectuada y su finalidad.

En caso de presentación de facturas como documentación justificativa, deben hacer constar en todo caso los datos identificativos del beneficiario de la subvención, al objeto de posibilitar la comprobación de que el mismo a realizado la actividad subvencionada, así como el destino de la misma. En ningún caso se admitirán recibos o tickets de caja. Si se trata de facturas que contengan retenciones (IRPF), deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención. Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta de IGIC, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

En ningún caso podrán concederse nuevas subvenciones o ayudas mientras el solicitante no hay procedido a justificar las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta, aún cuando el plazo para su justificación no hubiese concluido.

En los casos en que se solicita nueva subvención para la misma actividad o conducta sin que haya expirado el plazo de justificación de la primera, será el órgano otorgante el que atendiendo a las peculiaridades de cada caso, determinante la procedencia de cada libramiento y en qué condiciones debe reproducirse.

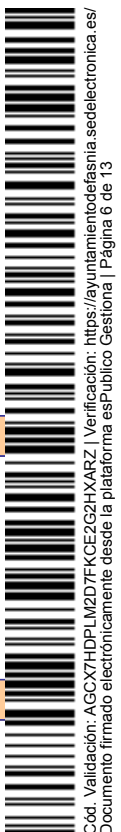
La justificación deberá presentarse en el registro del ayuntamiento de Fasnía, a que hacen referencia las presentes bases.

En todo caso, la eficacia de la resolución relativa a la justificación, quedará condicionada al resultado favorable de la fiscalización plena posterior que habrá de llevarse a cabo por la intervención general conforme a lo dispuesto en el capítulo II, de título II, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, referida a la Intervención General del Ayuntamiento.

#### **14. Gastos subvencionables.**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se hayan realizando entre el 01 de septiembre y el 30 de noviembre del ejercicio en que se lleve a cabo la correspondiente convocatoria.

#### **15. Gastos realizados.**



Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período subvencionado determinado por la normativa reguladora de la subvención.

## 16. Incumplimiento y reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, además de las causas previstas en la base 11 por los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Ayuntamiento.

## 17. Control Financiero.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

## 18. Régimen sancionador.

### • **Infracciones leves:**

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones. Y en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, general de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a) la presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencias de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- e) Constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero. Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:



- No atender ningún requerimiento.
  - La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
  - Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- f) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario.
- g) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la normativa de la unión europea en materia de subvenciones.

- **Infracciones graves:**

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de las condiciones establecidas, alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- b) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurridos el plazo establecido para su presentación.
- c) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

- **Infracciones muy graves:**

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

- **Sanciones:**

Sanciones por infracciones leves:

- Se impondrá una sanción por infracción leve equivalente al 100% de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Sanciones por infracciones graves:

- Se impondrá una sanción por infracción leve equivalente al 200% de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Sanciones por infracciones muy graves:

- Se impondrá una sanción por infracción leve equivalente al 300% de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.





La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el art. 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.


No obstante, no se sancionarán las infracciones consistentes en la no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

## 19. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia, así como los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

BREVIO

## 20. ANEXO I.

	<p><b>SOLICITUD DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO</b></p> <p>CURSO ____ / ____</p>	<p>Versión 01_06.2020</p>
<p><b>Ayuntamiento de Fasnia</b> Carretera Los Roques, nº 12 38570 – Fasnia (Santa Cruz de Tenerife) Tfno: 922 53 00 28 Fax: 922 52 02 28 Email: <a href="mailto:info@fasnia.com">info@fasnia.com</a> Web: <a href="http://www.ayuntamientodefania.es">http://www.ayuntamientodefania.es</a> <a href="https://ayuntamientodefania.sedelectronica.es">https://ayuntamientodefania.sedelectronica.es</a></p> <p><b>CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN</b></p>		
<p><b>DATOS DEL SOLICITANTE (Padre, madre o tutor)</b></p>		
Nombre y apellidos:		D.N.I. / N.I.E.:



DATOS A EFECTOS DE RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES Y/O NOTIFICACIONES			
Nombre y apellidos:			D.N.I. / N.I.E.:
Dirección de notificación:			Nº:
Municipio:			Código Postal:
Provincia:			
Más información:			
Teléfono 1:		Teléfono 2:	E-mail:

**EXPONE:**  
 Enterado/a de la convocatoria y de las bases que rigen las ayudas para el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional destinadas a la adquisición de libros de texto del curso \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**SOLICITO las referidas ayudas para los estudios de: (marcar lo que proceda)**

<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
<input type="checkbox"/>	BACHILLERATO
<input type="checkbox"/>	FORMACIÓN PROFESIONAL

**DECLARO, bajo mi responsabilidad:**  
 Que no concuro en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que se encuentran al corriente en sus obligaciones tributarias con Seguridad Social, Agencia Tributaria y Hacienda Canaria, y Administración Local.

**Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre la Protección de Datos**

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.


**PRESTO MI CONSENTIMIENTO, para:**

- Que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En Fasnía, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
 Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA**

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Fasnía, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la subvención económica. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos [delegadodeprotecciondedatos@fasnia.com](mailto:delegadodeprotecciondedatos@fasnia.com) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).  
 Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: <https://ayuntamientodefasnía.sedelectronica.es/transparencia/3be27a23-2bb2-49eb-af1e-908cc5ac287/>

 <b>Ayuntamiento de Fasnía</b> Carretera Los Roques, nº 12 38570 – Fasnía (Santa Cruz de Tenerife) Tfno: 922 53 00 28 Fax: 922 52 02 28 Email: <a href="mailto:info@fasnia.com">info@fasnia.com</a> Web: <a href="http://www.ayuntamientodefasnía.es">http://www.ayuntamientodefasnía.es</a> <a href="https://ayuntamientodefasnía.sedelectronica.es">https://ayuntamientodefasnía.sedelectronica.es</a>	<b>SOLICITUD DE SUBVENCIÓN            ECONÓMICA PARA LA            ADQUISICIÓN DE LIBROS DE            TEXTO</b>  <b>CURSO ____ / ____</b>	Versión 01_06.2020
<b>CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN</b>		

**DOCUMENTACIÓN: (marcar lo que proceda)**

P	Apo r- tada	No proc ede	<b>DOCUMENTACIÓN GENERAL:</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del DNI / N.I.E./Pasaporte (padre, madre o tutor)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del DNI / N.I.E./Pasaporte (del menor, en caso de tenerlo).



●	●	●	Copia de la declaración del I.R.P.F. del ejercicio inmediatamente anterior al de la presente convocatoria, de todos los miembros de la unidad que la hayan presentado
●	●	●	Documento de Alta a Terceros, debidamente cumplimentada y sellada por el banco
●	●	●	Copia de la matrícula del curso para el que se solicita la ayuda o, en su defecto, certificado acreditativo expedido por la secretaria del centro.
●	●	●	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con Seguridad Social, Agencia Tributaria y Hacienda Canaria, y Administración Local o Consentimiento expreso, según modelo normalizado, suscrito por el interesado/a para que el Ayuntamiento de Fasnia pueda recabar dichos datos.
			<b>EN CASO DE NO PERCIBIR NINGUNA PRESTACIÓN, deberá presentar:</b>
●	●	●	Certificado expedido por la oficina del Servicio Canario de Empleo del importe de prestaciones o subsidios por desempleo que se hayan percibido durante el ejercicio inmediatamente anterior al de la presente convocatoria o se perciban actualmente.
●	●	●	Justificante de cobro de pensión de los miembros de la unidad familiar (manutención, orfandad, discapacidad, jubilación...).
●	●	●	Certificado de no percibir pensión, expedido por la Seguridad Social.
●	●	●	Demanda de empleo actualizada.
Si alguno/s de los documentos que se señalan en esta solicitud constaran presentados con anterioridad en este Ayuntamiento, se deberá hacer constar marcando la casilla señalada con la letra "P" en el cuadro anterior e indicar en la siguiente tabla el procedimiento en el que consta dicha documentación:			
Documento:		Nº Expediente/nº Registro:	<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN:</b>
			Observaciones:

BOEING

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Fasnia, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la subvención económica. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos [delegadodeprotecciondedatos@fasnia.com](mailto:delegadodeprotecciondedatos@fasnia.com) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: <https://ayuntamientodefania.sedelectronica.es/transparencia/3be27a23-2bb2-49eb-af1e-908cc5ac287/>



## 21. ANEXO II. Alta a terceros



### Ayuntamiento de Fasnía

Carretera Los Roques, nº 12  
38570 – Fasnía (Santa Cruz de Tenerife)  
Tfno: 922 53 00 28  
Fax: 922 52 02 28  
Web: <http://www.ayuntamientodefasnía.es>

<https://sedeelectronica.fasnía.com>

### Modelo de alta/modificación datos de terceros

ALTA

MODIFICACIÓN DE DATOS:

PERSONALES

BANCARIOS

#### DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos/ Razón  N.I.F. / C.I.F.

#### REPRESENTADO/A POR (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

Nombre y apellidos / Razón  N.I.F. / C.I.F.   
En calidad de:

#### DATOS A EFECTOS DE RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES:

Nombre y apellidos / Razón Social  N.I.F. / C.I.F.   
C./Plaza/Avda.  Número   
Bloque  Escalera  Piso  Puerta  C.P.   
Localidad  Provincia  Teléfono   
Móvil  Correo electrónico  Fax

#### DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad  Teléfono   
Domicilio Sucursal  C.P.   
Código  Sucursal  Díg. Control  Nº Cta Corriente   
IBAN

(ACOMPÑAR A ESTA ALTA DE TERCEROS DOCUMENTO MECANIZADO DE LA ENTIDAD BANCARIA)

CERTIFICO: Que la cuenta corriente señalada en este documento figura abierta en esta Entidad a nombre del "INTERESADO", cuyos datos figuran más arriba, y que los firmante son:...

....., a ..... de ..... de 20.....

SELLO Y FIRMA,

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos antecedentes son ciertos y corresponden a la cuenta abierta a mi nombre, AUTORIZANDO al Sr. Tesorero para que las cantidades que deba percibir con cargo a los fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Fasnía, sean ingresadas en la cuenta comiente reseñada.

Fasnía, a ..... de ..... de 20.....

Fdo.: EL/LA INTERESADO/A (\*)

(\*) Cuando se trate de persona jurídica se debe incluir, además de la firma del representante, el sello de la misma.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (6)

DILIGENCIA: Para hacer constar que las fotocopias de los documentos que se adjuntan coinciden con los respectivos documentos originales presentados.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO...

EL/LA FUNCIONARIO/A,

....., a ..... de ..... de 20...

SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,

Ejemplar para la Administración/Interesado (táchese lo que proceda)



De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de esta Corporación, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

**INSTRUCCIONES: MODELOS DE ALTAS O MODIFICACIONES DE TERCEROS**

Rellénese a máquina o utilizando bolígrafo y con letra mayúscula y clara.

**PRIMERA.-** El presente Impreso será de uso obligatorio para:  
Percibir pagos de la Tesorería.  
Depositar fianzas o avales en la Tesorería.  
La solicitud de devolución de Ingresos Indebidos.

**SEGUNDA.-** Los datos que figuran en los recuadros de este impreso deberán ser rellenados, por quienes se indican en cada uno de ellos, debiéndose consignar en su totalidad, salvo los de teléfono, fax y/o e-mail en caso de que el interesado no disponga de ellos.

**TERCERA.-** Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el Impreso:

- 1.- Marcar con una X si se trata de una nueva alta o de la modificación en los datos de otra anterior.
- 2.- Se consignará el Número de Identificación Fiscal/Código de Identificación Fiscal del Interesado.
- 3.- En el caso de Persona Jurídica habrá de consignarse la denominación de la Sociedad o Entidad, nunca su nombre comercial, ni del director, apoderado, gerente... que, en todo caso, se pondría a continuación en el apartado de "datos del representante".  
En el caso de Persona Física deberá figurar primero los apellidos y después el nombre.
- 4.- En el caso de presentarse el Impreso por persona distinta al titular, habrá de expresarse los apellidos y nombre y su NIF, debiendo suscribirlo tanto el autorizante como el autorizado.
- 5.- Las cuentas corrientes señaladas en el recuadro denominado a - rellenar por la entidad bancaria - deberán estar necesariamente, abiertas a nombre del Interesado, y certificadas por el banco o caja de ahorros, confirmando la apertura de la cuenta y su título o denominación, debiéndose rellenar correctamente los campos destinados a los códigos de banco, sucursal, cuenta corriente y postal.
- 6.- Los datos del Impreso no tendrán validez si no figura estampada la firma del funcionario receptor de los documentos y el sello de la Administración Pública ante la que se presenta.

**CUARTA.- DOCUMENTOS A ADJUNTAR:**

**PERSONAS FÍSICAS:**

**DEL INTERESADO:**

- \* Las personas que ostenten la nacionalidad española, fotocopia del DNI/NIF.
- \* Las personas que no ostenten la nacionalidad española, fotocopia del documento oficial en el que figure el número personal de identificación del extranjero.

**Y DEL AUTORIZADO:**

- \* Las personas que ostenten la nacionalidad española, fotocopia del DNI/NIF.
- \* Las personas que no ostenten la nacionalidad española, fotocopia del documento oficial en el que figure el número personal de identificación del extranjero.

**PERSONAS JURÍDICAS: AUTORIZANTE (REPRESENTANTE):**

Fotocopia del NIF de la Sociedad o Entidad.  
Fotocopia del DNI/NIF del representante.  
Fotocopia del poder de representación en vigor que le capacite para ello, en su caso, bastantado por los Servicios Jurídicos.

**QUINTA.-** En el momento de la presentación de este impreso el presentador deberá exhibir al funcionario receptor del mismo, los documentos originales que se exigen en el punto cuarto, con la aportación de sus correspondientes fotocopias para acreditar su veracidad.

**SEXTA.- LUGAR DE PRESENTACIÓN:**

En la Intervención del Ayuntamiento de Fasnía.  
Por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

