

## AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

**CVE-2022-6946** *Bases reguladoras de la convocatoria de becas y ayudas al estudio para el curso 2022.*

Esta Alcaldía, por Resolución núm. 203, de 7 de septiembre de 2022, ha aprobado las bases reguladoras de la convocatoria de becas y ayudas al estudio para el curso 2022.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1. d) de la base octava, se publica el texto completo de las bases de la convocatoria:

### 1º.- OBJETO

En el marco del Plan Estratégico de Subvenciones, las subvenciones denominadas "Becas y ayudas al Estudio" en régimen de concurrencia competitiva tienen por objetivo promover el derecho a la educación e incentivar el estudio por parte de los vecinos del municipio, mediante el acceso a becas y ayudas al estudio.

### 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones que se concedan al amparo de las presentes bases se regirán, además de por lo previsto en las mismas, por la siguiente normativa:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento (aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

### 3º.- BENEFICIARIOS.

1. Podrán solicitar las becas y ayudas quienes tengan la patria potestad o guarda legal de los/las alumnos/as menores de edad o incapacitados/as o, en su caso, los propios alumnos/as mayores de edad o menores emancipados/as.

2. Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas los/las alumnos/as mayores de edad y menores emancipados/as y, en su nombre, quienes ostenten la patria potestad o guarda legal de los menores, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a. Que todos los miembros de la unidad perceptora a la que pertenece el alumno/a estén empadronados/as y tengan residencia efectiva en el municipio de Villacarriedo, con anterioridad al día 1 de enero del año de la convocatoria. Se exime de este requisito al alumno/a que cursa sus estudios fuera del municipio de Villacarriedo, siempre que esté empadronado/a en el municipio en el que cursa los estudios.

b. Que el/la alumno/a esté matriculado/a para el curso que se corresponda al año de la convocatoria en un centro de enseñanza pública o enseñanza privada concertada ubicado en un curso de cualquiera de los siguientes niveles educativos: Aula de 2 años, Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria Obligatorias, Formación Básica, Escuelas Taller, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas Universitarias.

c. Que todos los miembros de la unidad perceptora estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villacarriedo.

3. Solo se admitirá una solicitud de ayuda por unidad perceptora.

4. No podrán obtener la condición de beneficiario/a las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

5. A los efectos de lo establecido en estas bases reguladoras, se entiende por unidad perceptora la unidad económica de convivencia independiente en los términos establecidos en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. En todo caso, se exige el empadronamiento y residencia efectiva de todos los miembros de la unidad perceptora en el municipio de Villacarriedo con la antigüedad señalada en la letra a) del apartado 2 de esta base, con la excepción prevista en dicho apartado.

#### 4ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Serán obligaciones de la persona o entidad beneficiaria las siguientes:

a) Realizar la actividad; cumplir el objetivo o adoptar el comportamiento subvencionado.

b) Justificar ante el Ayuntamiento de Villacarriedo la realización los gastos subvencionados, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda, según quede recogido en el correspondiente apartado de justificación.

c) Someterse y facilitar las actuaciones de control y de comprobación del programa/proyecto y/o actividad, objetivo previsto o la adopción del comportamiento singular, y calidad de los mismos que efectúen el personal municipal, así como al control financiero que corresponde a la Intervención General Municipal.

d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas públicas y privadas para la misma finalidad, en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de las mismas y mediante declaración responsable, debidamente sellada y firmada por quien represente legalmente la entidad beneficiaria.

e) Conservar los documentos justificativos de los gastos subvencionados, incluidos los electrónicos, para que puedan ser objeto de comprobación y control.

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### 5ª. PLAZO EJECUCIÓN ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

El período para ejecutar el programa/proyecto y/o actividad subvencionada será el que se disponga en la convocatoria.

#### 6ª.- FINANCIACIÓN, CUANTÍA Y PAGO SUBVENCIÓN.

El crédito total que se destina a la concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria se fija en la cantidad de tres mil (3.000,00) euros, que se financia con cargo a la aplicación 2310-48006 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villacarriedo del ejercicio 2022, denominada "Becas y ayudas al estudio".

La ayuda máxima que se podrá conceder por solicitud será de doscientos (200,00) euros.

## 7º.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

1. El procedimiento de concesión de las ayudas será el ordinario de concurrencia competitiva, según el cual la concesión se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados, y adjudicar, en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación, entre aquellas solicitudes que cumplan los requisitos establecidos, y con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, la cuantía correspondiente en aplicación de los criterios que se establezcan.

2. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio mediante Acuerdo del órgano concedente, por el que se aprueba la celebración y apertura de convocatoria pública y la dotación económica de la misma, el cual tendrá, como mínimo, el contenido que relaciona el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

3. Con carácter previo a la adopción del Acuerdo de convocatoria por el órgano concedente, será recabado informe de Intervención General Municipal sobre el gasto y sobre la adecuación a la normativa vigente en materia de subvenciones de la propuesta de celebración y apertura de la convocatoria pública.

## 8ª.- SOLICITUDES: FORMA, LUGAR Y PLAZO PRESENTACIÓN.

1. Las solicitudes de subvenciones y documentación adjunta deberán presentarse:

a. Según modelo que se aprobará con las convocatorias respectivas, debidamente sellada y firmada por quien sea representante legal de la entidad y tenga poder suficiente para ello o por la persona física solicitante.

b. En el plazo que se establezca en la convocatoria aprobada por el órgano concedente que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

c. En los siguientes lugares o sedes:

Las solicitudes de subvención irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Villacarriedo y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villacarriedo (Pza. Jacobo Roldán s/n 39640 Villacarriedo), de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas, en la sede electrónica (<https://sedevillacarriedo.simplificacloud.com/>) o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d. El plazo de presentación de las solicitudes es de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El texto completo de las bases de la convocatoria podrá consultarse en la BDNS, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y se publicarán en el BOC.

2. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación general: La solicitud de subvención se formalizará en el modelo (Anexo I) recogido en la convocatoria, que se facilitará en las oficinas municipales.

3. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

En el supuesto de solicitantes que presentan la solicitud de ayuda por primera vez:

En todo caso:

a) Fotocopia del DNI del alumno/a mayor de edad o menor emancipado/a que solicita la ayuda, y de todos los miembros de la unidad perceptora; o fotocopia del DNI de quien ostente la patria potestad o guarda legal del alumno/a menor de edad o incapacitado/a para el/la que se solicita la ayuda, y de todos los miembros de la unidad perceptora.

b) Fotocopia del Libro de Familia.

c) Fotocopia de la matrícula para el curso académico 2022-2023 en cualquiera de los centros docentes y cursos que se mencionan en el apartado 2 de la base sexta.

d) Boletín de notas o certificado académico en el que figuren las notas obtenidas por el alumno/a en el curso anterior al curso al que se refiera la convocatoria (excepto en Aula de 2 años y Educación Infantil).

e) Declaración responsable, conforme al modelo indicado EN LA CONVOCATORIA (Anexo II).

En los casos que proceda:

a) Fotocopia del título de familia numerosa en vigor.

b) Fotocopia del título de familia monoparental en vigor.

c) Certificado expedido por el Servicio Cántabro de Empleo, acreditativo de la situación de desempleo de todos los miembros de la unidad perceptora a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOC.

d) Convenio regulador, sentencia de separación o divorcio de los padres del alumno/a para el/la que se solicita subvención, o auto de medidas provisionales de separación o divorcio.

e) Fotocopia de la Declaración de la Renta (IRPF) correspondiente al último año exigible de todos los miembros de la unidad perceptora. En el caso de que no se haya presentado esta declaración, certificado expedido por la Agencia Tributaria en el que consten los ingresos obtenidos en el último año por el miembro o miembros de la unidad perceptora que no presentaron declaración de la renta, o certificado negativo de ingresos.

f) Certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por el Servicio Público de Empleo Estatal, según proceda, que acredite el tipo de prestación y su cuantía que percibe o perciben los/las integrantes de la unidad perceptora o, en su caso, que no perciben ninguna prestación con cargo al sistema público de prestaciones.

9ª.- CLASES, CUANTÍA INDIVIDUALIZADA Y CRITERIOS ADJUDICACIÓN.

1. Se establecen las siguientes clases de ayuda:

A) Ayudas para la adquisición de libros de texto, material escolar y para gastos de comedor

B) Ayudas para el pago de tasas y matrículas.

C) Ayudas al transporte, para cubrir los gastos ocasionados por el desplazamiento desde el domicilio familiar al centro docente en el que se cursan los estudios.

En todas ellas la cuantía máxima que se puede conceder a un/a beneficiario/a es de doscientos (200,00) euros.

La persona solicitante solo puede optar por una de las modalidades de ayuda establecidas.

1. No son subvencionables los gastos derivados de la adquisición de ropa escolar (uniforme, ropa de gimnasia o similar).

2. Las ayudas serán de las siguientes cuantías, en función de la puntuación obtenida por los/las solicitantes en aplicación de los criterios de valoración:

A) 200,00 euros, para las personas solicitantes que consigan una puntuación superior a 2,66 puntos.

B) 150,00 euros, para las que consigan una puntuación entre 1,66 y 2,66 puntos.

C) 100,00 euros, para las que obtengan una puntuación entre 0,65 y 1,65 puntos.

3. La concesión de estas ayudas al estudio será compatible con el disfrute de otra subvención, beca o ayudas al estudio que para el mismo curso sea concedida por cualquier otra Administración o Institución.

4. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o becas, supere el coste de la actividad subvencionada.

Criterios de valoración de las solicitudes.

1. Las ayudas reguladas en estas bases se concederán mediante el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva. Para la evaluación de las solicitudes recibidas se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

a. Tipo de familia a la que pertenece el alumno/a para el/la que se solicita la ayuda.

b. Ingresos económicos de la unidad perceptora a la que pertenece el/la alumno/a.

Para cuantificar los ingresos económicos de la unidad perceptora se contabilizarán los ingresos anuales (del año anterior al de la convocatoria) de todos sus miembros, provenientes de rendimientos del trabajo, del capital mobiliario e inmobiliario y cualquier otra renta en cómputo anual. Para esta cuantificación se tendrán en cuenta los importes reflejados en las casillas "rendimiento neto reducido" de la declaración anual del IRPF del último ejercicio liquidado. El resultado se dividirá por el número de miembros de la unidad perceptora, y este resultado se dividirá por doce meses. La cifra resultante será la renta per cápita mensual, que servirá de base para aplicar el baremo económico que se indica en el apartado siguiente.

c. Expediente académico del alumno/a correspondiente al curso anterior.

2. Considerando los criterios descritos en el punto anterior, la valoración de las solicitudes presentadas se realizará de la siguiente forma:

a. Composición familiar:

Por ser miembro de familia numerosa:	
De categoría general	0,25 puntos
De categoría especial	0,50 puntos
Familia con todos sus miembros desempleados	2,00 puntos
Pertenecer a una familia monoparental	1,00 punto

El concepto de familia monoparental, las condiciones para su reconocimiento y la forma de su acreditación se rigen por el Decreto 26/2019, de 14 de marzo, por el que se regula el reconocimiento de la condición de Familia Monoparental en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b. Ingresos económicos:

Puntuación por renta per cápita mensual:

Hasta 400 euros	3,00 puntos
De 401 a 650 euros	2,00 puntos
De 651 a 800 euros	1,00 punto
De 801 a 1.000 euros	0,50 puntos
De 1.001 a 1.200 euros	0,25 puntos
De 1.201 a 1.500 euros	0,20 puntos
Más de 1.500 euros	0,00 puntos

c. Expediente académico:

El expediente académico del curso anterior a aquel al que se refiera la convocatoria se valorará conforme al siguiente baremo:

Por cada matrícula de honor (10)	0,50 puntos
Por cada sobresaliente (de 9,00 a 9,99)	0,25 puntos
Por cada notable (de 7,00 a 8,99)	0,15 puntos
Por cada suspenso (menos de 5) se restará 0,05 puntos del baremo académico	

La citada puntuación se aplicará al expediente académico de los/las alumnos/as de grado o equivalente, y al resto de estudios se otorgará la puntuación que se obtiene multiplicando la misma por los siguientes coeficientes: bachiller superior o equivalente, 0,8; enseñanza secundaria obligatoria, 0,7; y enseñanza primaria, 0,5.

Si la puntuación por expediente académico es negativa, no computará este criterio de valoración para obtener la puntuación total.

3. Las solicitudes que no obtengan un mínimo de 0,65 puntos serán desestimadas.

4. Cuando el importe total de las ayudas a conceder exceda del crédito presupuestario fijado en estas bases, tendrán prioridad en la concesión, hasta agotar dicho crédito, las personas solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación. En caso de empate, éste se deshará a favor de los/las solicitantes con menor capacidad económica.

#### 10ª.- INSTRUCCIÓN.

1. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos en estas bases y, si advirtiese defectos formales u omisión de algunos de los documentos exigidos, requerirá a la persona interesada para que en el improrrogable plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del requerimiento, subsane los defectos apreciados o presente la documentación preceptiva, advirtiéndole que si no lo hiciera se entenderá que desiste de su solicitud y se dictará resolución de archivo del expediente, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El requerimiento se efectuará mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, de subsanación de deficiencias, el órgano instructor, a través de los Servicios Sociales, verificará que según la información disponible las personas solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiarios/as, realizando de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

3. Para la evaluación y valoración de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, se creará un Comité de Evaluación. Dicho Comité estará presidido por el/la concejal que se señale en la convocatoria, e integrado como vocales por el Educador Social de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña y por la Trabajadora Social. Actuará en calidad de secretario, con voz y sin voto, el secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

4. El Comité de Evaluación, tras la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación y una prelación de las solicitudes.

5. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del comité de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas mediante su publicación en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que durante el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la citada publicación, puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas y, en su caso, reformular su solicitud.

6. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las personas interesadas, o habiendo ejercido el derecho a reformular la solicitud, y previo el informe del comité de evaluación, se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de las subvenciones y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

7. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de la concesión.

#### 11ª.- RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN.

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el alcalde resolverá el procedimiento de concesión de estas subvenciones.

2. La resolución del procedimiento, además de contener la relación de solicitantes a los que se le concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar, de manera expresa, la desestimación o inadmisión, en su caso, del resto de solicitudes.

VIERNES, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 179

3. Contra la resolución del alcalde por la que se resuelve el procedimiento se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del procedimiento, o bien directamente recurso contencioso- administrativo en la forma y plazos que establece la ley reguladora de la jurisdicción contencioso- administrativa.

4. El plazo de resolución y notificación será de cuatro meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración municipal haya resuelto y notificado la resolución del procedimiento, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de subvención a los efectos de presentación por las personas interesadas de los recursos y reclamaciones que estimen oportunos.

5. Las ayudas concedidas se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villacarriedo, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### 12º.- ÓRGANOS COMPETENTES.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Concejala doña María Gema Cámara Elena.

2. Para la evaluación y valoración de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, se creará un Comité de Evaluación. Dicho Comité estará presidido por la concejala en quien delegue, e integrado como vocales por el Educador Social de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña y por la Trabajadora Social. Actuará en calidad de secretario, con voz y sin voto, el secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

#### 13º.- JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN.

1. Las personas beneficiarias de las ayudas han de justificar la realización de los gastos subvencionables en los siguientes plazos:

a. En el caso de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar y ayudas para el pago de tasas y matrículas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones.

b. En el caso de ayudas para gastos de comedor escolar y ayudas al transporte escolar, el plazo de justificación finalizará el día 31 de mayo de 2023.

2. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

3. Se considera gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. Las personas beneficiarias han de aportar los justificantes de pago de los gastos objeto de subvención.

4. Con carácter previo al pago de la subvención, la persona beneficiaria ha de presentar los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

5. El pago de las ayudas se realizará en los siguientes plazos:



VIERNES, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 179

a. En el caso de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar y ayudas para el pago de tasas y matrículas, en el plazo de quince días a contar desde la finalización del plazo de justificación.

b. En el caso de ayudas para gastos de comedor escolar y ayudas al transporte escolar, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones.

#### 14ª.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

De justificarse una cantidad inferior a la concedida se reducirá la subvención al importe de la cantidad justificada.

#### 15ª.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN.

Con carácter general, los anuncios y notificaciones de cualquier tipo referentes a esta convocatoria se efectuarán mediante su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### 16ª.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

1. Contra la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba las bases reguladoras de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, las personas interesadas pueden presentar recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Alternativamente, la resolución municipal podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales en la forma y plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villacarriedo, 8 de septiembre de 2022.

El alcalde,  
Ángel Sainz Ruiz.

VIERNES, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 179



ANEXO I  
Modelo de solicitud. Ayudas al estudio.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NIF/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

  

DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Dirección			
Provincia	Municipio		Código Postal
Teléfono	Email		

  

MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE
<input type="checkbox"/> Notificación en papel.
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. (Marque esta opción solo si disponer de DNI electrónico o certificado digital)

Enterado/a de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Villacarriedo, para la concesión de becas y ayudas al estudio para el curso 2022-2023, cuyas bases se publicaron en el Boletín Oficial de Cantabria número....., de..... de..... de 2022 y su extracto en el Boletín número....., de..... de..... de 2022.

SOLICITO una subvención de..... euros, para financiar los gastos ocasionados por uno de estos tres tipos de actividades (marcar con una x):

- Adquisición de libros de texto y material escolar.
- Comedor escolar. Tasas y matrículas.
- Transporte escolar.

En Villacarriedo, a..... de..... de 2022

VIERNES, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 179



ANEXO II  
Modelo de declaración responsable.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NIF/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN				
Dirección				
Provincia		Municipio		Código Postal
Teléfono		Email		

Enterado/a de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Villacarriedo, para la concesión de becas y ayudas al estudio para el curso 2022-2023, cuyas bases se publicaron en el Boletín Oficial de Cantabria número....., de..... de..... de 2022 y su extracto en el Boletín número....., de..... de..... de 2022.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1º. Que la unidad perceptora a la que pertenece el/la alumno/a para el/la que se solicita la ayuda está integrada por las siguientes personas:

Nombre	Apellidos	DNI

2º. (Marque con una X la opción que corresponda)

No he solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

He solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Organismo o institución	Importe Solicitado	Importe concedido

3º. Que no incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

VIERNES, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 179



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLACARRIEDO

4º. Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud de ayuda presentada y en la documentación que se adjunta.

\_\_\_\_ (1) (2) Autorizo al Ayuntamiento de Villacarriedo a recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y de los órganos de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación precisa para la tramitación de la solicitud de becas y ayudas al estudio para el curso 2022-2023.

(1) Indicar SÍ o NO

(2) Deberán firmar dicha autorización todos los miembros de la unidad familiar.

**Derecho de oposición:**

Yo D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, me opongo a la consulta de \_\_\_\_\_ Por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

En Villacarriedo, a..... de..... de 2022