

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

### **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS ESCOLARES EN CONCEPTO DE ADQUISICIÓN DE LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y BECAS DE COMEDORES ESCOLARES PARA EDUCACIÓN PRIMARIA E INFANTIL: CURSO 2018/2019 Y MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD**

#### **1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CONDICIONES DE ACCESO.**

El objeto de la presente convocatoria es regular el sistema de concesión de las ayudas económicas destinadas a la adquisición de libros y/o material didáctico complementario para alumnado de educación infantil, así como ayudas económicas para el pago de comedor escolar a los alumnos/as de educación infantil y primaria, los cuales en ambos casos se encuentren escolarizados en los centros educativos públicos o concertados en el Municipio de Langreo, así como de otro término municipal que por zona le corresponda, o que por causa de conciliación de la vida laboral lo requiera, cuya unidad familiar esté empadronada y residiendo en este Municipio.

El acceso a estas ayudas está supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente referida al año 2018, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

Nº 23110 48001 Ayudas Sociales Escolares. Plan Concertado: 82.000 € .

Nº23100 48002 Ayudas Sociales: 38.000 € destinadas a complementar el gasto necesario en concepto de libros, material escolar y/o comedor escolar.

#### **2º.- CUANTÍA ECONÓMICA SUBVENCIONADA.**

La condición de beneficiario/a de estas becas determina el derecho a disfrutar de las mismas en los términos que se detallan a continuación:

1.- Modalidad de concesión de Becas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar.

La concesión de la Beca otorgará al solicitante el derecho a una ayuda económica por importe de **95 €** para cada menor escolarizado, que cumpla los requisitos establecidos en las bases para ser beneficiario de estas ayudas.

**La ayuda para la adquisición de libros se facilitará directamente a los solicitantes, o en aquellos casos valorados por los Servicios Sociales Municipales, como medida de apoyo más adecuada, a través de la Educadora que intervenga con las familias.**

2.- Modalidad de Becas para Comedores Escolares.

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Las becas para comedor escolar comprometen al Ayuntamiento de Langreo a abonar directamente al Centro Educativo o a la empresa adjudicataria de la gestión del Servicio de Comedor escolar, según los casos, el importe de la beca concedida al beneficiario. La cuantía de la beca concedida dependerá del precio/menú establecido para cada centro, que en ningún caso cubrirá un importe superior a la cantidad de **4,13 €**, aunque el precio del menú exceda al mismo. Debiendo asumir el padre, madre o tutor legal del alumno el resto del importe del servicio del comedor escolar que se señale por cada Centro Educativo.

### 3.- REQUISITOS

Serán además requisitos para poder acceder a estas ayudas los siguientes:

- A) Que el menor esté matriculado, en cada una de las etapas educativas señaladas para las que se solicita la ayuda, en centros sostenidos con fondos públicos o centros concertados
- B) Que se encuentre empadronado y residiendo en este Municipio como mínimo con una antigüedad de un año en el momento de la solicitud, a excepción de las víctimas de violencia de género que cuenten con una orden de protección vigente y que así constaten tal condición en el momento de la solicitud.
- C) Que los ingresos totales de la unidad familiar durante los últimos tres meses del año contados a partir del mes anterior a la fecha de apertura de la convocatoria, no superen el baremo económico establecido en estas bases. Para el cálculo de la renta se computarán como ingresos aquellos procedentes de todos y cada una de las personas que componen la unidad familiar.

A los efectos de las presentes bases se consideran miembros computables de la unidad familiar los siguientes:

- a) La persona solicitante, y en su caso, quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o afectiva análoga y permanente como pareja estable, en los términos establecidos por la normativa autonómica en la materia, por parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado o afinidad hasta el primer grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa.
- b) En el caso de convivencia de dos o más unidades familiares en las que tengan a su cargo hijas/os, o menores bajo tutela o en régimen de acogimiento familiar, se considerará que constituyen otra unidad de convivencia independiente y solo se computarán los ingresos correspondientes al solicitante y su unidad familiar.

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

### 4º.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las solicitudes serán valoradas según los siguientes criterios:

- Unidades familiares con niveles insuficientes de ingresos (aspecto económico).
- Situaciones de riesgo y/o desprotección de menores, u otras unidades familiares en situación de vulnerabilidad social y en prevención de riesgo de exclusión social, valoradas por los técnicos de servicios sociales (aspecto social).

### 5º.-ASPECTOS ECONÓMICOS.

No percibir ingresos superiores (por cualquier concepto) a los indicados en la tabla siguiente:

Unidad familiar de 2 miembros	Límite de Ingresos 110% IPREM 591.62 €/mes
Unidad familiar de 3 miembros	Límite de Ingresos 130% IPREM 699.19 €/mes
Unidad familiar de 4 miembros	Límite de Ingresos 150% IPREM 806,76 €/mes
Unidad familiar de 5 miembros	Límite de Ingresos 170% IPREM 914,32 €/mes
Unidad familiar > de 5 miembros	Límite de Ingresos 190% IPREM 1.021,89 €/mes

Se tendrán en cuenta, en la valoración de recursos económicos computables de la unidad económica de convivencia, los rendimientos del trabajo, las pensiones y cualesquiera otros ingresos y prestaciones recibidas, a excepción de la prestación por hijo a cargo de menores de edad y la prestación económica por dependencia para los cuidados en el entorno familiar.

- A la hora de computar los ingresos se tendrán en cuenta los percibidos durante los tres últimos meses por cualesquiera de los conceptos anteriores, a contar desde la fecha de inicio de plazo de solicitud de estas ayudas, de los que se calculará la media, siendo su resultante no superior al establecido en la anterior tabla para su aprobación en el aspecto económico.
- Si son trabajadores por cuenta propia, a través de la última Declaración Trimestral (modelo 130. T1-T2) y de los justificantes de las cotizaciones a la seguridad social y liquidaciones de los pagos fraccionados de los últimos tres meses

### 6º.- ASPECTOS SOCIALES:

Una vez valorado el requisito económico y en caso de necesidad de establecer prioridades por limitaciones presupuestarias, se priorizarán

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

aquellas unidades familiares que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Familias monoparentales en desempleo: 4 puntos.
- Menores en situación de riesgo y/o desprotección así valorados desde los servicios sociales o Entidad competente: 4 puntos.
- Familias con ambos progenitores en situación de desempleo, sin derecho a prestaciones, pendientes de ser valorada su solicitud de salario social, y conviviendo solamente con hijos menores o mayores de edad, en igual situación económica: 5 puntos.
- Violencia de Género: 2 puntos.
- Menores con necesidades especiales relacionadas con su reconocimiento como minusválido y/o dependiente: 2 puntos.
- Menores en acogimiento formalizado por la administración competente: 2 puntos.
- Familias numerosas: 2 puntos.

Estas situaciones pueden ser acumulativas entre sí para la obtención de la puntuación total.

### **7º.- CONCESIÓN DE LAS AYUDAS**

En el caso de que la cantidad presupuestaria disponible para la concesión de estas ayudas resultara insuficiente con arreglo a los términos de la convocatoria y al número de solicitudes seleccionadas, la concesión se efectuará en atención a los criterios de priorización recogidos en el apartado aspectos sociales.

### **8º .- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

Tendrán que presentar, junto con la solicitud, la documentación que se relaciona a continuación, todas las personas empadronadas en el mismo domicilio, mayores de 16 años y con lazos familiares con el solicitante.

- ❖ Solicitud según modelo normalizado, debidamente cumplimentada y firmada donde conste el nombre del solicitante con los datos del menor, curso escolar para el que solicita la beca y Colegio.
- ❖ Fotocopia del D.N.I. del padre y la madre o tutor legal si fuera el caso. Se acreditará mediante el DN.I. en vigor. Si se trata de personas extranjeras se podrá acreditar mediante el N.I.E. o permiso de residencia. En caso de

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

no disponer de dichos documentos, mediante el pasaporte. En los casos de separación con régimen de guarda y custodia con sentencia judicial, el documento de identificación del progenitor que la ostente; si la ostentan los dos, el documento de ambos.

- ❖ Fotocopia del libro de familia de los componentes de la unidad familiar y fotocopia del libro de familia numerosa cuando proceda.
- ❖ En caso de desempleados/as: (1) Certificado actualizado emitido por la Oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente, que acredite la situación de la demanda y (2) Certificado actualizado en el que se haga constar si percibe la prestación o subsidio de desempleo indicando en su caso la cuantía y duración de los mismos, referido a todo los miembros de la unidad familiar en edad laboral.
- ❖ En el supuesto de no percibir ingresos en alguno de los últimos tres meses, se efectuará declaración jurada al respecto, así como aportación de la vida laboral actualizada.
- ❖ Si son trabajadores por cuenta propia, copia de la última Declaración Trimestral (modelo 130. T1.T2) y copia de los justificantes de las cotizaciones a la seguridad social y liquidaciones de los pagos fraccionados de los últimos tres meses.
- ❖ En caso de trabajadores por cuenta ajena, fotocopia de las tres últimas nóminas.
- ❖ En caso de percibir pensiones de jubilación, invalidez, viudedad... etc., certificado de la Seguridad Social, Principado de Asturias u Organismo competente, en que se indique la cuantía mensual y número de pagas.
- ❖ En caso de inexistencia de ingresos, o ser beneficiarios de la prestación de Salario Social Básico, Declaración Responsable de la situación socio-económica de la unidad familiar. Se adjunta modelo.
- ❖ En caso de separación o divorcio, copia de sentencia de separación y del Convenio Regulador en su caso, así como justificante de pensión de alimentos y/o compensatoria. En caso de no existir, justificante de iniciación de los trámites legalmente oportunos para reclamar dicho derecho. (Si se trata de casos de separación con régimen de guarda y custodia compartida por los dos progenitores, la documentación obligatoria será referida a ambos).
- ❖ Ficha de acreedor, donde consten los datos de la cuenta bancaria y titular de la misma.
- ❖ Se podrá solicitar al interesado otra documentación, distinta a la enumerada anteriormente, cuando por medio de ésta no quede debidamente acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda.

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

### **9º.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes, acompañadas de los documentos correspondientes, se presentarán en el **registro del Ayuntamiento**, en un plazo que será de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el **BOPA, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Langreo**. Así mismo serán remitidas a los diferentes Centros Escolares.

Las solicitudes presentadas fuera de este plazo, sólo se admitirán y valorarán, en el siguiente supuesto:

- Por situaciones de violencia de género sobrevenidas durante el curso escolar.
- Familias con expediente abierto por situación de riesgo o desprotección infantil.

### **10º.-SUBSANACIÓN DE ERRORES**

Si una vez examinada la solicitud y documentación aportada, se comprueba que la misma está incompleta o defectuosa, se notificará individualmente al solicitante para que la subsane en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a la recepción del mismo, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

### **11º.-TRAMITACIÓN, VALORACIÓN, RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso el de subsanación, las solicitudes serán valoradas desde el Área de Educación en coordinación con los Servicios Sociales. Finalizado este proceso se elaborará un informe técnico con propuesta de aprobación de la lista de solicitudes de becas de libros y comedor, concedidas, denegadas y pendiente de subsanar documentación si existiera algún caso. Dicha lista será aprobada por la Junta de Gobierno Local previo dictamen emitido por la Comisión de Derechos Sociales.

Las solicitudes aprobadas serán publicadas en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Langreo, así como en el Centro de Servicios Sociales, Unidades de Trabajo Social del Municipio y Centros Escolares (antes del inicio del curso escolar). Esta publicación sustituirá la notificación individual y surtirá los mismos efectos, en los términos que se establecen en el artículo 45.1.b) y 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**Dado el carácter Social de las Ayudas, los datos publicados en el tablón de Edictos contendrán iniciales del solicitante, número de registro de solicitud, centro escolar, curso y tipo de ayuda.**

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Las solicitudes denegadas serán notificadas individualmente con traslado de Recursos.

### **12º.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE BECA DE LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR**

La percepción de las ayudas objeto de la presente convocatoria serán incompatibles con cualquier otra Subvención o ayuda económica Pública o privada, que tenga la misma finalidad y para el mismo beneficiario, en cuyo caso deberán los padres o tutores renunciar a las ayudas objeto de esta convocatoria.

**El solicitante deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente que justifique la cantidad concedida, la cual deberá ser entregada a través del Registro General del Ayuntamiento. De no ser justificada adecuadamente en el plazo de un mes, a contar desde la percepción de la ayuda, será motivo de denegación en el supuesto de nueva solicitud en próxima convocatoria.**

### **13º.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE COMEDOR ESCOLAR. CAUSAS DE REVOCACIÓN**

Los beneficiarios de las ayudas de Comedor Escolar deberán asumir las siguientes obligaciones:

- Utilizar el servicio de comedor, salvo causa justificada.
- Comunicar al centro de servicios sociales, el abandono del servicio de comedor, así como renuncia a la ayuda que le ha sido concedida.
- Cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento de Régimen interno del Centro educativo al que pertenezca el alumno.
- Solicitar ayuda de salario social si así se le hubiese orientado desde la Unidad de Trabajo Social que le correspondiese.
- Comunicar cualquier cambio de situación familiar y/o económica que diese lugar a la superación del baremo económico establecido para su aprobación por un periodo superior a tres meses.

Colaborar con el Ayto. de Langreo en cuantas actividades de comprobación y verificación se lleven a cabo, en orden a asegurar el destino finalista de la ayuda.

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

El Ayuntamiento de Langreo, a través de los Servicios Sociales, podrá revocar la concesión de esta ayuda si se produce alguno de los siguientes supuestos:

- La ocultación de información, si ésta ha condicionado la concesión de la ayuda.
- La alteración de las circunstancias alegadas que motivaron su concesión.
- La inasistencia sin causa justificada al comedor durante un mes en el transcurso de dos meses.
- Incumplimiento de las normas establecidas por el centro educativo al que pertenezcan.

### **14º.- RECURSOS E IMPUGNACIONES**

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados según la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Langreo, a 14 de Marzo de 2018 .



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

SOLICITUD DE AYUDAS EN MATERIA EDUCATIVA PARA EL CURSO 2018-2019

SOLICITANTE (MADRE, PADRE O TUTOR/A)

PADRE     MADRE     TUTOR/A

Nombre:		Apellidos:	
DNI/NIE:		Dirección:	
CP:	Localidad:	Tfno. Fijo	Tfno. Móvil:
Correo electrónico:		¿Ha recibido esta ayuda de Comedor o Material Escolar el curso pasado?	
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

HIJOS/AS PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA:

<b>AYUDA SOLICITADA:</b> Libros Ed. Infantil: <input type="checkbox"/>  Comedor: <input type="checkbox"/>	<b>HIJO/A 1:</b> Nombre y apellidos:		
	Fecha de nacimiento::	Centro de Matriculación 2018/19	Localidad:
	Curso a realizar:		

HIJOS/AS PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA:

<b>AYUDA SOLICITADA:</b> Libros Ed. Infantil: <input type="checkbox"/>  Comedor: <input type="checkbox"/>	<b>HIJO/A 2:</b> Nombre y apellidos:		
	Fecha de nacimiento::	Centro de Matriculación 2018/19	Localidad:

HIJOS/AS PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA:

<b>AYUDA SOLICITADA:</b> Libros Ed. Infantil: <input type="checkbox"/>  Comedor: <input type="checkbox"/>	<b>HIJO/A 3:</b> Nombre y apellidos:		
	Fecha de nacimiento::	Centro de Matriculación 2018/19	Localidad:

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES**

HIJOS/AS PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA:			
<b>AYUDA SOLICITADA:</b> Libros Ed. Infantil: <input type="checkbox"/>  Comedor: <input type="checkbox"/>	<b>HIJO/A 4:</b> Nombre y apellidos::		
	Fecha de nacimiento::	Centro de Matriculación 2018/19	Localidad:
HIJOS/AS PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA:			
<b>AYUDA SOLICITADA:</b> Libros Ed. Infantil: <input type="checkbox"/>  Comedor: <input type="checkbox"/>	<b>HIJO/A 5:</b> Nombre y apellidos::		
	Fecha de nacimiento::	Centro de Matriculación 2018/19	Localidad:

OTROS CONVIVIENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	
Nombre:	Apellidos:
DNI/NIE:	Parentesco con el solicitante:
	Fecha de nacimiento:
OTROS CONVIVIENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	
Nombre:	Apellidos:
DNI/NIE:	Parentesco con el solicitante:
	Fecha de nacimiento:
OTROS CONVIVIENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	
Nombre:	Apellidos:
DNI/NIE:	Parentesco con el solicitante:
	Fecha de nacimiento:
OTROS CONVIVIENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	
Nombre:	Apellidos:
DNI/NIE:	Parentesco con el solicitante:
	Fecha de nacimiento:
OTROS CONVIVIENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	
Nombre:	Apellidos:
DNI/NIE:	Parentesco con el solicitante:
	Fecha de nacimiento:

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES**

<b>EL/LA ABAJO FIRMANTE:</b>
Se comprometo como Solicitante, que en caso de ser beneficiario de esta Ayuda a presentar en este Ayuntamiento la factura a mi nombre, por cada ayuda concedida.
DECLARO que los datos expresados son ciertos, que acompaño la documentación precisa y que tengo conocimiento de que la falsedad u ocultación de los mismos puede ser motivo de nulidad de la presente solicitud.
AUTORIZO libre y expresamente, al Ayuntamiento de Langreo a comprobar su empadronamiento y convivencia en el municipio.  DEBERÉ comunicar y acreditar a los Servicios Sociales todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar y económica, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
A continuación EXPONGO cuándo y ante qué órgano administrativo presenté los siguientes documentos;
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. en vigor del padre y la madre o tutor legal si fuera el caso. Fecha ..... Órgano.....Trámite/prestación para el que lo presentó
<input type="checkbox"/> Fotocopia del N.I.E. o permiso de residencia, en vigor, si se trata de personas extranjeras. Fecha ..... Órgano..... Trámite/prestación para el que lo presentó.
<input type="checkbox"/> Fotocopia del pasaporte vigente, en el caso de que no se disponga de los anteriores documentos. Fecha ..... Órgano..... Trámite/prestación para el que lo presentó
<input type="checkbox"/> En los casos de separación con régimen de guarda y custodia con sentencia judicial; fotocopia del documento de identificación del progenitor que la ostente y si la ostentan los dos, el de ambos. Fecha ..... Órgano..... Trámite/prestación para el que lo presentó
<input type="checkbox"/> Fotocopia del libro de familia de los componentes de la unidad familiar Fecha ..... Órgano..... Trámite/prestación para el que lo presentó
<input type="checkbox"/> Fotocopia del libro de familia numerosa, si procede. Fecha ..... Órgano..... Trámite/prestación para el que lo presentó.
Todos ellos requeridos para la presente convocatoria, a fin de no tener que volver a presentarlos en este procedimiento, siempre que se mantengan las mismas circunstancias y a tal efecto, AUTORIZO EXPRESAMENTE que el Ayuntamiento de Langreo los recabe (Artículo 28.3 Ley 39/2015);

En Langreo, a de de 2018

Fdo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, COMUNICO al Ayuntamiento de Langreo mi voluntad de relacionarme con esta administración por medios electrónicos, en lo que respecta al procedimiento que en su caso se derive de la tramitación de la presente solicitud.

Asimismo, AUTORIZO al Ayuntamiento de Langreo a notificarme por comparecencia en su Sede Electrónica ([www.sede.langreo.as](http://www.sede.langreo.as)), los actos y resoluciones administrativas que se deriven de la tramitación de la presente solicitud.

A continuación, FACILITO la dirección en la que deseo recibir los avisos que procedan por la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica:

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Los datos contenidos en la presente solicitud son recogidos con el consentimiento de la persona afectada y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero propiedad del Ayuntamiento de Langreo. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la mencionada Ley.

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Solicitud en modelo normalizado.

Fotocopia DNI de tutor, NIE o permiso de residencia (En caso de que ya haya sido presentado ante este Ayuntamiento para otro trámite y el mismo siga en vigor, no será obligatorio su presentación. Ley 39/2015 Art. 28).

En caso de separación con régimen de guarda y custodia con sentencia judicial:

Documento de identificación del progenitor que la ostente; si la ostentan los dos, el documento de ambos.

Fotocopia libro de familia de los componentes de la unidad familiar y fotocopia del libro de familia numerosa en su caso. (En caso de que ya haya sido presentado ante este Ayuntamiento para otro trámite y el mismo siga en vigor, no será obligatorio su presentación. Ley 39/2015 Art. 28)

En caso de desempleados/as:

Certificado actualizado que acredite Situación de Demanda

Certificado actualizado que acredite la percepción o no de prestación o subsidio de desempleo indicando en su caso la cuantía y duración de los mismos, referido a todo los miembros de la unidad familiar en edad laboral.

En caso de no percibir ingresos en alguno de los últimos tres meses:

Declaración jurada al respecto

Documento que acredite la Vida Laboral actualizada

En caso de Trabajadores por cuenta propia:

Última declaración trimestral (modelo 130 T1.T2)

Copia de los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social y liquidaciones pagos fraccionados últimos tres meses.

En caso de trabajadores por cuenta ajena:

Fotocopia de las tres últimas nóminas.

En caso de percibir algún tipo de pensión (jubilación, invalidez, viudedad, etc)

Certificado de organismo competente que acredite dicho ingreso (cuantía mensual y número de pagas).

En caso de inexistencia de ingresos o ser beneficiario de prestación de Salario Social Básico

Declaración Responsable de situación económica (modelo Anexo).

En caso de separación o divorcio.

Copia de sentencia de separación

Copia del convenio regulador en su caso

Justificante de pensión de alimentos y/o compensatoria. En caso de no existir, justificante de iniciación de los trámites legalmente oportunos para reclamar dicho derecho. (Si se trata de casos de separación con régimen de guarda y custodia compartida por los dos progenitores, la documentación obligatoria será referida a ambos).

Ficha de acreedor

Declaración Jurada sobre ingresos

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO JURAMENTO

Que los ingresos totales de la Unidad Familiar ascienden a \_\_\_\_\_  
Euros; en concepto de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Igualmente se COMPROMETE a comunicar cualquier modificación que se produjera en su situación económica Familiar.

En Langreo a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo.:

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES**

**SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACION DE FICHA DE TERCERO  
Y PAGO POR TRANSFERENCIA**

**TIPO DE MOVIMIENTO**

(A rellenar por el Ayuntamiento)

Alta de tercero

Modificación de datos de terceros

**DATOS DEL INTERESADO** (A rellenar por el interesado)

1º Apellido:.....	2º Apellido:.....	Nombre.....
ó Razón social:.....		
2º.- Vía pública:.....	Nº:.....	Piso:.....Puerta:.....
Población:.....		Provincia.....
Código Postal:.....		
1. ....a.....de.....de.....		
Conforme: EL TERCERO,		
3º.- CIF/NIF:.....		

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por ese Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada.

<b>IBAN</b>	<b>BANCO</b>	<b>SUCURSAL</b>	<b>D.C.</b>	<b>Nº DE CUENTA</b>
_____	_____	_____	____	_____
<i>Cumplimentar los 24 dígitos)</i>				
<b>SWIFT/BIC:</b>	_____			
Entidad:	_____			
Dirección:	_____			
Población:	_____			
Firma y Sello de la entidad bancaria				

**LA PRESENTE AUTORIZACIÓN MANTENDRÁ SU VALIDEZ HASTA NUEVA NOTIFICACION POR SU PARTE**

-De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O 15/1999), los datos de carácter personal recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero con exclusiva finalidad de uso dentro de este Ayuntamiento .El titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación ,en los términos de la ley dirigiéndose al Ayuntamiento de Langreo (Asturias).