



## BASES REGULADORAS DE AYUDAS AL DESARROLLO DEL RECIÉN NACIDO

### 1.- OBJETO

Esta convocatoria tiene como objeto regular la concesión de ayudas para el desarrollo del recién nacido relacionada con los niños y niñas nacidas o que van a nacer entre el período del **01 de septiembre de 2016** y **31 de agosto de 2017** compensando las desigualdades económicas de las familias y asegurando un mayor bienestar del niño o niña.

### 2.- FINANCIACIÓN

Para la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria el Ayuntamiento de Moralarzaral crea un fondo de ayudas dotado por importe de **5.140,89 €**.

### 3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Serán requisitos para optar a las ayudas reguladas en la presente convocatoria:

- Que la unidad familiar esté **empadronada** y tenga su residencia habitual y efectiva en Moralarzaral.
- Que los menores para los que se solicita hayan nacido entre el **01 de septiembre de 2016** y el **31 de agosto de 2017**.
- Presentar las solicitudes y documentación requeridas en las presentes bases en los plazos establecidos en la convocatoria.

Estos requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de solicitud y mantenerse a lo largo del año para el que se solicita la ayuda.

### 4.- DESTINATARIOS

Unidades familiares de convivencia empadronadas en el municipio que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3.

A los efectos de esta convocatoria, se considera que forman la unidad familiar de convivencia los siguientes miembros:

- Los cónyuges o tutores legales, o parejas de hecho.
- Los hijos (mayores y menores de edad) que convivan en el mismo domicilio.

Los miembros de la unidad familiar en los que concurra alguna de estas situaciones, contarán como 2 miembros a los efectos del cálculo de la renta per cápita:

- Discapacidad igual o superior al 33%.



- Dependencia en grado II o superior.
- Familias monoparentales.

Los ingresos de todos los miembros mencionados serán tenidos en cuenta a efectos de determinar la situación económica de la unidad de convivencia.

A efectos de esta convocatoria, se consideran familias monoparentales las formadas por un único progenitor con hijos menores a su cargo que acrediten esta situación mediante sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho). En el caso de parejas de hecho separadas, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, para ser considerada familia monoparental deberán acreditar esta circunstancia mediante documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el destinatario de la ayuda será el padre o madre que tenga atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial.

Los supuestos de custodia compartida no se considerarán familias monoparentales.

En ningún caso, podrán ser destinatarios de la ayuda los progenitores privados de la patria potestad de sus hijos, o si la tutela o la guarda fuera asumida por una institución pública.

## 5.- DISTRIBUCIÓN DEL FONDO

Con esta ayuda el objetivo es colaborar con las familias para que el bienestar del recién nacido, que requiere de muchos gastos, sea más tranquilo. Cubrir las necesidades de los bebés es importante para no acrecentar las desigualdades. Para estas primeras ayudas se contará con dos tipos de *caja de ayuda al desarrollo del recién nacido al modelo finlandés*, teniendo en cuenta dos franjas de edad:

- De 0 a 6 meses verano: 1 colchón, 1 sábana bajera, 1 saquito, 1 pelele, 7 bodies, 8 pares de calcetines, 5 baberos, 3 pijamas, 1 muñeco de apego, 3 conjuntos de camiseta y pantalón, 2 camisetas, 1 toquilla, 2 muselinas, 2 sonajeros, 1 libro.
- De 0 a 6 meses invierno: 1 colchón, 1 sábana bajera, 1 saquito, 1 pelele con gorro, 7 bodies, 8 pares de calcetines, 5 baberos, 3 pijamas, 1 muñeco de apego, 4 conjuntos de camiseta y pantalón, 1 buzo, 1 manta, 1 gorro de invierno, 2 sonajeros, 1 libro.
- De 6 a 12 meses verano: : 1 toquilla, 1 toalla capota, 3 pijamas, 8 baberos, 7 pares de calcetines, 1 muñeco de apego, 3 bodies, 1 pelele, 4 conjuntos de camiseta y pantalón, 1 camiseta, 3 muselinas 1 libro, 2 sonajeros.
- De 6 a 12 meses invierno: 1 manta, 1 buzo, 3 pijamas, 8 baberos, 7 pares de calcetines, 1 muñeco de apego, 5 bodies, 1 sudadera, 4 conjuntos de camiseta y pantalón, 3 muselinas, 1 gorro de invierno, 1 libro, 2 sonajeros.

Para esta ayuda se establece una dotación inicial de **5.140,89€ €**.

## 6.- LÍMITE DE LAS AYUDAS Y COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS





Las ayudas son compatibles, por lo que se podrá solicitar por cada uno de los menores de la unidad familiar que cumpla los requisitos de la convocatoria.

## 7.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de solicitud de ayudas para el período entre el 01 de junio de 2016 al 31 de mayo de 2017 será de **15 días naturales** desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En caso de que el plazo finalice en sábado, domingo o festivo, quedará prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Las solicitudes deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y con la documentación requerida, en el Registro General del Ayuntamiento de Moralarzarzal (Plaza de la Constitución nº 1, planta Baja, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzarzal en el plazo arriba indicado).

En caso de no presentar toda la documentación o de existir errores subsanables en la solicitud, se concederá un plazo de 5 días naturales desde la finalización del plazo general para aportar cuanto falte o para subsanar los errores. Si transcurridos esos 5 días naturales desde la finalización del plazo general no se ha recibido la documentación, la solicitud quedará excluida.

## 8.- DOCUMENTACIÓN

La ayuda al desarrollo del recién nacido se presentará en el modelo que figura como Anexo I. Para la solicitud de la ayuda regulada en estas bases deberá presentarse:

- Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por el solicitante.

Documentación acreditativa de la situación familiar<sup>1</sup>:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo del solicitante
- Volante de empadronamiento en el que figuren todas las personas empadronadas en el domicilio.
- Fotocopia del Libro de Familia o certificado de nacimiento, o documentación que lo sustituya.
- En su caso, fotocopia de la sentencia de separación o divorcio (o fotocopia de la sentencia de guarda, custodia y alimentos en el caso de uniones de hecho con hijos reconocidos) y convenio regulador donde conste la custodia del menor y la pensión compensatoria y/o de alimentos establecida. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de sentencia presentada ante juzgado o justificante del inicio de las actuaciones.
- En su caso, fotocopia del certificado de discapacidad de los miembros computables o resolución de dependencia.
- En su caso, fotocopia certificado de defunción o cualquier otro documento legalmente válido como medio de prueba de variaciones en la situación familiar.

Documentación acreditativa de la situación económica:

<sup>1</sup> Siempre y cuando no esté en la Base de Datos del Ayuntamiento



- Justificantes de ingresos (en el caso de menores en situación de guarda y custodia compartida, se aportarán los justificantes de ingresos de ambos progenitores):
  1. Declaración de IRPF del año 2015 o certificado de renta (positivo o negativo) expedido por la agencia tributaria de todos los miembros mayores de 16 años que conformen la unidad familiar. En caso de mayores de 16 años, y menores de 26, que se encuentren cursando estudios reglados y no desarrollen actividad laboral, justificación de los estudios realizados. En su caso, declaraciones complementarias presentadas correspondientes a 2015.
  2. En su caso, justificación de ingresos de pensiones de alimentos.
  3. En caso de variación significativa de datos en relación con la declaración de la renta, además del punto anterior, se podrá presentar copia de las tres últimas nóminas y certificado de vida laboral.
  4. En caso de personas no obligadas a declarar, además del certificado negativo de Hacienda (no siendo válida la presentación de la solicitud del mismo), habrá de presentarse, según el caso:
    - En su caso, certificado de pensiones.
    - En su caso, certificado de otras prestaciones económicas periódicas (RMI u otras). En el caso de perceptores de la Renta Mínima de Inserción, se podrá autorizar la consulta de este certificado, no debiendo presentarlo en este caso.
    - En el caso de estar desempleado/a y percibir prestaciones económicas, certificado de prestaciones por desempleo.
    - En el caso de estar desempleado/a y no percibir prestaciones económicas, certificado negativo de prestaciones del servicio público de empleo.
    - Las unidades familiares en intervención en Bienestar Social que no puedan acreditar su situación, podrán aportar informe acreditativo de situación familiar de Bienestar Social municipales a los efectos de considerar situaciones especiales en la determinación de la unidad familiar o la renta per cápita.

En caso de duda, se podrá solicitar cualquier otra documentación que considere el órgano evaluador. La no aportación de la documentación complementaria requerida en los plazos que a tal efecto se concedan supondrá la exclusión de la convocatoria.

Toda la documentación presentada deberá estar en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cualquier ocultación o falsedad en la información facilitada para la solicitud de la ayuda dará lugar a la exclusión de la solicitud o, en su caso, a la reclamación de la devolución del importe de la ayuda. Estas sanciones serán determinadas con arreglo en lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

## 9.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los preceptores de las ayudas estarán obligados a:

- Comunicar al Ayuntamiento cualquier variación de los datos recogidos en la solicitud.
- Cooperar con el Ayuntamiento en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, en orden de asegurar el destino finalista de la ayuda.





Cualquier falsedad en la información facilitada para la solicitud de la ayuda o cualquier incumplimiento en estas obligaciones, dará lugar a la exclusión de la solicitud o, en su caso, a la reclamación de la devolución del importe de la ayuda. Estas sanciones serán determinadas con arreglo en lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

## 10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La modalidad de concesión de las ayudas será de concurrencia competitiva (adjudicación en función de los criterios de valoración).

Se establece como criterio único para la adjudicación de las ayudas la renta per cápita de la unidad familiar de convivencia, calculada teniendo en cuenta los criterios establecidos en el punto 4 para la composición de la unidad familiar y los ingresos a considerar.

Una vez calculada la renta per cápita, todas las solicitudes se ordenarán de menor a mayor por este criterio de renta per cápita, adjudicándose las ayudas en orden según esta relación hasta agotar la dotación.

Para el cálculo de la renta per cápita, se tendrán en cuenta todos los ingresos de los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años (incluyendo las pensiones compensatorias y de alimentos) y se dividirán por los miembros computables de la unidad familiar de convivencia según el punto 4.

## 11.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y ÓRGANO EVALUADOR

Concluido el periodo de presentación de solicitudes, se comprobará por Bienestar Social la documentación solicitada y posteriormente con los departamentos municipales competentes (tesorería y secretaría) la veracidad de los datos de empadronamiento.

Una vez comprobada toda la documentación, se requerirá la subsanación de la documentación no aportada o incompleta y la aportación de documentación complementaria.

Concluido el trámite anterior, se procederá a evaluar las solicitudes por órgano especial compuesto por:

- **1 Técnico de Bienestar Social**
- **1 Técnico de Educación**
- **1 Representante de cada Grupo Municipal.**

**Realizada la evaluación se dictará por la Concejalía Delegada de Bienestar Social** resolución provisional que se publicarán en los tabloncillos de anuncios del Ayuntamiento y del Centro de **Bienestar Social**, así como en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento ([www.moralzarzal.es](http://www.moralzarzal.es)), conteniendo:

- Las solicitudes admitidas.
- Las solicitudes admitidas pendientes de subsanar o completar documentación.
- Las solicitudes no admitidas por incumplir requisitos.



Desde la publicación se establecerá un plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, **Bienestar Social** comprobará las alegaciones y documentación presentadas. Asimismo, comprobará de oficio con los departamentos municipales competentes, en su caso, la subsanación de requisitos.

Una vez comprobada toda la documentación, emitirán nuevo informe, para la adopción **por parte del órgano evaluador** la propuesta de resolución definitiva de concesión, que será elevada al órgano competente para su aprobación definitiva. En la resolución definitiva deberá constar:

- Las solicitudes admitidas incluyendo el tipo de ayuda.
- En su caso, las solicitudes admitidas que no obtengan ayuda, especificando el motivo.
- Las solicitudes no admitidas, especificando la causa de exclusión.

Todas las listas publicadas incluirán el nombre de los solicitantes y el número del registro de entrada de la solicitud.

Cuando se acredite que la solicitante tiene la condición de víctima de violencia de género con orden de protección, la publicación será sustituida por notificación individual, cuando así se solicite por la interesada en la solicitud, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

## 12.- PLAZO DE RESOLUCIÓN

Esta convocatoria deberá ser resuelta en el plazo máximo de 2 meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de solicitud.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Moralarzal en el plazo de un mes, o bien interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de publicación de la resolución.

Vencido el plazo de resolución sin que esta hubiera sido dictada expresamente, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 13.- RECOGIDA DE LAS AYUDAS

La *caja de ayuda al desarrollo del recién nacido al modelo finlandés* se entregará a las familias una vez se les conceda la ayuda si ya ha nacido el bebé o en el momento de nacer el bebé.

## 14.- REGULACIÓN

Para lo no regulado en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DILIGENCIA:





Las presentes bases reguladoras han sido aprobadas por Resolución de la Concejalía delegada de Bienestar Social de fecha 21 de febrero de 2017 y modificadas por Resolución de la Concejalía de fecha 21 de abril de 2017----. EL SECRETARIO GENERAL. FIRMA Y HUELLA DIGITAL AL DORSO.

Moralzarzal, a 17 de enero de 2017



Concejal Bienestar Social  
Fdo.- Ángel Martínez Martínez.

-Documento firmado digitalmente.

Código de comprobación de autenticidad al margen-

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE AYUDA AL DESARROLLO DEL RECIÉN NACIDO**

**DATOS DEL SOLICITANTE (padre, madre o tutor del menor):**

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/Pasap. nº: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL/LOS MENOR/ES Y AYUDAS SOLICITADAS:**

Nombre	Apellidos	Centro educativo	Curso



NOMBRE: Ángel Martínez Martínez  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2D1A0BE273B02C4438A  
PUESTO DE TRABAJO: Concejal de Bienestar Social  
FECHA DE FIRMA: 22/04/2017  
HASH DEL CERTIFICADO: A0C116216652849830FE00166447660F6B2AFF  
MOTIVO: 28090IDOC2D1A0BE273B02C4438A


**UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA (ART. 4 de las bases reguladoras):**

Nombre	Apellidos	DNI/documento	Fecha Nacimiento	Parentesco Solicitante	Discapacidad Dependencia <sup>2</sup>	Ingresos 2015

¿ES UNA UNIDAD MONOPARENTAL?<sup>3</sup>                      SÍ                      NO

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA APORTADA<sup>4</sup>:**

- DNI o documento acreditativo (del solicitante)
- Certificado o volante de empadronamiento o autorización para su consulta (Anexo II).

<sup>2</sup>Discapacidad igual o superior al 33% o dependencia de grados II o III

<sup>3</sup>Según el artículo 4 de las bases.

<sup>4</sup>De toda la documentación, deberá presentarse original y copia para su cotejo o compulsu.





- Libro de Familia o certificado de nacimiento.
- Declaración de la Renta con los miembros computables obligados a declarar.

#### DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA APORTADA:

- Sentencia de separación o divorcio y convenio regulador.
- Certificado de discapacidad o resolución de dependencia.
- Certificado de defunción o cualquier otro documento válido como prueba de variaciones en la situación familiar.
- Familias en intervención, informe de los servicios sociales acreditativo de la situación familiar o de renta.
- Justificante de ingresos por pensiones de alimentos o similares.
- Certificado negativo de Hacienda o autorización para su consulta.
- Certificado de Pensiones, prestaciones por desempleo u otras prestaciones (RMI u otras)
- Tres últimas nóminas.
- Certificado de Vida Laboral.
- Certificado negativo de prestaciones del Servicio Público de Empleo.
- Otros \_\_\_\_\_

El abajo firmante declara que son ciertos todos los datos contenidos en la presente solicitud, se compromete a comunicar cualquier variación de los datos aportados y autoriza al Ayuntamiento a:

- Consultar los datos existentes en el padrón y en las áreas de tesorería y educación para la comprobación del cumplimiento de los requisitos.

La falsedad y ocultación de datos en esta solicitud, conllevará su anulación o la retirada de la beca.

En Moralarzarzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.:

