

## **BASES REGULADORAS DE BECAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA GASTOS EXTRAORDINARIOS DE CONCILIACIÓN CONSECUENCIA DE LA CRISIS DEL COVID 19.**

### **1. OBJETO Y FINALIDAD DE LAS AYUDAS**

Esta convocatoria tiene como objeto regular la concesión de ayudas a familias del municipio, con el objetivo de paliar las circunstancias especiales para las familias derivadas de la crisis del COVID19, facilitando la conciliación durante los meses de Junio, Julio y agosto de 2020.

La concesión de estas ayudas será comunicada de oficio a la Agencia Tributaria. Como norma general, todas las subvenciones y ayudas públicas están sujetas a tributación en el impuesto sobre la renta. Según su tipología, el tratamiento de las subvenciones o ayudas puede ser diferente en el IRPF, por lo que se recomienda consultar su fiscalidad en caso de tener dudas, ante la posibilidad de que su concesión suponga un incremento de ingresos para el solicitante.

### **2. CUANTÍA DE LAS AYUDAS.**

Ayudas de hasta 250 € para la contratación de personas o servicios (cuidador/a contratado autónomo/a o contratado a través de una empresa legalmente constituida o campamento urbano o similar) para la atención a los menores durante la actividad laboral o de formación para el empleo de los padres o tutores, con los límites y requisitos establecidos en el artículo 4 de las presentes bases.

### **3. FINANCIACIÓN, CRITERIOS DE CONCESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS AYUDAS.**

Para la concesión de estas ayudas el Ayuntamiento de Moralarzarzal crea un fondo de ayudas dotado por importe de 30.000 € de la partida.

Estas ayudas se concederán por concurrencia no competitiva, es decir, se irán adjudicando a todos los solicitantes que cumplan los requisitos por orden de petición hasta agotarse el crédito disponible.

### **4. COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS**

Las unidades familiares que opten por la contratación de un/a cuidador/a, ya sea directamente o a través de una empresa de servicios, podrán pedir 1 única ayuda aunque el/la cuidador/a atienda a varios menores.

Las unidades familiares que opten por la contratación de servicios de campamentos o similares, podrán solicitar 1 ayuda por menor beneficiario. En este caso, si la ayuda se solicita para más de un menor, el importe se verá reducido a 200 € por cada uno en el caso de 2 menores o a 150 € por cada uno en el caso de 3 o más menores.

## 5. BENEFICIARIOS

Podrán beneficiarse de esta convocatoria los menores de las unidades familiares de convivencia que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 6.

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 65%.
- Dependencia en grado II o superior.
- Familias monoparentales. En este caso, se computará un miembro adicional.

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 u otros supuestos en que no exista convivencia, 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 beca 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 este caso:

- Cada uno de los progenitores puede solicitar la beca, aportando exclusivamente sus datos y los de su unidad de convivencia, y en caso de resultar adjudicatario obtendrá el 50% de la ayuda prevista.
- En el caso de que solo uno de los progenitores solicite la beca, aportando además los datos económicos del otro progenitor, optará, en su caso, al 100% de la ayuda prevista.

En el supuesto de acogimiento, el destinatario de la beca será la persona o personas que la tengan adjudicada por resolución administrativa o auto judicial.

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

## 6. REQUISITOS:

6.1. **Requisitos generales** para todas las ayudas, que deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de solicitud:

6.1.1. Toda la unidad familiar debe estar empadronada y tener su residencia habitual y efectiva en Moralarzarzal.

6.1.2. No disfrutar de otra beca de ayuda o apoyo de similar o idéntica finalidad, bien sea en formato de ayuda directa o descuento, que provenga de fondos o entidades públicas o privadas y que sumado al importe de la beca que está solicitando supere el 100% del gasto subvencionado en cada caso.

6.1.3. Presentar las solicitudes y documentación requeridas en las presentes bases en los plazos establecidos en la convocatoria, y según los procedimientos y formas establecidas en ella.

6.1.4. No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, dada la naturaleza de las becas, los beneficiarios quedan exentos del requisito de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Además de los requisitos generales, los beneficiarios deberán cumplir los requisitos específicos recogidos a continuación según la modalidad de ayuda solicitada.

No superar la renta per cápita de 11.279,39 € anuales (correspondiente a 1,5 veces el IPREM 14 pagas por cada miembro de la unidad familiar). La renta per cápita será la resultante de dividir los ingresos netos totales de la unidad familiar entre el número de miembros de dicha unidad familiar. Así, el umbral máximo de renta por unidad familiar para poder solicitar las presentes becas será el siguiente:

Nº de miembros de la unidad familiar (*)	Ingresos máximos
--	------------------

3	33.838,17
4	45.117,56
5	56.396,95
6	67.676,34
7	78.955,73
8	90.235,12

(\*) En esta convocatoria no se contemplan unidades familiares de menos de tres miembros, ya que las unidades familiares compuestas por 1 progenitor y 1 menor son monoparentales, por lo para el cálculo de la renta per cápita se computa 1 miembro más.

Contratar, durante el estado de alarma o los meses posteriores (hasta el reinicio de la actividad escolar) un servicio para la la atención a los menores durante la actividad laboral de los padres o tutores, con los límites y requisitos establecidos en el artículo 4 de las presentes bases. Será válida cualquiera de las opciones siguientes:

- Contratación directa de un/a un cuidador/a para la atención del menor o menores de la unidad familiar. Dicha contratación debe formalizarse con todos los requisitos legales.
- Contratación de un/a cuidador/a o un campamento urbano o similar a través de una empresa de servicios legalmente constituida.

## 7. DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS.

El cálculo de la renta se realizará, en función la documentación aportada.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Será de desde el día siguiente de la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid hasta el 7 de agosto.

Las solicitudes deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y con la documentación requerida, **PREFERENTEMENTE** en el registro electrónico del Ayuntamiento de Moralarzarzal si se dispone de firma electrónica reconocida o si previamente los solicitantes se dan de alta en el servicio Pin24h. En caso de que técnicamente sea imposible la presentación telemática, la solicitud podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento de Moralarzarzal (Plaza de la

Constitución) o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con las instrucciones para la atención presencial dictadas con motivo de la crisis del COVID 19.

El Ayuntamiento realizará todas las comunicaciones relacionadas con esta convocatoria por medios telemáticos. Por ello, el solicitante obligatoriamente deberá proporcionar en la solicitud un número de teléfono móvil y/o una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y avisos de notificaciones telemáticas. Para acceder a las notificaciones telemáticas deberá darse de alta en el servicio Pin 24 horas o bien estar en posesión de un certificado de firma electrónica.

## **9. DOCUMENTACIÓN:**

**9.1.** Los solicitantes deberán presentar, o en su caso, autorizar la consulta, de la siguiente documentación:

- 9.1.1. Modelo normalizado de solicitud (según anexo II-3), debidamente cumplimentado y firmado por el solicitante.
- 9.1.2. DNI o documento acreditativo del solicitante.
- 9.1.3. Acreditación de la composición de la unidad familiar. Libro de Familia o certificado de nacimiento o documentación que lo sustituya. En su caso, copia del certificado de defunción o cualquier otro documento válido como medio de prueba de variaciones en la situación familiar.
- 9.1.4. En su caso, copia de la sentencia de separación o divorcio (o copia 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 el caso de menores en situación de acogimiento por resolución administrativa o judicial, copia de la resolución o certificado del organismo competente y, en su caso, de la remuneración que se perciba.
- 9.1.5. En su caso, copia del certificado de discapacidad de los miembros computables o resolución de dependencia.
- 9.1.6. Anexo de declaración de otras ayudas públicas o privadas.

9.1.7. Acreditación de la necesidad de contratación del servicio de conciliación por alguna de las siguientes circunstancias:

9.1.7.1. Certificado de empresa o acreditación de la actividad laboral del progenitor/es o tutor/es con los que el menor conviva.

9.1.7.2. Justificación de la participación del progenitor/es o tutor/es en actividades de formación para el empleo.

En caso de no ser posible, adjuntar declaración responsable en este sentido. En cualquier caso, el horario acreditado deberá ser coherente con el del servicio de conciliación contratado.

9.1.8. Anexo para la justificación de la contratación de una persona o servicio para el cuidado del menor o menores, junto con la documentación acreditativa indicada. En caso de que la contratación del cuidados/a o servicio se realice después de la presentación de la solicitud, este anexo podrá presentarse hasta el 25 de septiembre de 2020.

Al presentar la solicitud, el solicitante autoriza al Ayuntamiento a consultar directamente los datos del padrón de habitantes de su domicilio y de la inexistencia de deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento, así como la matriculación en las actividades municipales incluidas en la convocatoria. Además, salvo oposición, autoriza la consulta de datos elaborados por otras Administraciones Públicas que el Ayuntamiento pueda consultar directamente. En el caso de haber sido beneficiario de ayudas similares en años anteriores o de haber alguna incidencia con la tramitación de su declaración, la consulta de datos económicos en la Agencia Tributaria puede requerir la personación del interesado en una de sus oficinas.

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 beca dará lugar a la exclusión de la solicitud o, en su caso, a la reclamación de la devolución del importe de la beca. Estas sanciones serán determinadas con arreglo en lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

## **10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Los perceptores de las becas 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.
- Proporcionar en la solicitud un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y avisos de notificaciones telemáticas. Para acceder a las notificaciones telemáticas deberá darse de alta en el servicio Pin 24 horas o bien estar en posesión de un certificado de firma electrónica.
- Abonar el importe íntegro del servicio o actividad subvencionado.
- Comunicar al Ayuntamiento si percibe alguna otra ayuda para la misma finalidad (incluyendo la reducción del importe).

En caso de optar por la contratación directa de una persona para el cuidado del menor/es, formalizar la misma según las normas establecidas abonando a la seguridad social la cuota que corresponda.

En caso de optar por la contratación de un cuidador/a a través de una empresa de servicios o por la asistencia del menor o menores a un campamento urbano o similar, cumplir con la normativa establecida por el Estado, la Comunidad Autónoma o el Ayuntamiento para evitar la propagación del COVID 19 (plan de desescalada o similar).

Cualquier falsedad en la información facilitada para la solicitud de la beca 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 beca. Estas sanciones serán determinadas con arreglo en lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

## **11. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN.**

El órgano competente para aprobar las presentes bases es la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejala Delegada de Bienestar Social.

La tramitación de estas ayudas corresponderá al Departamento de Bienestar Social y su concesión a la Concejala Delegada de Bienestar Social, quien informará mensualmente a la Junta de Gobierno Local y a la Comisión del artículo 11.1 de todas las subvenciones concedidas. **(Debe informarse en la base general de subvenciones del IGAE)**

Tras la presentación de la solicitud, el Departamento de Servicios Sociales comprobará la documentación aportada y procederá a:

- En caso de que la documentación esté incompleta o haya algún error, solicitar la documentación que falte o que esté errónea, concediendo al solicitante un plazo de 10 días hábiles desde el requerimiento para aportar la documentación pendiente o

para subsanar los errores. Si transcurrido el plazo no se ha recibido la documentación, la solicitud será desestimada y archivada.

Este requerimiento se realizará por medios electrónicos o telemáticos, por ello deberá aportarse dirección de correo electrónico y/o teléfono móvil para la recepción de avisos. Para recibir las notificaciones electrónicas, el solicitante debe disponer de certificado electrónico o PIN24H del Ayuntamiento.

- Comprobar con el departamento de Secretaría los datos de empadronamiento.

Finalizadas todas las comprobaciones, el Departamento de Servicios Sociales comprobará el cumplimiento de requisitos y la existencia de crédito. La valoración y acreditación de los requisitos se realizará por un/a trabajador/a social que dejará constancia de ello en el expediente de intervención social.

- En caso de acreditarse el cumplimiento de todos los requisitos, la Concejala Delegada de Servicios Sociales, realizará:
  - Propuesta de pago si hay crédito disponible, en la que deberá constar, al menos, el nombre del beneficiario/a de la ayuda, la cuantía a conceder y los datos bancarios para el pago de la misma.
  - Propuesta de denegación por insuficiencia de crédito, en caso de que este se hubiese agotado, en la que deberá constar al menos, el nombre del solicitante.
- En caso de no cumplirse alguno de los requisitos, la Concejala Delegada de Servicios Sociales realizará propuesta de denegación, en la que deberá constar, al menos, el nombre del solicitante de la ayuda y los motivos de denegación.

En ambos casos, la resolución será comunicada al solicitante, quien dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde la notificación para la presentación de alegaciones y, en su caso, la subsanación de requisitos.

Todas las listas publicadas omitirán el nombre de los solicitantes, incluyendo únicamente el número del DNI o documento identificativo 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**

- 3 meses contados a partir del día siguiente al de solicitud en el caso de ayudas de la línea

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el acto recurrido. También podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación de la resolución.

### **13. ABONO DE LAS AYUDAS**

El importe de las ayudas para la participación en las actividades municipales será transferido a la cuenta bancaria facilitada por el beneficiario en la solicitud, debiendo ser titular de la misma. Las becas concedidas se abonarán en un solo pago tras la resolución de la convocatoria.

El importe de las ayudas para la contratación de servicios de conciliación será transferido a la cuenta bancaria facilitada por el beneficiario en la solicitud, debiendo ser titular de la misma. Las becas concedidas se abonarán en un solo pago tras la resolución de la convocatoria.

### **14. JUSTIFICACIÓN DEL GASTO**

En el caso de las becas para la contratación de personas o servicios de conciliación, la documentación acreditativa del gasto (factura o justificantes del pago de la nómina y las cuotas a la seguridad social) deberá presentarse junto al Anexo IX antes del 25 de septiembre.

La no justificación de la ayuda recibida dará lugar a la reclamación de la devolución del importe de la ayuda.

### **15. 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 en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**DILIGENCIA:** Las presentes bases han sido aprobadas en Junta de Gobierno celebrada en fecha 20 de mayo de 2.020. El secretario. Firma digital y fecha al margen.

