



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Por resolución de Tenencia de Alcaldía de 13 de agosto de 2013 se han aprobado las bases y la convocatoria para la concesión de ayudas a los gastos de la Guardería Infantil Municipal de Buniel durante el periodo 2012-13, que se unen como Anexo al presente.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Buniel, a 13 de agosto de 2013.

La Teniente de Alcalde,  
Yolanda Antolín García

\* \* \*

#### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LOS GASTOS DE ASISTENCIA A LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL DE BUNIEL DURANTE EL PERIODO 2012-13

##### Artículo 1. – *Objeto de la ayuda.*

Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las bases por las que se regirá la concesión de ayudas a las familias para financiar los gastos de asistencia a la Guardería Infantil Municipal de Buniel durante el periodo 2012-13.

Se subvencionará el 30% de los gastos derivados de la asistencia a la Guardería Municipal soportados por la unidad familiar, incluyendo matrícula y/o reserva de plaza.

Al amparo del artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no se establecerá orden de prelación entre las distintas solicitudes, atendándose a todas las que se presenten en tiempo y forma y reúnan los requisitos establecidos siempre que el crédito consignado en la convocatoria sea suficiente a la vista del número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

En el caso de que el crédito consignado no fuera suficiente, se atenderán las solicitudes por riguroso orden de presentación en el Registro de Entrada de la Corporación.

##### Artículo 2. – *Dotación presupuestaria.*

La cuantía total de la subvención no podrá superar la cantidad de cuatro mil (4.000,00) euros, consignada en la aplicación presupuestaria 324.480.00 del presupuesto del Ayuntamiento de Buniel para el año 2013.



La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

*Artículo 3. – Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los padres o tutores de niños, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener a su cargo o cuidado niños mayores de 16 semanas que hayan asistido a la Guardería Infantil Municipal de Buniel durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de julio de 2013.

b) Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de Buniel de todos los miembros de la unidad familiar como mínimo desde el momento de acceso al servicio que genera el derecho a la subvención, requisito que deberá mantenerse durante todo el periodo de prestación del mismo.

c) En el supuesto de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la ayuda será la madre o el padre a cuyo cuidado haya de quedar el hijo, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Regulador o Sentencia Judicial de nulidad, separación o divorcio.

d) No podrán acogerse a los beneficios de la presente convocatoria la madre o padre privado total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una Institución Pública.

*Artículo 4. – Solicitudes.*

4.1. Las solicitudes deberán formalizarse por la madre, padre o tutor de los niños mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Buniel, conforme al modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria (que se facilitará a los interesados en las dependencias municipales), a la que se acompañará la documentación establecida en el punto 3 de este artículo.

4.2. La solicitud implicará la declaración responsable de reunir los requisitos contenidos en la convocatoria, de no hallarse el solicitante ni el resto de miembros de la unidad familiar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

La declaración errónea, falsa o con ocultación de datos relevantes supondrá la denegación o revocación de la ayuda.

4.3. Documentación a presentar:

1. Solicitud normalizada (Anexo I).
2. Copia compulsada del DNI del solicitante y de su cónyuge o pareja.
3. Copia compulsada del Libro de Familia.



4. En el caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, deberá adjuntarse la correspondiente sentencia acompañada, en su caso, del convenio regulador.

5. Certificado de empadronamiento en el municipio de Buniel de todos los miembros de la unidad familiar.

6. Documentación acreditativa del pago de los gastos a subvencionar: Certificado expedido por la empresa concesionaria del servicio de haber satisfecho el coste íntegro de los gastos de la Guardería durante los meses para los que se solicita la ayuda.

7. Documentación acreditativa de la solicitud y, en su caso, concesión de otras ayudas con la misma finalidad.

8. Certificado del número y titularidad de la cuenta bancaria donde se desea se haga efectivo el ingreso o fotocopia de la primera hoja de la cartilla.

4.4. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento, directamente o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Se presentará una única solicitud por cada niño durante todo el período de tiempo al que hace referencia la presente convocatoria.

4.6. Se podrá requerir a los solicitantes la documentación que la Administración considere necesaria al objeto de comprobar los requisitos de acceso a las ayudas.

*Artículo 5. – Plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos.*

5.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

5.2. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no va acompañada de los documentos a los que se refiere el punto anterior, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución dictada en los términos del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

*Artículo 6. – Instrucción del procedimiento y resolución.*

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Alcalde, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán la evaluación de las solicitudes o peticiones, a efectos de verificar el cumplimiento de las condiciones de la convocatoria.

El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que será sometida al Pleno para su aprobación.



El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al amparo del artículo 63.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la resolución de la concesión, además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, incluirá una relación ordenada de todas aquellas que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación del orden de presentación.

Si por alguno de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes.

*Artículo 7. – Revocación de la concesión.*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas vulnerando lo establecido en la presente convocatoria, podrá dar lugar a la revocación de la concesión de la ayuda.

\* \* \*



**AYUNTAMIENTO DE BUNIEL**  
 PLAZA STA MARÍA N° 1.  
 CP 09230. BUNIEL (BURGOS).  
 TFNO: 947 41 20 08  
 FAX: 947 41 22 82  
 C.I.F. P0906000E  
[ayto.buniel@telefonica.net](mailto:ayto.buniel@telefonica.net)

Espacio reservado a la Administración

**ANEXO I**  
**- SOLICITUD AYUDA GASTOS GUARDERÍA MUNICIPAL -**

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

<b>D.N.I.</b>		<b>NOMBRE</b>	
<b>1º APELLIDO</b>		<b>2º APELLIDO</b>	
<b>DOMICILIO</b>			
<b>LOCALIDAD</b>		<b>C.P.</b>	
<b>PROVINCIA</b>			
<b>TELEFONO/S</b>			

**RELACIÓN CON EL NIÑO** (padre, tutor o representante legal):

**DATOS DEL NIÑO:**

<b>NOMBRE</b>		<b>1º APELLIDO</b>	
<b>2º APELLIDO</b>		<b>Fecha nacimiento</b>	

<b>Fecha de incorporación a la Guardería</b>	
--	--

Creyendo reunir los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria de ayudas a los gastos de asistencia la Guardería Infantil Municipal de Buniel durante el periodo 2012-13 publicadas en el BOP número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**DECLARO:**

1. No estar incurso ningún miembro de la unidad familiar a que represento en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



3.  NO /  SI haber solicitado/percibido ayudas de otras Entidades Públicas o privadas:

Entidad	Ayuda solicitada	Ayuda concedida

**SOLICITO** se de por presentada la solicitud junto con la documentación que se acompaña a los efectos de obtener ayuda para los gastos de asistencia a la Guardería Infantil Municipal que a continuación se detallan:

CONCEPTO	IMPORTE
Matrícula periodo 2012/13	
Septiembre 2012	
Octubre 2012	
Noviembre 2012	
Diciembre 2012	
Enero 2013	
Febrero 2013	
Marzo 2013	
Abril 2013	
Mayo 2013	
Junio 2013	
Julio 2013	
<b>TOTAL GASTOS</b>	

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA (marcar lo que proceda):**

- Copia compulsada del D.N.I. del solicitante y de su cónyuge o pareja.
- Copia compulsada del Libro de Familia.
- En caso de separación, divorcio o nulidad matrimonio: sentencia y, en su caso, convenio regulador.
- Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de la empresa concesionaria de estar al corriente de pago de los gastos de la guardería y su importe.
- Documentación acreditativa de la solicitud y, en su caso, concesión de otras ayudas con la misma finalidad.
- Certificado de cuenta bancaria en la que se desea se haga efectivo el ingreso o fotocopia de la primera hoja de la cartilla.

En Buniel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2013.

El solicitante

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BUNIEL**