

BASES REGULADORAS PARA LA GESTIÓN DE LAS BECAS O AYUDAS ECONÓMICAS DE CARÁCTER LECTIVO QUE RECIBIRÁN LOS ALUMNOS/AS PARTICIPANTES DEL PROYECTO CASTRILLÓN: INTEGRACIÓN JUVENIL Y EMPLEO (Nº 1562)

PRIMERA.- BASES REGULADORAS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Las bases reguladoras por las que se rige esta concesión de subvenciones se encuentran recogidas en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón y sus organismos autónomos y entidades dependientes (BOPA 20-2-2006)

En cuanto al régimen jurídico, será de aplicación, entre otra, la siguiente normativa: Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, de desarrollo de la ley de subvenciones; Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDA.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Estas ayudas se financiarán con cargo a la subvención concedida mediante Resolución de 29 de enero de 2018, de la Dirección de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se resuelve la segunda convocatoria 2017 de ayudas del Fondo Social Europeo, destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, con cargo a la partida presupuestaria generada al efecto: 0902.2416.48916

TERCERA.- OBJETO Y FINALIDAD DE ESTAS AYUDAS

El objeto de estas normas es regular la concesión y gestión de las becas individuales a personas participantes en el Proyecto: "Castrillón: Integración Juvenil y Empleo", subvencionado por el Fondo Social Europeo en el ámbito de la Garantía Juvenil (ayuda AP-POEJ), por Resolución de 29 de enero de 2018, de la Dirección de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se resuelve la segunda convocatoria 2017 de ayudas del Fondo Social Europeo, destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

La finalidad de las becas de carácter lectivo, es favorecer y facilitar la permanencia en el itinerario integrado de formación del Proyecto: "Castrillón: Integración Juvenil y Empleo" y motivar la participación con aprovechamiento en el mismo.

CUARTA.- BENEFICIARIOS/AS

Las personas que se integren como alumnos participantes del Proyecto "Castrillón: Integración Juvenil y Empleo". La beca se concederá en régimen de concesión directa.

QUINTA.- CUANTÍA DE LAS BECAS O AYUDAS ECONÓMICAS

Con el objetivo de favorecer la asistencia y motivar la participación con aprovechamiento en el itinerario integrado de formación para la inserción profesional, se ha establecido una beca de apoyo de 240 euros mensuales, los cuales han sido prorrateados entre 30 días a 8 euros/día.

Las faltas de asistencia que conlleven pérdida económica se calcularán multiplicando 8 euros por día de no asistencia sin justificar.



SEXTA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS DE LAS BECAS O AYUDAS ECONÓMICAS

Asistir y participar con aprovechamiento en el itinerario integrado de formación para la inserción profesional aprobado en el marco del Proyecto: "Castrillón: Integración Juvenil y Empleo"

Los alumnos/as participantes podrán ausentarse de sus clases por razón justificada, siempre que lo comuniquen con una antelación de dos días (en impreso normalizado facilitado por el Mentor), al monitor/a o al mentor/a, salvo casos de urgencia, que será validada por el equipo docente. En ambos casos se deberá aportar, a la mayor brevedad, un justificante expedido por el organismo competente, en el que se recoja expresamente el día o días y/o las horas que va a durar la ausencia del centro.

Las faltas justificadas, no conllevarán pérdida económica de la beca. En cuanto a las faltas sin justificar, éstas serán descontadas de la beca mensual a abonar, a razón de 8 euros por día no asistido y no justificado.

SÉPTIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Deberá presentarse, por una sola vez, la siguiente documentación para el inicio de la tramitación de la beca:

- a) Solicitud en modelo normalizado debidamente firmado. (Modelo en Anexo I)
- b) Fichero de acreedores en modelo normalizado debidamente firmado por el titular y la entidad bancaria. (Modelo en Anexo II)
- c) Autorización expresa para comprobar que se haya al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social (Modelo en Anexo III)

Mensualmente se procederá a regularizar la cantidad a abonar, en función de las asistencias.

OCTAVA.- PLAZO Y LUGAR PARA LA SOLICITUD

Los participantes seleccionados para incorporarse al itinerario formativo del Proyecto "Castrillón: Integración Juvenil y Empleo", deberán presentarse en el plazo de 5 días naturales desde que se produzca la incorporación al Proyecto, entregando la documentación a los Mentores de cada proyecto.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO Y PAGO DE LAS AYUDAS

El procedimiento para la concesión se iniciará mediante Providencia del Concejal delegado de Desarrollo Local y Fomento del Empleo, previa presentación por los mentores de la documentación de los informes de asistencia y las cantidades a abonar por alumno.

La instrucción del expediente administrativo, se impulsará por la Agencia de Desarrollo Local, y contendrá el citado Informe del Mentor/a sobre el cumplimiento de los requisitos para la obtención de las ayudas, con indicación, entre otras cuestiones, de la cantidad a abonar a cada alumno mensualmente. Posteriormente se dictará Propuesta del Concejal Delegado de Desarrollo Local y Fomento del Empleo, que será objeto de fiscalización por la Intervención Municipal y se remitirá a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Las becas se abonarán por transferencia bancaria al número de cuenta facilitado por el beneficiario.

Si no existen faltas de asistencia que conlleven reducción de la beca, se abonará los 240 euros mensuales, o la parte proporcional que le corresponda.



Si existen faltas de asistencia que conlleven reducción de la beca, se restará de la cantidad a abonar, los días no justificados multiplicados por 8 euros/día.

DÉCIMA.- PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO

Se pierde el derecho de cobro de la beca, si se producen más de tres faltas al mes sin justificar, por renuncia a la participación en el itinerario integral de inserción del Proyecto: "Castrillón: Integración Juvenil y Empleo", por abandono del proyecto, por incumplimiento sobrevenido de los requisitos para participar en el Proyecto y/o por expulsión definitiva del programa de acuerdo con las Normas de Régimen Interno aplicable a los alumnos/as participantes en el Proyecto Castrillón: Integración Juvenil y Empleo (nº 1562), previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.

El inicio de la tramitación del procedimiento sancionador suspenderá el abono de la beca correspondiente, hasta su Resolución.

UNDÉCIMA.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

La participación como alumno en el Proyecto: "Castrillón: Integración Juvenil y Empleo", conlleva la concesión de la ayuda una vez presentada la documentación requerida en la base séptima, regularizándose mensualmente, una vez comprobada la asistencia, la cantidad a conceder y previa adopción del correspondiente Acuerdo por la Junta de Gobierno Local para su pago, el cual pone fin a la vía administrativa.

El plazo máximo para resolver no podrá exceder de seis meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la concesión de la subvención.

DUODÉCIMA.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en aras de no lesionar los derechos de los solicitantes, se publicarán en el BOPA una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia del tal conocimiento.

Los alumnos participantes podrán consultar de forma permanente y coincidiendo con la aprobación periódica de las ayudas por la Junta de Gobierno Local, en el expediente administrativo gestionado al efecto aquella información relativa al procedimiento de adjudicación de las becas o ayudas económicas, en la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Castrillón.

ANEXO I.- MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE LA BECA O AYUDA ECONÓMICA

Datos del alumno/a participante en Proyecto: “Castrillón: Integración Juvenil y Empleo”

| | | | | | |
|---------------------|--|---------------------|--|------------|--|
| Nombre y apellidos: | | | | | |
| NIF, CIF o DNI: | | | | | |
| Domicilio: | | | | | |
| Localidad: | | Municipio: | | Provincia: | |
| Teléfono fijo: | | | | | |
| Teléfono móvil : | | Correo electrónico: | | C.Postal: | |

Datos del objeto de la solicitud:

| |
|---|
| |
| Adjunto se remite la documentación requerida para el cobro de la beca o ayuda económica asignada por mi participación en el Proyecto: “Castrillón: Integración Juvenil y Empleo”, aprobada, dicha participación, por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2018. |

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos citados y aportados con esta solicitud, son ciertos y que conozco las bases de reguladoras de estas becas o ayudas económicas, que acepto íntegramente.

Asimismo declaro que cumplo con las condiciones para ser beneficiario/a de estas becas o ayudas económicas y me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias, de las obligaciones con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Castrillón, que no estoy incurso/a en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones, recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y que he justificado adecuadamente todas las subvenciones o ayudas municipales que hubiera recibido.

En, a, de, de

(firma del solicitante)

ANEXO II.- MODELO NORMALIZADO DE FICHA DE ACREEDORES

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLON
FICHA DE ACREEDORES

CIF / NIF:

NOMBRE:

DOMICILIO: C/.: N°: LOCAL:

C.POSTAL: LOCALIDAD: PROVINCIA:

TELÉFONO 1: **E-MAIL:**

TFNO 2

Sírvanse efectuar los pagos correspondientes a los créditos pendientes presentados en ese Ayuntamiento en el siguiente domicilio de pago:

BANCO (nombre y dirección):

| PAÍS: | DIG. CONT.: | ENTIDAD: | SUCURSAL: | D.C.: | NUMERO CUENTA: |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

El presente domicilio de pago será válido mientras no se efectúe orden en contrario.

Piedras Blancas, a de de

Fdo.:
(FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA ó TITULAR)

| |
|--|
| <p align="center">DILIGENCIA DE CONFORMIDAD A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BANCARIA</p> <p align="center">Certifico la existencia de la cuenta referenciada abierta a nombre del titular que se cita</p> <p>Fdo: (Firma y sello de la entidad bancaria)</p> |
|--|

ANEXO 3.- MODELO PARA COMPROBAR HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL

AUTORIZACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO: "CASTRILLÓN: INTEGRACIÓN JUVENIL Y EMPLEO"

D. _____, con DNI _____, alumno/a participante del Proyecto "Castrillón: Integración Juvenil y Empleo", por la presente,

AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN:

A recabar la información que se relaciona a continuación a los efectos de proceder a la concesión y cobro de las becas o ayudas económicas reguladas por las presentes bases (marcar con una X, en el caso de no marcar con una X, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente):

- Al Ministerio competente en materia de Interior, la consulta de los datos de identidad (DNI/NIE)
- A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias estatales.
- Al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la consulta de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Castrillón.
- A la Tesorería de la Seguridad Social, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social y a contrastar los datos del Informe de vida laboral de la Empresa.
- A la Tesorería del Ayuntamiento de Castrillón, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente al Ayuntamiento de Castrillón

En _____ a _____ de _____ de _____.

Firma,

(firma del solicitante)