



## **BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR E PARA COMEDORES ESCOLARES**

### **ARTIGO 1. OBXECTO DA CONVOCATORIA**

O obxecto destas bases é a regulación da concesión de axudas para a adquisición de libros de texto e material escolar e para comedor escolar, destinadas a unidades de convivencia en desvantaxe social e con menor poder adquisitivo do Concello de Ourense, que teñan nenos/as ao seu cargo escolarizados en centros públicos ou concertados do Concello de Ourense, nos que non se segregue ao alumnado por sexo, distinguindo:

1. Axudas para a adquisición de libros e material escolar, estar matriculados/as en 4º, 5º e 6º de Educación Infantil.
2. Axudas para comedor escolar, estar matriculados en Educación Infantil, Educación Primaria ou Educación Secundaria Obrigatoria, e ter praza de comedor no centro no momento da concesión.

### **ARTIGO 2. NATUREZA XURÍDICA**

As axudas que se conceden terán carácter de subvención e rexeranse pola Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e normativa que a desenvolva; a Lei 9/2007, de subvencións de Galicia; e pola Ordenanza xeral municipal de subvencións do Concello de Ourense.(BOP N° 225, 30/09/2005).

### **ARTIGO 3. COMPATIBILIDADE**

As axudas serán incompatibles con calquera outra axuda que puidese percibirse para a mesma finalidade doutras institucións públicas ou privadas.

### **ARTIGO 4. IMPUTACIÓN ORZAMENTARIA**

A concesión das subvencións que constitúen o obxecto destas bases, estará suxeita ao crédito máximo dispoñible no orzamento municipal para acción social en axudas de libros e material escolar e comedores escolares.

De conformidade co disposto no artigo 58.2 do regulamento xeral de subvencións, no caso de que este crédito se incremente a consecuencia dunha modificación orzamentaria ou unha maior asignación para esta finalidade, a contía adicional poderá aplicarse á concesión de bolsas sen necesidade dunha nova convocatoria.

### **ARTIGO 5. BENEFICIARIOS**

Establécense dúas liñas de axuda onde serán beneficiarias as unidades familiares (artigo 5.2) de convivencia con menores de idade escolarizados en centros escolares públicos ou concertados da cidade de Ourense, que estean matriculados nos cursos referenciados para cada unha das liñas de axudas, e reúnan os requisitos esixidos nas bases (artigo 6).

5.1. Establécense dúas liñas de axudas:

- 5.1.1.- Para o caso das axudas de libros e material escolar, estar matriculados en 4º, 5º ou 6º de educación infantil.
- 5.1.2.- Para o caso das axudas de comedor, estar matriculados en educación





infantil, educación primaria ou secundaria obrigatoria, e ter a praza de comedor xa solicitada no centro no momento da concesión da axuda.

5.2.- Para os efectos destas bases reguladoras, considérase que **forman a unidade de convivencia**:

- O menor ou menores para os que se solicita a axuda.
- Os pais ou titores legais, destes menores.
- Os irmáns do menor ou menores para os que se solicita a axuda.
- Os ascendentes en primeiro grao de consanguinidade dos cónxuxes, titores legais ou parellas unidas por análoga relación que convivan no mesmo domicilio.

5.3. Serán beneficiarios/as as familias dos/as alumnos/as que estean matriculados/as no curso para o que se está a ofertar a axuda, nos Centros de ensino públicos ou concertados do Concello de Ourense, nos niveis referenciados no ANEXO I.

5.4. Non terá consideración de membro computable:

- a) A persoa proxenitora que non conviva co alumnado nos casos de separación legal ou divorcio, agás no caso de custodia compartida.
- b) O agresor nos casos de violencia de xénero.

5.5. En todo caso, terase en conta a situación persoal e a composición da unidade familiar o 31 de decembro do correspondente ano no que se presentou a declaración do IRPF a ter en conta para esta convocatoria, salvo cando unha sentenza de separación ou divorcio posterior a esa data atribúa a custodia exclusiva a unha das persoas proxenitoras e nos casos de violencia de xénero en que se aplicará o disposto na lexislación específica.

## **ARTIGO 6. REQUISITOS XERAIS DOS SOLICITANTES**

As axudas poderán ser solicitadas polas familias dos alumnos/as que cumpran os seguintes requisitos:

1. Solicitudade da axuda, segundo o modelo oficial, debidamente cuberta. A presentación da solicitudade leva consigo a aceptación incondicional das bases reguladoras e da presente convocatoria.
2. Ser maior de 18 anos ou estar emancipado legalmente ou, na súa falta, ter iniciado o trámite legal de emancipación. O solicitante será o pai, nai ou titor legal do alumno/a.
3. Estar empadroadado no termo municipal de Ourense cunha antelación mínima de 3 meses á solicitudade. Por causas sobrevindas, de carácter excepcional, poderanse resolver favorablemente, aqueles solicitantes que estean acollidos en recursos de aloxamento institucional. Servizos Sociais comprobará de oficio no padrón municipal os datos do solicitante e das demais persoas que con el convivan.
4. Estar matriculado ou solicitar matrícula dentro do prazo establecido pola consellería competente, ser alumno/a nos niveis de ensino establecidos nos centros indicados (ANEXO I) e que o centro educativo estea situado no Concello de Ourense.
5. Que a capacidade económica anual non exceda de 4.000,00 euros da renda per cápita da unidade de convivencia para as axudas de libros e material escolar, e de 4.000,00 euros da renda per cápita da unidade de convivencia, para as axudas de comedor.
6. No caso de non existir datos dos ingresos da unidade familiar, computarase como mínimo familiar o equivalente á prestación mínima de RISGA (dato que se poderá





comprobar na paxina web da Xunta de Galicia, na Concellaría de Política Social e Igualdade).

7. Non dispor de bens mobles ou inmobles, distintos á vivenda habitual, sobre os que se posúa un dereito de propiedade, posesión, usufruto ou calquera outro que, polas súas características, valoración, posibilidade de explotación ou venda, indique a existencia de medios suficientes para atender a necesidade para a que se solicita a axuda.

8. Non ter acceso a outras axudas doutras administracións públicas ou recursos propios que cubran a totalidade da necesidade para a que se solicita a prestación.

### **ARTIGO 7. CONTÍA DAS AXUDAS**

Contía das axudas:

a) **AXUDAS PARA MATERIAL ESCOLAR.** A axuda será de 110 euros por menor.

No caso de que o número de solicitudes que reúnan os requisitos supoña un importe superior ao total orzamentado para estas axudas minorarase proporcionalmente o importe individual que se concederá.

b) **AXUDAS PARA O COMEDOR ESCOLAR:**

1. A contía da axuda de comedor cubrirá o custo do comedor nos centros escolares públicos e concertados escolares ata un máximo de 90€ mes/alumno, en réxime de luns a venres.

2. Por outra banda, no caso de unidades familiares que ostenten a custodia compartida dos/as menores, a contía cubrirá o custo de 45€ mes/alumno e será o proxenitor non custodio quen se comprometerá a aboar a súa parte correspondente.

### **ARTIGO 8. LUGAR, PRAZO E PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES**

8.1. Lugar, prazo e presentación das solicitudes:

As solicitudes deberán presentarse, debidamente cubertas, no rexistro xeral do Concello de Ourense ou por calquera medio dos establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O prazo de presentación será de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes, acompañadas da documentación preceptiva do artigo 9, deberán presentarse no modelo normalizado (Anexo II) asinado pola persoa solicitante (pai/nai/titor/a) no que se especificará o nome do menor ou menores, o centro escolar e o curso para o que se solicita a axuda xunto ao certificado de estar matriculado nese centro escolar.

A presentación da solicitude leva consigo a aceptación incondicional das bases reguladoras e da convocatoria.

Os impresos de solicitude da subvención estarán dispoñibles na páxina web municipal [www.ourense.gal](http://www.ourense.gal).

8.2. Lugar, prazo e presentación das emendas:





As deficiencias e/ou as omisións na solicitude e restante documentación preceptiva deberán emendarse tras o requirimento previo, no prazo de dez días desde a notificación, na que se indicará que se non se fai se terá por desistido da súa petición, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos previstos segundo o establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Para estes efectos, publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello unha lista daquelas solicitudes que teñan que ser emendadas. As deficiencias e/ou as omisións na solicitude e restante documentación preceptiva deberán emendarse, no rexistro xeral do Concello de Ourense ou por calquera medio dos establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

### **ARTIGO 9. DOCUMENTACIÓN**

A documentación preceptiva é a seguinte:

- 1.- Modelo normalizado de solicitude completamente cuberto (Anexo II), no que se especificará o nome do/a menor/é, o centro escolar e o curso para o que se solicita a bolsa, asinado pola persoa solicitante.
- 2.- Declaración responsable segundo o anexo II e Impreso de autorización das persoas que integran a unidade familiar (Anexo III) cuberto e asinado por todos os membros da unidade de convivencia, incluído o solicitante.
- 3.- Fotocopia do DNI (maiores de 14 anos)/NIE/pasaporte (en vigor) de todos os membros da unidade de convivencia e do libro de familia completo (ou, na súa falta, documentación que o substitúa).
- 4.- Fotocopia das dúas últimas declaracións de IRPF presentadas, con respecto ao ano vixente (Modelo D-100) (ou de ser o caso, documentación fiscal e laboral acreditativa dos rendementos netos), de cada un dos membros computables da unidade de convivencia segundo do exercicio fiscal que se trate. En relación á declaración de IRPF presentada do ano inmediatamente anterior ao vixente, non se terán en conta as declaracións presentadas unha vez finalizado o prazo de solicitude da axuda.

As persoas preceptoras de pensión deberán presentar obrigatoriamente o certificado de pensión.

En caso de non estar obrigado/á presentar a declaración de IRPF deberán achegar a seguinte documentación de cada un dos membros da unidade familiar maiores de 16 anos:

- Certificado de empresa de todas as empresas nas que traballou nos dous exercicios fiscais anteriores ao ano vixente, se hai máis dunha, ou outros documentos que acrediten os ingresos obtidos nese ano.
- Certificado do SEPE do cobro ou non de prestación durante o exercicio anterior, cando cumpra.
- Xustificante de pensión, xubilación, invalidez, viuvez, orfandade, favor familia...
- Impreso autorizado para a obtención de datos que corresponda, de todas as persoas empadroadas no mesmo domicilio e que formen parte da unidade de





convivencia (ANEXO III), as persoas non obrigadas a declarar presentarán igualmente esta autorización.

5.- Aqueles que estean a estudar con independencia de que soliciten ou non a axuda, certificado do centro de estudos no que se faga constar a súa matriculación no curso para o que se solicita a axuda.

6.- Informe de vida laboral completo e actualizado da Tesouraría da Seguridade Social, de todos os membros computables maiores de 16 anos. En caso de telo solicitado, presentará a copia do resgardo da solicitude e achegarase á solicitude en canto sexa emitido e recibido.

As persoas que teñan a condición de empregados da administración pública ou profesionais, e a súa vida laboral se rexa por entidades distintas á Seguridade Social, deberán presentar certificación que substitúa á vida laboral.

7.- Certificado integral de prestacións percibidas correspondentes aos dous anos inmediatamente anteriores ao vixente (segundo IRPF que se presente) expedido polo organismo competente, das pensións da Seguridade Social, subsidio por desemprego, RISGA, Ingreso Mínimo Vital (IMV) ou calquera outra prestación pública que se perciba por calquera dos membros da unidade familiar de convivencia.

8.- No caso de separación ou divorcio legal, copia da sentenza ou do convenio regulador, así como xustificantes bancarios das axudas económicas establecidas na sentenza.

En situacións de falta de pagamento, copia da solicitude de execución de sentenza presentada ante o xulgado ou xustificante de inicio das actuacións.

Nos casos de nulidade, separación ou divorcio dos proxenitores, o responsable da bolsa será o pai ou a nai que teña atribuída a custodia do menor, de acordo co establecido no convenio regulador ou sentenza xudicial.

En caso de custodia compartida, cada proxenitor o será en función do tempo que teña atribuída a custodia, segundo estableza o convenio regulador ou sentenza xudicial.

9.- En caso de unión de feito na que non exista convivencia, sentenza de garda, custodia e alimentos, así como xustificante das axudas económicas establecidas na devandita sentenza. En situacións de falta de pagamento, copia da solicitude de execución da sentenza presentada diante do xulgado ou xustificante do inicio das actuacións.

10.- No caso de que as/os menores estean en situación de acollemento por resolución administrativa ou auto xudicial, deberán acreditar mediante copia o certificado do organismo competente e, de ser o caso, a contía da remuneración. No suposto de acollemento, o responsable da bolsa será a persoa ou persoas que o teñan adxudicado por resolución administrativa ou auto xudicial. En ningún caso poderán ser responsables da bolsa os proxenitores privados da patria potestade dos seus fillos, ou se a tutela ou a garda fose asumida por unha institución pública. O certificado de empadramento de convivencia será incorporado ao expediente de oficio. O/a solicitante queda obrigado a comunicarlle ao Concello calquera alteración das circunstancias que motivaron a concesión da bolsa.





A documentación indicada nos apartados 9.4 e 9.6 só deberán presentala as persoas solicitantes que non autoricen o Concello de Ourense para obter directamente os documentos e certificados necesarios doutras Administracións Públicas.

## **ARTIGO 10. CRITERIOS DE AVALIACIÓN**

As solicitudes valoraranse tendo en conta a renda per cápita dos compoñentes da unidade familiar nos dous anos inmediatamente anteriores ao vixente.

A renda familiar obterase por agregación das rendas de cada un dos membros computables que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Os membros da unidade familiar que presenten declaración do imposto sobre a renda, para os efectos do cálculo da renda familiar, sumarán todos os ingresos netos (rendas de traballo, capital mobiliarios, capital inmobiliario, actividades económicas, outras rendas, ganancias patrimoniais netas e rendas exentas) de todas as persoas integrantes da unidade de convivencia.

Se a persoa solicitante non pode acreditar a súa situación mediante un certificado de vida laboral ou a declaración da renda correspondente porque non residise no noso país antes do ano inmediatamente anterior ao de participación no curso escolar e a persoa alegue unha declaración responsable de non percibir rendas, deberá achegar do mesmo modo un informe dos servizos sociais que acredite que foron atendidos.

- No caso de existir un membro da unidade familiar cunha discapacidade recoñecida igual ou superior ao 33% computarase un membro máis. En caso de non presentar a certificación correspondente terase por desistido.

- No caso de familias monoparentais, (enténdese por familia monoparental a constituída por un soa persoa proxenitora ou titora coa que convive o/a menor, e que sexa a única sustentadora da familia), computarase un membro máis.

- No caso de pais/nais divorciados/as ou separados/as computarase o/a novo/a cónxuxe ou a nova parella unida por análoga relación de afectividade, que teña o pai ou a nai do menor e os/as fillos/as achegados pola nova parella, os/as ascendentes en primeiro grao que xustifiquen a súa residencia no mesmo domicilio.

- No caso de custodia compartida ambos os/as proxenitores/as deben presentar solicitudes independentes para poder valorar as súas respectivas unidades de convivencia, considerándose membros computables para cada un/a de eles/as, ademais dos/as fillos/as en común, outros/as fillos/as nados/as doutras relacións e os/as achegados pola nova parella, os/as ascendentes en primeiro grao do/a solicitante e da nova parella, que xustifiquen a súa residencia no mesmo domicilio.

As axudas concederanse por rigorosa orde, atendendo á menor renda per cápita, até esgotar o crédito asignado a cada proxecto. As unidades de convivencia que, aínda reunindo os requisitos desta convocatoria, non aparezan como beneficiarias, quedarán en lista de agarda. Poderán concederse máis axudas, respectando a orde da lista de espera, no caso de que se produzan baixas ou exista máis dispoñibilidade orzamentaria.

## **ARTIGO 11. TRAMITACIÓN E RESOLUCIÓN DAS SOLICITUDES**

11.1.- As solicitudes tramitaranse de conformidade coa Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, de







acordo coa súa disposición final primeira; e pola Ordenanza xeral municipal de subvencións do Concello do Ourense (BOP N<sup>o</sup> 225, 30/09/2005). A instrución do procedemento de concesión correspóndelle á xefatura do Servizo de Benestar Social que realizará cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos.

Unha vez valoradas as solicitudes, o órgano Colexiado previsto nas bases da convocatoria, deberá emitir un informe no que se concrete o resultado da valoración realizada: concedidas, denegadas e lista de espera.

**-CONCEDIDAS:** Apuntarase a subvención individual de cada persoa beneficiaria, de maneira anónima, identificada co número de expediente ou número de rexistro da solicitude da axuda.

**-DENEGADAS:** Farase constar algún dos seguintes motivos:

#### **Causas denegación comedor escolar:**

- **Criterio 1:** non entrou en prazo a solicitude.
- **Criterio 2:** superan os 4.000 € da renda per cápita anual.
- **Criterio 3:** non cumpre o artigo 6.3 das presentes bases (Estar empadroado no termo municipal de Ourense cunha antelación mínima de 3 meses á solicitude).
- **Criterio 4:** o expediente está incompleto xa que non se emendou en prazo a documentación solicitada a través da listaxe de requirimento de emenda (corrección) publicado no anuncio da web [www.ourense.gal](http://www.ourense.gal) e no taboleiro de edictos do Concello de Ourense.
- **Criterio 5:** non cumpre o artigo 5 das bases no seu apartado 5.1., xa que os/as menores teñen que estar escolarizados:  
5.1.1.- Para o caso das axudas de comedor, estar matriculados en educación infantil educación primaria ou secundaria obrigatoria, e ter praza de comedor no centro no momento da concesión da axuda.
- **Criterio 6:** non cumpre o artigo 1 das bases, xa que o menor non está escolarizado en centros públicos ou concertados do Concello de Ourense (Anexo I), nos que non se segregue ao alumnado por sexo, para o presente curso escolar.
- **Criterio 7:** no caso de que os/as menores están en situación de acollemento por resolución administrativa ou auto xudicial, deberase acreditar mediante copia do certificado do organismo competente e, de ser o caso, a contía da remuneración.
- **Criterio 8:** non cumpre o artigo 6.7 das bases no apartado 6.7 (non dispor de bens móbiles ou inmóbiles, distintos á vivenda habitual, sobre os que se posúa un dereito de propiedade, posesión, usufruto ou calquera outro que, polas súas características, valoración, posibilidade de explotación ou venda, indique a existencia de medios suficientes para atender a necesidade para a que se solicita a axuda).

#### **Causas denegación libros e material escolar:**

- **Criterio 1:** non entrou en prazo a solicitude.
- **Criterio 2:** superan os 4.000 € de renda per cápita anual.
- **Criterio 3:** non cumpre o artigo 6.3 das presentes bases (Estar empadroado no termo municipal de Ourense cunha antelación mínima de 3 meses á solicitude)





- **Criterio 4:** o expediente está incompleto xa que non se emendou en prazo a documentación solicitada a través da listaxe de requirimento de emenda (corrección) publicado no anuncio da web [www.ourense.gal](http://www.ourense.gal) e no taboleiro de edictos do Concello de Ourense.
- **Criterio 5:** non cumpre o artigo 5 das bases no seu apartado 5.1., xa que os/as menores teñen que estar escolarizados:  
5.1.1.- Para o caso das axudas de libros e material escolar, estar matriculados en 4º, 5º ao 6º de educación infantil.
- **Criterio 6:** non cumpre o artigo 1 das bases, xa que o menor non está escolarizado en centros públicos ou concertados do Concello de Ourense (Anexo I), nos que non se segregue ao alumnado por sexo, para este curso escolar.
- **Criterio 7:** no caso de que os/as menores están en situación de acollemento por resolución administrativa ou auto xudicial, deberase acreditar mediante copia do certificado do organismo competente e, de ser o caso, a contía da remuneración.
- **Criterio 8:** non cumpre o artigo 6.7 das bases no seu apartado 6.7 (non dispor de bens móbiles ou inmobles, distintos á vivenda habitual, sobre os que se posúa un dereito de propiedade, posesión, usufruto ou calquera outro que, polas súas características, valoración, posibilidade de explotación ou venda, indique a existencia de medios suficientes para atender a necesidade para a que se solicita a axuda.

**-LISTA DE AGARDA:** coa súa correspondente orde, por renda per cápita.

11.2. A composición do órgano colexiado, denominado **mesa de avaliación**, será:

- Presidente: o/a concelleiro/a delegado/a de asuntos sociais.

- Secretario: o/a funcionario/a de administración xeral do Servizo de Benestar Social.

- Vogais: o/a titular da Asesoría Xurídica, interventor/a, xefe/a do Servizo de Benestar Social, e un/unha educadora de familia.

11.3. Prazos, publicacións e resolución das solicitudes:

11.3.1. **Prazo de Resolución Provisional:** A resolución provisional de axudas concedidas, denegadas e a lista de espera publícase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello ([www.ourense.gal](http://www.ourense.gal)), concedéndose un prazo de 10 días para presentar alegacións.

11.3.2. **Prazo de Resolución Definitiva:** O prazo para a resolución definitiva das peticións de subvención non poderá pasar de cinco meses contados a partir do día seguinte a aquel en que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Ao vencemento do prazo máximo sen que lles sexa comunicada a resolución lexítima aos interesados darase a entender desestimada a solicitude por silencio administrativo. Toda publicación/notificación, sexa individual ou colectiva, á que faga referencia estas bases, realizarase mediante publicación na páxina web ([www.ourense.gal](http://www.ourense.gal)) e taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ourense. A publicación substituirá á notificación persoal e terá os mesmos efectos, segundo o artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

11.3.3. **A resolución da solicitude de subvención** realizarase mediante decreto da Concalleira delegada en Asuntos Sociais e publícase, de acordo no art. 45.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web municipal. A publicación, que substitúe á notificación con todos os efectos desta, farase no prazo de 5 meses contados a







partir do día seguinte a aquel en que finalice a presentación de solicitudes. A falta de publicación deste prazo permite entender o silencio administrativo con efectos desestimatorios de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Contra a resolución poderase interpor, no prazo de dous meses, un recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do Contencioso-Administrativo, sen prexuízo de interpor previamente un recurso potestativo de reposición e o prazo dun mes ante o órgano que ditase a resolución.

## **ARTIGO 12. PERDA DO DEREITO Á AXUDA E REINTEGRO, RENUNCIA, SUSPENSIÓN E OUTRAS CIRCUNSTANCIAS**

12.1. Poderá revogarse, tras a resolución previa respecto diso, a concesión da axuda outorgada no caso de producirse algún dos seguintes supostos:

- a) A ocultación de información, se esta condicionou a concesión da axuda.
- b) O mal uso do servizo de comedor, entendendo como tal: o mal comportamento no comedor, que impida ou prexudique o desenvolvemento normal da comida e provoque a súa expulsión do servizo de comedor, segundo as normas de réxime interno do centro escolar.
- c) A falta de asistencia continuada e/ou intermitente e inxustificada ao comedor, que será a partir de 15 días naturais sen xustificar da falta de asistencia.

No caso de que concorran algunha das causas anteriores, o órgano competente acordará o inicio do procedemento para a revogación parcial ou total da axuda concedida, segundo proceda, outorgando ás persoas afectadas un prazo de quince (15) días hábiles para a realización de alegacións. Finalizado o prazo de alegacións, o órgano instrutor estudará as alegacións presentadas e formulará proposta de resolución definitiva ao órgano competente para resolver.

Calquera das circunstancias anteriormente mencionadas, poderá dar lugar ao reintegro total ou parcial das cantidades percibidas en concepto de bolsa, cos seus intereses de demora legalmente correspondentes.

12.2. As persoas beneficiarias da bolsa de comedor poderán renunciar de maneira expresa á bolsa concedida. Para iso deberán presentar no rexistro municipal a renuncia, que deberá ser comunicada á concellaría competente para o seu coñecemento e aceptación.

12.3. O goce da bolsa de comedor escolar poderá suspenderse nos seguintes casos:

- a) No caso de que concorran na persoa beneficiaria motivos médicos ou terapéuticos que impidan acudir ao comedor escolar temporalmente.
- b) Tamén poderá suspenderse a concesión da bolsa no caso de que se produza o peche dun comedor escolar pola realización de obras ou outras circunstancias excepcionais debidamente acreditadas.

Nos informes de seguimento mensual do programa, faranse constar as suspensións así como as circunstancias que motivaron esta suspensión para cada menor. O disfrute e pago da bolsa comedor poderá reactivarse nos casos en que finalice a causa que motivou a suspensión.

## **ARTIGO 13. CONVOCATORIA ANUAL**

A convocatoria anual establecerá o crédito asignado a cada programa, importes que





poderán ser ampliados no caso de existencia de crédito na aplicación orzamentaria sen que esta circunstancia dea lugar á apertura dun novo prazo de presentación de solicitudes. A convocatoria anual poderá acollerse á tramitación anticipada de gasto, segundo o disposto en en o RD 887/2006, do 21 de xullo, que aproba o regulamento da Lei Xeral de Subvencións (art. 56) e Decreto 11/2009 do 8 de xaneiro, que aproba o regulamento da Lei de Subvencións de Galicia (art. 25).

No suposto anterior, con base na normativa orzamentaria relativa aos expedientes de tramitación anticipada de gasto, a concesión das correspondentes axudas quedará sometida, en todo caso, á condición suspensiva dá existencia de crédito adecuado e suficiente no orzamento do Concello de Ourense no momento de acordar as respectivas resolucións concedidas.

## **ARTIGO 14. PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN OUTORGADA AO PROVEDOR DO SERVIZO**

### **a) AXUDAS PARA MATERIAL ESCOLAR.**

#### **- Para os beneficiarios:**

Nos seguintes 15 días hábiles, tras a publicación da resolución definitiva da subvención, mediante Decreto da concelleira delegada en Asuntos Sociais, deberán recoller o vale de material escolar selado pola Concellaría de Asuntos Sociais, na xefatura de Servizos Sociais. Para iso, será necesario que acheguen a listaxe de libros e material expedido e selado polo centro escolar.

Tanto o vale como a listaxe de material selado polo colexio, deberá ser entregado na librería onde se realice a compra. Esta librería será á súa elección e dentro do ámbito municipal do concello de Ourense

#### **- Para a librería:**

O pago da subvención de material escolar realizarase directamente á librería que presta o servizo.

A librería seleccionada polo beneficiario da axuda, deberá presentar a factura correspondente aos bonos de libros e material escolar antes do 30 de novembro do presente ano da convocatoria, con indicación clara e precisa do concepto (materiais que se compraron), así como a identificación do beneficiario/a da subvención.

Esta factura deberá presentarse xunto co vale de materiais selado por Concellaría de Asuntos Sociais e a listaxe de material escolar expedido e selado polo colexio.

Se a librería non facturou nada anteriormente co Concello de Ourense, ou ben, se traballou, pero cambiou os seus datos de facturación, será necesario que presenten unha ficha de terceiros dirixida ao departamento de Tesouraría.

### **b) AXUDAS PARA O COMEDOR ESCOLAR:**

A axuda de comedor escolar concédese ás familias e pagarase por parte do Concello de Ourense, aos centros escolares ou ao provedor que preste o servizo.

Cando o prezo do comedor exceda da axuda concedida, a diferenza deberá ser asumida polos pais e/ou titores legais.

O pago da axuda, realizarase contra a presentación da correspondente factura polos centros escolares, dirixida á Concellaría de Asuntos Sociais cos requisitos legalmente





establecidos, e con indicación clara e precisa do seu concepto, o mes que corresponde, así como o nome e apelidos dos menores que reciben a axuda.

A factura preséntase a mes vencido nos cinco primeiros días do mes seguinte.

### **ARTIGO 15. ENTRADA EN VIGOR**

Estas bases reguladoras entrarán en vigor ao día seguinte ao da súa publicación no BOP, e estarán vixentes ata a súa modificación ou derogación.

### **ARTIGO 16. RECURSOS E IMPUGNACIÓNS**

A resolución definitiva do procedemento porá fin á vía administrativa e contra ela os/as interesados/as poderán interpor alternativamente un recurso de reposición potestativo ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da recepción da notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou ben interpor directamente un recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado do Contencioso Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte á recepción da notificación, de conformidade co art. 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida interpor calquera outro recurso ou acción que estime procedente.

### **ARTIGO 17. RÉXIME DE PROTECCIÓN DOS DATOS ACHEGADOS COA SOLICITUDE**

En cumprimento do Regulamento (EU) 2016/679 sobre protección de datos de carácter persoal, da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia, infórmase que os datos dos solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados aos correspondentes ficheiros municipais baixo a responsabilidade do Concello de Ourense e ás bases de datos de xestión municipal e de Benestar social. A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión das axudas obxecto destas Bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e as demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións públicas.

Poderán ser cedidos a outras Administracións, organismos e institucións, asumindo estas as obrigacións dos responsables de tratamento de datos. Tamén poderán ser cedidos en cumprimento dun mandato legal ou xudicial e verificados e cotexados con calquera dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade. A base lexitimara do tratamento previsto reside no consentimento expreso das persoas solicitantes e dos seus representantes, e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, ante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Ourense). Así mesmo, teñen dercho a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).





## **ANEXO I - CENTROS DE ENSINO PÚBLICOS OU CONCERTADOS DO CONCELLO DE OURENSE**

- **CEIP Plurilingüe Inmaculada:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CPR Plurilingüe Santo Ángel:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CPR Plurilingüe Concepción Arenal:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CPR Plurilingüe María Auxiliadora:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CPR Plurilingüe Santa Teresa de Jesús:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CPR Plurilingüe Divina Pastora:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CPR Plurilingüe San José:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CPR Plurilingüe Santa María:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CPR Plurilingüe Padre Feijoo Zorelle:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria





- **CPR Plurilingüe Divino Maestro:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CPR Plurilingüe La Purísima:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CEIP O Couto:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CEIP de Práct. da E.U. Form. Profes. EXB:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CEIP Manuel Luís Acuña:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CEIP Plurilingüe Irmáns Villar:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CEIP Virxe de Covadonga:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CEIP Curros Enríquez:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CEIP Plurilingüe Amadeo Rodríguez Barroso:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **IES Eduardo Blanco Amor:** Educación Secundaria.
- **CPR Plurilingüe San Pío X:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CPR Cardenal Cisneros:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CPR Seminario Menor Diocesano A Inmaculada:** Educación Primaria e Educación Secundaria
- **IES 12 de Outubro:** Educación Secundaria
- **IES Universidade Laboral:** Educación Secundaria
- **CEIP Mariñamansa:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CEIP Plurilingüe As Mercedes:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria





- **CEIP Plurilingüe de Seixalbo:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CPI Plurilingüe José García García:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria
- **CEIP Plurilingüe Albino Núñez:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **IES O Couto:** Educación Secundaria
- **CEIP Plurilingüe Manuel Sueiro:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CEIP Vistafermosa:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CEIP Mestre Vide:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **CEIP A Ponte:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil) e Educación Primaria
- **IES Julio Prieto Nespereira:** Educación Secundaria
- **CPR Plurilingüe Luís Vives:** Educación Infantil (Só 2º Etapa: 4º, 5º e 6º Educación Infantil), Educación Primaria e Educación Secundaria







**ANEXO II. SOLICITUDE para a concesión de axudas para a adquisición de libros de texto e material escolar e para comedores escolares**

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE** (pai, nai ou titor legal)

Datos da persoa solicitante

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/NIE/Pasaporte español
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos do domicilio e teléfono

TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	Núm.	Bloq.	Piso	Porta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

LUGAR	C.P.	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN** (Deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/NIE/Pasaporte español
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**DATOS ALUMNO/A 1**

NOME E APELIDOS	NIF/NIE/Pasaporte español	DATA DE NACEMENTO (dd/mm/aaaa)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DO PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nome do Centro	Curso	LIÑA DE AXUDA*:
<input type="text"/>	..... Educación Infantil ..... Educación Primaria ..... ESO	<input type="checkbox"/> Libros <input type="checkbox"/> Comedores

**DATOS ALUMNO/A 2**

NOME E APELIDOS	NIF/NIE/Pasaporte español	DATA DE NACEMENTO (dd/mm/aaaa)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DO PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nome do Centro	Curso	LIÑA DE AXUDA*:
<input type="text"/>	..... Educación Infantil ..... Educación Primaria ..... ESO	<input type="checkbox"/> Libros <input type="checkbox"/> Comedores

**DATOS ALUMNO/A 3**

NOME E APELIDOS	NIF/NIE/Pasaporte español	DATA DE NACEMENTO (dd/mm/aaaa)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DO PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nome do Centro	Curso	LIÑA DE AXUDA*:
<input type="text"/>	..... Educación Infantil ..... Educación Primaria ..... ESO	<input type="checkbox"/> Libros <input type="checkbox"/> Comedores





### DATOS ALUMNO/A 4

NOME E APELIDOS NIF/NIE/Pasaporte español DATA DE NACEMENTO (dd/mm/aaaa)

#### DATOS DO PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nome do Centro Curso LIÑA DE AXUDA\*:  
 libros  
 Comedores

### DATOS ALUMNO/A 5

NOME E APELIDOS NIF/NIE/Pasaporte español DATA DE NACEMENTO (dd/mm/aaaa)

#### DATOS DO PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nome do Centro Curso LIÑA DE AXUDA\*:  
 libros  
 Comedores

### DATOS ALUMNO/A 6

NOME E APELIDOS NIF/NIE/Pasaporte español DATA DE NACEMENTO (dd/mm/aaaa)

#### DATOS DO PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Nome do Centro Curso LIÑA DE AXUDA\*:  
 libros  
 Comedores

De non ser suficiente o espazo previsto no cadro anterior, deberase cubrir e enviar tantos anexos como sexan necesarios.

### A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

1. Pai, Nai, titor/a, declara baixo a súa responsabilidade que o solicitante non percibe axuda económica de ningún organismo, polo que se acolle ao establecido polo Concello de Ourense para a concesión de axudas en especie para o pagamento de bolsas de comedor escolar, libros e material escolar, fago constar que non estou incurso en ningunha das prohibicións para obter subvencións do Artigo 10.1 e 2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
2. Comprométome a presentar os documentos que se exixan.
3. Que acepto as bases da convocatoria para a que solicito a axuda.
4. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son verdadeiros, non existindo omisión de datos. Que coñezo as posibles responsabilidades administrativas e mesmo penais existentes nos supostos de ocultación, falsidade de datos ou calquera outra actuación fraudulenta dirixida a obter ou conservar a prestación ou servizos.

### DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGO

Fotocopia dos DNI (maiores de 14 anos)/DNI/pasaporte (en vigor) de todos os membros da unidade de convivencia e do libro de familia completo (ou, no seu defecto, documentación que o substitúa).

Fotocopia das dúas últimas declaracións do IRPF inmediatamente anteriores ao presente ano (Modelo D-100) (ou de ser o caso, documentación fiscal e laboral acreditativa dos rendementos netos), de cada un dos membros computables da unidade de convivencia segundo o exercicio fiscal de que se trate.

En caso de non estar obrigado/a a presentar a declaración de IRPF deberán achegar a seguinte documentación de cada un dos membros da unidade familiar maiores de 16 anos:

- Certificado de empresa de todas as empresas nas que traballou no exercicio fiscal nos dous anos inmediatamente anteriores ao presente ano, se hai máis dunha, ou outros





documentos que acrediten os ingresos obtidos neses ano.

- Certificado do SEPE do cobro ou non de prestación durante o exercicio anterior, cando proceda.  
 - Xustificante de pensión, xubilación, invalidez, viuvez, orfandade...

Copia cotexada do certificado de discapacidade, de ser o caso.

Aqueles que estean estudando con independencia de que soliciten ou non a axuda, certificado do centro de estudos no que se faga constar a súa matriculación no curso para o que se solicita a axuda.

Informe de vida laboral completo e actualizado da Tesourería da Seguridade Social, de todos os membros computables maiores de 16 anos. En caso de telo solicitado, presentará a copia do resguardo da solicitude e achegarase á solicitude en canto sexa emitido e recibido.

Certificado integral de prestacións percibidas correspondentes aos dous anos inmediatamente anteriores ao presente ano (segundo o IRPF que se presente) expedido polo organismo competente, das pensións da Seguridade Social, subsidio por desemprego, RISGA, Ingreso Mínimo Vital (IMV) ou calquera outra prestación pública que se perciba por calquera dos membros da unidade familiar de convivencia.

No caso de separación ou divorcio legal, copia da solicitude de execución de sentenza presentada ante o xulgado ou xustificante de inicio das actuacións, en caso de falta de pagamento da pensión de alimentos.

En caso de disolución da parella de feito, copia da sentenza de garda, custodia e alimentos, así como xustificante das axudas económicas establecidas nesta sentenza.

En caso de que as/os menores estean en situación de acollemento por resolución administrativa ou auto xudicial, deberán acreditar mediante copia de certificado do organismo competente e, de ser o caso, a contía da remuneración.

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Concello de Ourense. Concellaría de Asuntos Sociais.
Finalidade do tratamento	Os datos persoais facilitados neste formulario formulario serán tratados coa finalidade de xestionar a participación da axuda en especie de libros de texto e material escolar e comedores escolares, así como da actualización da información e contidos do Cívidas.
Lexitimación para o tratamento	En cumprimento dunha tarefa realizada en interese público ou para o exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Destinatario dos datos	Departamentos municipais con competencias en la tramitación de la materia sobre la que verse su solicitud o, cuando corresponda, empresas concesionarias de servicios públicos o de otras administraciones públicas.
Exercicio de dereitos	Poderán exercer os seus dereitos mediante unha solicitude realizada ante o Concello de Ourense, solicitude que pode presentarse segundo as formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.
Más información	<a href="https://sede.ourense.gob.es/public/description/dataprotectionpolicy/polpriv/xhtml">https://sede.ourense.gob.es/public/description/dataprotectionpolicy/polpriv/xhtml</a>

**Normativa de aplicación:** Lei 3/2018. do 5 de decembro, de protección de datos de persoas e garantías dos dereitos dixitais, en congruencia co Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas (RGPD).

#### SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

,  de  de

Sinatura:





**ANEXO III. COMPROBACIÓN DE DATOS DE TODOS OS MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR**

As persoas abaixo relacionadas declaramos que son certos os datos da presente declaración e que a unidade familiar\* está composta polos membros que se reflicten neste anexo. As persoas interesadas, mediante a súa firma, declaran ser informadas da incorporación dos seus datos persoais ao expediente de tramitación. No caso de menores de 14 anos, este documento deberá ser asinado por un dos seus proxenitores, titor/é ou representante legal. No caso que as persoas interesadas opóñanse a esta consulta ou non autoricen a consulta, deberano indicar no recadro correspondente e presentar unha copia dos documentos.

NOME E APELIDOS	NIF	PARENTESCO COA PERSOA SOLICITANTE	MENOR DE IDADE	DATA DE NACEMENTO (dd/mm/aaaa)	TITOR OU REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas		SIGNATURA
					NOME E APELIDO	NIF		OPÓÑOME Á CONSULTA	
		Solicitante	<input type="checkbox"/>				1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE  <b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%  <b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b> 8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	
		Cónxuxe/a nálogo	<input type="checkbox"/>				1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE  <b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%  <b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b> 8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	
		Fillo/a	<input type="checkbox"/>				1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	





						<p>3. Autorizo a consulta de prestacións públicas</p> <p>4. Autorizo a consulta de vida laboral</p> <p>5. Autorizo a consulta de percepción RISGA</p> <p>6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE</p> <p><b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b></p> <p>7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%</p> <p><b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b></p> <p>8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)</p>	<p><input type="checkbox"/> 3</p> <p><input type="checkbox"/> 4</p> <p><input type="checkbox"/> 5</p> <p><input type="checkbox"/> 6</p> <p><input type="checkbox"/> 7</p> <p><b>AUTORIZO A CONSULTA</b></p> <p><input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON</p>
		Fillo/a	<input type="checkbox"/>			<p>1. Autorizo a consulta de identidade</p> <p>2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social</p> <p>3. Autorizo a consulta de prestacións públicas</p> <p>4. Autorizo a consulta de vida laboral</p> <p>5. Autorizo a consulta de percepción RISGA</p> <p>6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE</p> <p><b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b></p> <p>7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%</p> <p><b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b></p> <p>8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)</p>	<p><input type="checkbox"/> 1</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p> <p><input type="checkbox"/> 3</p> <p><input type="checkbox"/> 4</p> <p><input type="checkbox"/> 5</p> <p><input type="checkbox"/> 6</p> <p><input type="checkbox"/> 7</p> <p><b>AUTORIZO A CONSULTA</b></p> <p><input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON</p>
		Fillo/a	<input type="checkbox"/>			<p>1. Autorizo a consulta de identidade</p> <p>2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social</p> <p>3. Autorizo a consulta de prestacións públicas</p> <p>4. Autorizo a consulta de vida laboral</p> <p>5. Autorizo a consulta de percepción RISGA</p> <p>6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE</p> <p><b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b></p> <p>7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%</p> <p><b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b></p> <p>8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)</p>	<p><input type="checkbox"/> 1</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p> <p><input type="checkbox"/> 3</p> <p><input type="checkbox"/> 4</p> <p><input type="checkbox"/> 5</p> <p><input type="checkbox"/> 6</p> <p><input type="checkbox"/> 7</p> <p><b>AUTORIZO A CONSULTA</b></p> <p><input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON</p>





		Fillo/a	<input type="checkbox"/>			<p>1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE</p> <p><b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%</p> <p><b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b></p> <p>8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)</p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	<p><b>AUTORIZO A CONSULTA</b></p> <p><input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON</p>
		Fillo/a	<input type="checkbox"/>			<p>1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE</p> <p><b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%</p> <p><b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b></p> <p>8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)</p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	<p><b>AUTORIZO A CONSULTA</b></p> <p><input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON</p>
		Fillo/a	<input type="checkbox"/>			<p>1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE</p> <p><b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%</p> <p><b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b></p> <p>8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)</p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	<p><b>AUTORIZO A CONSULTA</b></p>







								<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON		
		Fillo/a	<input type="checkbox"/>				1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE  <b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%  <b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b>  8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	<b>AUTORIZO LA CONSULTA</b>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a	<input type="checkbox"/>				1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE  <b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%  <b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b>  8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	<b>AUTORIZO A CONSULTA</b>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Ascendente 1º	<input type="checkbox"/>				1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE  <b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%  <b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b>  8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	<b>AUTORIZO A CONSULTA</b>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON





								<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
		Ascendente 1º	<input type="checkbox"/>				1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE  <b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%  <b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b> 8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	<b>AUTORIZO A CONSULTA</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Ascendente 1º	<input type="checkbox"/>				1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE  <b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%  <b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b> 8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	<b>AUTORIZO A CONSULTA</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Ascendente 1º	<input type="checkbox"/>				1. Autorizo a consulta de identidade 2. Autorizo a consulta do certificado de alta na Seguridade Social 3. Autorizo a consulta de prestacións públicas 4. Autorizo a consulta de vida laboral 5. Autorizo a consulta de percepción RISGA 6. Autorizo o certificado de prestacións recibidas por MUFACE  <b>Sinalar o cadro no caso de que a circunstancia le sexa de aplicación:</b> 7. <input type="checkbox"/> Discapacidade igual ou superior ao 33%  <b>CONSENTIMENTO PARA CONSULTA DE DATOS</b>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6  <input type="checkbox"/> 7	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON





							8. Autorizo a consulta do certificado de Renta (IRFP)	<b>AUTORIZO A CONSULTA</b>	
								<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	

De non ser suficiente o espazo previsto no cadro anterior, deberase cubrir e enviar tantos anexos como sexan necesarios.

**\*MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR** (segundo o artigo 5.2. das bases reguladoras)

Indicar o número de membros de todos os membros computables, incluídos o solicitante e os nenos polos que se pide a axuda .....

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Concello de Ourense. Concellaría de Asuntos Sociais.
Finalidade do tratamento	Os datos persoais facilitados neste formulario formulario serán tratados coa finalidade de xestionar a participación da axuda en especie de libros de texto e material escolar e comedores escolares, así como da actualización da información e contidos do Civas.
Lexitimación para o tratamento	En cumprimento dunha tarefa realizada en interese público ou para o exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Destinatario de los datos	Departamentos municipales con competencias en la tramitación de la materia sobre la que verse su solicitud o, cuando corresponda, empresas concesionarias de servicios públicos o de otras administraciones públicas.
Exercicio de dereitos	Poderán exercer os seus dereitos mediante unha solicitude realizada ante o Concello de Ourense, solicitude que pode presentarse segundo as formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.
Máis información	<a href="https://sede.ourense.gob.es/public/description/dataprotectionpolicy/polpriv/xhtml">https://sede.ourense.gob.es/public/description/dataprotectionpolicy/polpriv/xhtml</a>

**Normativa de aplicación:** Lei 3/2018. do 5 de decembro, de protección de datos de persoas e garantías dos dereitos dixitais, en congruencia co Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas (RGPD).

Lugar e data

 ,  de  de 




**ANEXO IV. DESESTIMACIÓN OU RENUNCIA (opcional)**

Eu,.....  
con DNI/NIE/Pasaporte número ..... e domicilio en  
..... núm. .... andar ..... CP  
.....  
en Ourense.

Comunícolle ao Servizo de Asuntos Sociais do Concello de Ourense que desisto da  
miña solicitude de axuda para.....  
matriculado/a no curso escolar 20..../20.... e foi presentada no Rexistro Municipal  
o día ..... e concedida logo da resolución do  
día.....

Ourense ....., de ..... 20.....

Asdo.:

