




Área / Unidad ASISTENCIA SOCIAL AS0000B GCS	Documento 10517106RG	
Código de verificación  1M29 330C 491U 4N0I 0ARR	Expediente 105/2023/1250	
	Fecha 24-02-2023	

## CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE BECAS MUNICIPALES PARA EL PAGO DE COMEDORES ESCOLARES EN EL CURSO ESCOLAR 2023/2024

### 1.- OBJETO

**1.1.-** De conformidad con las competencias que atribuye a los ayuntamientos la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, así como la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia, es objeto de esta convocatoria regular la concesión de ayudas económicas para el pago del servicio de comedor escolar al alumnado empadronado en el Ayuntamiento de A Coruña que acuda de manera presencial al comedor.

**1.2.-** Esta convocatoria comprenderá el período lectivo del curso escolar 2023/2024, así como los períodos no lectivos de Navidad 2023 y verano del 2024.

**1.3.-** Para el disfrute de las becas de comedor escolar será necesario en todo caso que la persona beneficiaria tenga asignada una de las plazas disponibles para la prestación de este servicio en un centro escolar del término municipal.

**1.4.-** Esta beca es incompatible con cualquier otra ayuda de instituciones públicas o privadas para la misma finalidad salvo con la concedida por el Ministerio de Educación para los menores con necesidades educativas especiales.

### 2.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS BECAS COMEDOR

**2.1.-** La convocatoria se registrará por la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña, aprobada el 11 de abril de 2005 (BOP núm. 40) y en lo que sea de aplicación, por la Ley 38/2003 General de Subvenciones, por la Ley 9/2007 de Subvenciones de Galicia y por la normativa reglamentaria que desarrollan estas normas. Resultará también de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

**2.2.-** La convocatoria estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Coruña (<https://sede.coruna.gal/sede/gl>), así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.infosubvenciones.es>). Además, un extracto de dicha convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) de A Coruña (<https://bop.dicoruna.es/bopportal/>).



### **3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO DEL PROGRAMA**

**3.1.-** El crédito total destinado a esta convocatoria es de 2.050.000,00 €. De este importe, 550.000,00 € se imputan al ejercicio del 2023 y 1.500.000,00 €, correspondientes a los meses de diciembre del 2023 y siguientes, se imputarán al presupuesto municipal del 2024.

La concesión efectiva de la beca de comedor para los meses de diciembre 2023 y siguientes quedará condicionada a que exista crédito suficiente en el presupuesto municipal del 2024.

En todo caso, este gasto se imputará a la aplicación 51.231.22723 del presupuesto en vigor de la anualidad que corresponda.

**3.2.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Reglamento General de Subvenciones, en caso de que este crédito se incremente a consecuencia de una modificación presupuestaria o una mayor asignación para esta finalidad, la cuantía adicional podrá aplicarse a la concesión de becas sin necesidad de una nueva convocatoria.

### **4. LÍMITE INDIVIDUAL DE LA SUBVENCIÓN**

**4.1.-** La cuantía de la beca cubrirá la totalidad del coste del servicio del comedor en los centros públicos de segundo ciclo de educación infantil y primaria (CEIP), en los institutos de enseñanza secundaria (IES) y de formación profesional o en los centros de educación especial sostenidos total o parcialmente con fondos públicos (CEE).

En el caso de los centros privados y/o concertados, la cuantía de la ayuda de comedor será de 80€/mes como norma general. Este importe podrá incrementarse hasta 98 €/mes en los siguientes casos:

- A propuesta del personal técnico de los servicios sociales municipales mediante informe que así lo justifique.
- En el caso de personas beneficiarias tuteladas por una institución pública, que se hallen en régimen de acogimiento familiar o menores que formen parte de un programa de inclusión y transición a la vida autónoma de la red municipal de acogida.

**4.2.-** En todo caso, será por cuenta de las personas beneficiarias hacer frente a la diferencia que exista entre la ayuda concedida y el precio del servicio.

**4.3.-** La ayuda concedida no cubrirá ningún gasto complementario al servicio de comedor como el seguro, cuotas de alta en las ANPAS u otros conceptos que se facturen por las empresas prestadoras del servicio o entidades gestoras que no se correspondan estrictamente con la prestación del servicio de comedor.

### **5.- PERSONAS BENEFICIARIAS**

**5.1.-** Podrá ser beneficiario de esta convocatoria el alumnado de los centros escolares en los que se imparta segundo ciclo de educación infantil, primaria, enseñanza secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional, así como de los centros de educación especial sostenidos total o parcialmente con fondos públicos, siempre que estén localizados en el término municipal de A Coruña y estén autorizados por la Consellería competente para la prestación del servicio de comedor escolar.



**5.2.-** Asimismo, la persona beneficiaria de la ayuda deberá tener asignada una de las plazas disponibles para la prestación de este servicio de manera presencial en un centro escolar del término municipal en la modalidad de asistencia continuada de lunes a viernes.

## **6.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSOAS BENEFICIARIAS**

**6.1.-** La persona beneficiaria deberá disponer de DNI, NIE o número de identificación fiscal válido antes de la aprobación del listado provisional de concesión o denegación de las ayudas solicitadas.

**6.2.-** El alumnado solicitante deberá además reunir los siguientes requisitos, para tener la condición de persona beneficiaria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y que se deberá mantener durante toda la actividad subvencionada:

- a) Empadronamiento en el Ayuntamiento de A Coruña.
- b) Matrícula o solicitud de matrícula dentro del plazo establecido por la Consellería competente, en un centro educativo del término municipal de A Coruña que cuente con servicio de comedor autorizado.
- c) No superar los 8.000 euros anuales de ingresos per cápita en el ejercicio económico 2021, salvo en el caso de unidades familiares en las que exista una persona perceptora de Renta social municipal (RSM), Ingreso mínimo vital (IMV) o Renta de inclusión social de Galicia (RISGA). No se exigirá este requisito en el caso de menores en régimen de acogimiento familiar, que estén tutelados por una institución pública o familiar o que formen parte de un programa de inclusión y transición a la vida autónoma de la red municipal de acogida.
- d) Encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- e) No tener condena mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, soborno, malversación de fondos públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- f) No haber resuelto de manera culpable ningún contrato realizado con la administración.
- g) No haber incurrido en supuestos de incompatibilidad (art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones).
- h) No tener en trámite ningún expediente de reintegro de subvenciones.
- i) No tener sanción mediante resolución firme que implique la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- j) Cualquier otro establecido en la normativa sectorial de aplicación.

## **7.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE BECA COMEDOR**

**7.1.-** Las personas beneficiarias de la ayuda para el pago del comedor escolar deberán realizar las gestiones oportunas para hacer efectiva el alta en el comedor escolar con el proveedor o entidad gestora del servicio en la modalidad presencial y con asistencia continuada de lunes a viernes.

**7.2.-** Además, tras la concesión de la ayuda para el pago del comedor escolar, las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir al comedor durante el período lectivo completo desde la fecha de la concesión de la ayuda y durante todo el período subvencionado. No obstante, la asistencia en los meses de septiembre y junio tendrá carácter voluntario.



- b) En el caso del alumnado de centros de educación especial con autorización de escolarización combinada, deberá asistir al comedor escolar de conformidad con la resolución de la autoridad educativa, permitiéndose excepcionalmente regímenes de adaptación.
- c) Cumplir con la normativa específica reguladora de cada comedor.
- d) Abonar la diferencia existente entre la ayuda concedida y el precio del servicio de comedor escolar fijado por la entidad gestora.
- e) Comunicar por escrito presentado en el registro municipal cualquier incidencia relacionada con la gestión de esta ayuda (cambio de domicilio, cambio de centro escolar, entre otros) y que pueda tener efectos en la concesión.
- f) Comunicar la renuncia a la beca mediante escrito presentado en el registro municipal.
- g) Solicitar por escrito presentado en el registro municipal la suspensión temporal del servicio por motivos médicos u otras circunstancias debidamente acreditadas.
- h) Comunicar la falta de asistencia al comedor escolar que pueda provocar la baja definitiva en el servicio o del disfrute de la ayuda.
- i) En el caso de ser persona beneficiaria de la ayuda en período no lectivo deberá cumplir con los compromisos específicos asociados a esta modalidad.
- j) Comunicar a los servicios municipales la obtención de cualquier otra ayuda para la misma finalidad, ya proceda de cualquier administración, ente público nacional o internacional, o de entidades privadas, que resulten incompatibles con la beca de comedor municipal.
- k) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe tanto el órgano otorgante como los órganos de control financiero, aportando la información o documentación que se le requiera en relación con el seguimiento de la ayuda o el ejercicio de las facultades de control.
- l) Cualquier otra establecida en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa reglamentaria de desarrollo.

## **8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**8.1.-** La solicitud deberá presentarse en el impreso municipal específico diseñado para esta convocatoria 2023/2024 (modelo 088) acompañada de la documentación que se señala en el apartado 10 y 11 de esta convocatoria. Deberá estar firmada por la persona solicitante de la ayuda (alumno/a) o, en el caso de ser menor de edad, por su representante legal.

Los registros municipales facilitarán copias de esta solicitud, que también estará disponible en la sede electrónica municipal.

**8.2.-** La solicitud específica, los anexos y el resto de documentación podrá presentarse, previa cita, en los registros municipales (María Pita, Fórum Metropolitano, Ágora, Franja y Centro cívico de Mesoiro), en el registro telemático de la sede electrónica municipal (<https://sede.coruna.gal/sede/es/tramites-y-servicios-electronicos/registro-electronico>), así como en cualquier otro de los previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**8.3.-** El plazo para presentar las solicitudes será del 13 de marzo al 12 de abril de 2023.

**8.4.-** Todos los listados objeto de publicación identificarán la solicitud del alumnado atendiendo al código de su expediente individual.



Para facilitar la identificación del expediente de cada persona solicitante, con el requerimiento de subsanación de solicitudes, se publicará una lista que identificará la totalidad de las solicitudes presentadas en el registro según su código de asiento, junto con el número de expediente individual asignado.

## **9. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

**9.1.-** En la valoración de las solicitudes se atenderá al concepto de unidad familiar nuclear, entendiendo por el mismo la compuesta, en el momento de la solicitud, por las siguientes personas: la persona solicitante, sus hermanos/as menores de edad que convivan en el mismo domicilio y las personas progenitoras que tengan atribuida la guarda y custodia o personas que ostenten su tutela.

En los casos en los que las personas progenitoras acrediten la situación de violencia de género por cualquiera de los medios del art. 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, Gallega para la Prevención y el Tratamiento Integral de la Violencia de Género, mediante un documento acreditativo en vigor o expedido en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, no computará como miembro de la unidad familiar, la persona progenitora agresora.

**9.2.-** La concesión/denegación de la beca vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los siguientes bloques:

- A. Situación económica de la unidad familiar nuclear.
- B. Incompatibilidad horaria de las personas progenitoras.
- C. Situación socio-familiar.
- D. Situación de discapacidad de la persona solicitante o de alguna de las personas que ostentan la custodia.

### **9.3 .- Situación económica de la unidad familiar nuclear.**

**9.3.1.-** En el caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar nuclear sea beneficiario de la Renta de Inclusión Social de Galicia (RISGA), de la Renta Social Municipal (RSM) o del Ingreso Mínimo Vital (IMV) en el mes de febrero de 2023, se le otorgarán 11 puntos de manera automática en este apartado. Para ello, deberá señalar tal circunstancia en el anexo I y podrá:

- autorizar la consulta sobre la percepción de RSM con su firma, salvo oposición expresa y motivada presentada de conformidad con el Anexo II, en cuyo caso, deberá presentar la documentación justificativa.
- autorizar expresamente, marcando la casilla SI y con su firma, la percepción de RISGA e IMV. En caso de no manifestar expresamente a voluntad de consulta en la casilla correspondiente deberá presentarse el documento justificativo.

También se otorgarán 11 puntos a las personas solicitantes que, en el momento de presentar la solicitud, se hallen en alguna de las siguientes situaciones:

- Menores tutelados por una institución pública.
- Menores que se encuentren en situación de acogimiento familiar.
- Menores que formen parte de un programa de inclusión y transición a la vida autónoma de la red municipal de acogida.



**9.3.2.-** En el resto de los casos se procederá a calcular la renta per cápita de la unidad familiar nuclear (RPC), que se obtendrá como resultado de dividir la suma de los ingresos de los progenitores que tengan atribuida la guarda y custodia o personas que ostenten su tutela, entre el número de miembros de dicha unidad.

Además se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) en caso de que la custodia de la persona solicitante (alumna/o) sea ejercida y atribuida a ambas personas progenitoras, serán objeto de valoración sus ingresos computándose las dos como miembros de la unidad familiar nuclear.
- b) en caso de que la custodia de la persona solicitante (alumna/o) sea ejercida o esté atribuida en exclusiva a una única persona progenitora, serán objeto de valoración sus ingresos, junto con las medidas paterno-filiales aprobadas judicialmente, de ser el caso.
- c) en los casos en que las personas progenitoras acrediten la situación de violencia de género por cualquiera de los medios del art. 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, Gallega para la Prevención y el Tratamiento Integral de la Violencia de Género, mediante un documento acreditativo en vigor o expedido en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, no se tendrán en cuenta los ingresos de la persona agresora para determinar la renta per cápita de la unidad familiar.
- d) En casos distintos de los anteriores, se computarán los ingresos de ambos progenitores salvo que se haya presentado por la persona progenitora que figura como representante legal del menor en la solicitud de esta ayuda, copia completa de la demanda para el establecimiento de medidas paterno-filiales en la que conste que se está solicitando el ejercicio de la guarda y custodia por parte de la persona que figura como representante del menor en la solicitud de ayuda. La documentación deberá acompañarse de la justificación de la presentación de dicha demanda ante el juzgado.

**9.3.3.-** Para el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar nuclear se atenderá a:

- a) La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2021 (Modelo D-100 del IRPF)

Se podrá autorizar en el anexo I con la firma y de manera expresa (señalar la casilla "SI"), la consulta de los datos fiscales de la Renta que dispone la AEAT para el ejercicio 2021. En caso de no manifestar expresamente la voluntad de consulta en la casilla correspondiente deberá presentarse el documento justificativo (modelo D-100 del IRPF de dicho ejercicio).

Con carácter general se sumarán la base imponible general y la base imponible del ahorro del ejercicio 2021 (casillas 435 y 460 de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2021).

En el caso de que la declaración del año 2021 fuese presentada en la modalidad conjunta para ambos progenitores, pero de la configuración actual de la unidad familiar nuclear resulte computable una única persona progenitora, se computarán las bases anteriores al 50%.



- b) En el caso de que las personas no estén obligadas a presentar la declaración del IRPF, se consultará el certificado de imputación de rentas del año 2021. A estos efectos se sumarán los ingresos de los rendimientos del trabajo, del capital mobiliario y las ganancias y pérdidas patrimoniales sujetas a retención, a lo que se restarán los gastos deducibles del trabajo en dicho período.
- c) Las pensiones de alimentos actuales establecidas en las sentencias de separación o convenios reguladores instados o aprobados judicialmente en relación con el/la menor solicitante. Dichas pensiones no computarán en caso de impago siempre que hubiera sido solicitada la ejecución del título judicial.

Si la pensión de alimentos actual se hubiese reconocido antes del año 2022, se multiplicará la pensión establecida en la sentencia o convenio regulador por doce mensualidades. Si la pensión de alimentos se fijó durante el año 2022, se multiplicará la cantidad reconocida por el número de mensualidades que corresponda, desde el mes siguiente al de la sentencia o convenio, y hasta el 31 de diciembre de ese año.

No se computarán las pensiones reconocidas durante el ejercicio 2023.

- d) Excepcionalmente, en el caso de no sea posible la obtención de datos sobre ingresos del por no constar de alta la persona en el Censo de Contribuyentes de la AEAT en el ejercicio 2021, se tendrán en cuenta los ingresos que se deduzcan de la declaración jurada conforme al Anexo III, de la vida laboral y del resto de documentación presentada de conformidad con lo previsto en el apartado 10.2. de esta convocatoria.
- e) En el caso de que realizada la consulta previamente autorizada, la Agencia Tributaria no facilite los datos económicos de las personas interesadas por existir incidencias pendientes de resolver con su declaración, se requerirá a la persona interesada para que aporte una copia de la documentación necesaria que permita comprobar su situación económica de acuerdo con lo señalado en este apartado.

Una vez fijada la RPC se aplicará el siguiente baremo:

RENDA PER CÁPITA ( RPC)	PUNTUACIÓN
CIRCUNSTANCIAS DEL APARTADO 9.3.1	11 PUNTOS
DESDE 0,00 € ATA 4.000,99 €	11 PUNTOS
DESDE 4.001,00 € HASTA 5.000,99 €	10 PUNTOS
DESDE 5.001,00 € HASTA 6.000,99 €	9 PUNTOS
DESDE 6.001,00 € HASTA 7.000,99 €	8 PUNTOS
DESDE 7.001,00 € HASTA 7.999,99 €	7 PUNTOS
8.000,00 € O MÁS	0 PUNTOS

#### 9.4.- Incompatibilidad horaria.

INCOMPATIBILIDAD HORARIA	1 PUNTO
--------------------------	---------





### 9.5.- Situación socio-familiar.

MONOPARENTALIDAD	1 PUNTO
VIOLENCIA DE GÉNERO	1 PUNTO
FAMILIAS NUMEROSAS	1 PUNTO

### 9.6.- Discapacidad de la persona solicitante y/o de alguna de las personas que ostentan la custodia.

DISCAPACIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE	1 PUNTO
DISCAPACIDAD DE ALGUNA DE LAS PERSONAS QUE OSTENTEN LA CUSTODIA (MÁXIMO 1 PUNTO)	1 PUNTO

9.7.- La puntuación mínima total exigida para la concesión de la ayuda económica para comedor escolar será de 10 puntos.

9.8.- La valoración de las solicitudes presentadas se realizará sobre la base de la documentación que las personas solicitantes aporten y de la que se incorpore al expediente como resultado de la consulta de datos entre administraciones. El Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir cualquier otra documentación para acreditar los hechos alegados y comprobar la puntuación obtenida.

## 10. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

10.1.- Se debe presentar en todas las solicitudes la siguiente documentación con carácter preceptivo:

**a) Modelo de solicitud específica para la convocatoria 2023/2024 (modelo 088)** cubierto y firmado por la persona solicitante (alumno/a) o, en el caso de menores de edad, por su representante legal.

Con la firma de la solicitud la persona solicitante acredita el cumplimiento de los requisitos recogidos en los apartados d) a j) del apartado 6.2 de esta convocatoria; y se consiente la cesión del derecho de cobro de la subvención a la entidad que presta el servicio de comedor en el centro escolar.

Además, con la firma de la solicitud, la persona solicitante autoriza la consulta que acredita el cumplimiento de los siguientes requisitos o circunstancias, salvo oposición expresa y motivada de conformidad con el anexo II:

- Disponer de DNI, NIE. En caso que el menor posea únicamente como documento identificativo un NIF provisional expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, será necesario aportar copia del mismo por imposibilidad de consulta.
- Empadronamiento en el Ayuntamiento de A Coruña.
- Matrícula, o solicitud de matrícula dentro del plazo establecido por la Consellería competente, en un centro educativo del término municipal de A Coruña que cuente con servicio de comedor autorizado por la Consellería competente.
- Certificado de discapacidad de la persona solicitante.





- Menores que formen parte de un programa de inclusión y transición a la vida autónoma de la red municipal de acogida.

En caso de oposición a la consulta, la persona solicitante deberá presentar junto con la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos.

**b) Libro de Familia completo o documento equivalente expedido por un organismo oficial que acredite la filiación** o, en el caso de existir otra relación con la persona solicitante, la documentación judicial o administrativa que acredite dicho vínculo.

**c) Anexo I relativo a la unidad familiar nuclear de la persona solicitante.**

La persona solicitante, o en caso de menor de edad su representante legal, indicará la circunstancia en la que se encuentre la unidad familiar con la siguiente documentación:

- A) Custodia atribuida o ejercida por una persona progenitora:
- 1.- Existencia de una única persona progenitora. En este caso se presentará el libro de familia completo acompañado, en su caso, del certificado de defunción de la otra persona progenitora.
  - 2.- Dos personas progenitoras y una de ellas tiene atribuida en exclusiva la custodia de la persona solicitante. Se presentará una copia de la sentencia o convenio regulador aprobado judicialmente que acredite esta circunstancia y en la que se establezcan las medidas paterno-filiales.
  - 3.- Una persona progenitora que figura como representante legal del menor en la solicitud de esta ayuda, y que haya presentado demanda para el establecimiento de medidas paterno-filiales en la que conste que se está solicitando el ejercicio de la guarda y custodia. Se presentará copia completa de la demanda y justificación de la presentación de dicha demanda ante el juzgado.
  - 4.- Situación de violencia de género acreditada por cualquiera de los medios del art. 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, Gallega para la Prevención y el Tratamiento Integral de la Violencia de Género. En este caso deberá presentarse un documento en vigor de los señalados en el artículo anterior o bien expedido en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda ( apartado 9.1).
- B) Custodia atribuida o ejercida por dos personas progenitoras:
- 1.- Dos personas progenitoras que tengan atribuida la custodia compartida por sentencia judicial. En este caso se presentará copia de la sentencia o convenio regulador aprobado judicialmente.
  - 2.- Dos personas progenitoras que tengan atribuida la custodia sin sentencia judicial. En este caso solo se señalará en el anexo dicha circunstancia.

El Anexo I deberá cubrirse y firmarse por ambas personas progenitoras salvo en los casos en los que se haya señalado alguna de las circunstancias de la unidad familiar del apartado A) relativo a las custodias atribuidas o ejercidas por una única persona progenitora.

Las personas firmantes del Anexo deberán indicar:

1º.- Si concurre alguna de las siguientes circunstancias que deban ser tenidas en cuenta en la valoración de la solicitud:



- a) Si la persona firmante es perceptora de alguna de las siguientes prestaciones económicas: RISGA, RSM o IMV.
- b) Si posee título de familia numerosa.
- c) Si tiene certificado de discapacidad.
- d) Si es un autónomo y quiere acreditar su incompatibilidad horaria en la valoración de la solicitud (apartado 11.1).

2º.- Los permisos para la consulta de sus datos:

- a.- Con la firma del anexo, la persona autorizará la consulta de los datos relativos a la percepción de RSM, título de familia numerosa, vida laboral en el caso de autónomos y certificado de discapacidad, salvo oposición expresa y motivada presentada de conformidad con el Anexo II, en el caso de haber marcado la concurrencia de alguna de estas circunstancias en el propio anexo o bien la solicitud específica.
- b.- Podrá autorizarse expresamente al Ayuntamiento a la consulta de los datos relativos a la percepción de RISGA e IMV (en caso de haber marcado la concurrencia de alguna de estas circunstancias) y la consulta de datos relativos al IRPF del ejercicio 2021.

En caso de oposición expresa y motivada a la consulta de datos conforme el anexo II o cuando no se haya manifestado expresamente la voluntad de consulta en la casilla correspondiente, la persona firmante deberá presentar la documentación justificativa que corresponda.

**10.2.-** Para los casos en que no sea posible la obtención de datos económicos para ambos o alguno de los progenitores (por ejemplo en el caso de que no conste dado de alta en el censo de contribuyentes en el ejercicio 2021, personas sin DNI/NIE o personas sin ejercicio profesional o laboral en España desde su llegada al país) será obligatorio que se presente, junto con el anexo I, una declaración jurada de conformidad con el **anexo III** que deberá venir firmada por los progenitores afectados por esta circunstancia. Cada progenitor hará constar en el anexo III, los ingresos que ha obtenido en los últimos doce meses, así como la procedencia de dichos ingresos.

La firma del anexo III permitirá además la consulta de la vida laboral, salvo oposición expresa y motivada de conformidad con el anexo II, debiendo adjuntarse por las personas solicitantes, en el caso de haber trabajado en España, una copia de:

- Las nóminas de los últimos seis meses anteriores a la fecha de la solicitud, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.
- Las declaraciones tributarias trimestrales relativas al período anterior, en el caso de trabajo por cuenta propia.

Para la valoración de la situación económica de la unidad familiar de conformidad con el apartado 9.3 se tendrán en cuenta los ingresos declarados y los ingresos medios que resulten de la documentación señalada en este apartado cuantificados para 12 meses.

**10.3.-** En los casos de educación combinada, deberá presentarse copia la resolución de la autoridad educativa que especifique el régimen de asistencia a cada centro docente, así como la documentación que pueda hacer referencia a los períodos de adaptación a los mismos.

**10.4.-** En el caso de personas solicitantes que se encuentren en situación de acogimiento familiar o menores tutelados por una institución pública será necesario presentar copia de la resolución administrativa o judicial que acredite esta circunstancia.



**10.5.-** Los documentos presentados en un idioma distinto a los cooficiales en la comunidad autónoma, solo serán tenidos en cuenta si se acompañan de su traducción oficial a dichas lenguas, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**10.6.-** En el caso de que la solicitud no venga acompañada de la documentación señalada en los apartados 10.1, 10.2, 10.3 y 10.4 se requerirá a los interesados para que procedan a su subsanación de conformidad con lo previsto en el apartado 12 de esta convocatoria.

## **11.- DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA DE OTRAS CIRCUNSTANCIAS A VALORAR DISTINTAS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR**

### **11.1.- Incompatibilidad horaria.**

Para obtener la puntuación relativa a este apartado, deberá acreditarse la incompatibilidad horaria por las personas progenitoras que tengan atribuida la custodia.

En los casos en que exista un régimen de custodia compartida por sentencia judicial o convenio regulador aprobado judicialmente, deberá acreditar la incompatibilidad la persona progenitora que figure como representante legal en la solicitud.

Para las personas que se quieran acoger a las circunstancias señaladas en el punto 9.3.2 c) y d), deberá acreditar la incompatibilidad horaria la persona que figure como representante legal en la solicitud.

Para acreditar la incompatibilidad horaria deberá presentarse la siguiente documentación:

- En el caso de trabajadores por cuenta ajena, un certificado emitido por la entidad contratante que deberá tener fecha correspondiente a la anualidad 2023 y contar con la firma de la persona responsable y/o sello de la empresa.
- En el caso de trabajadores por cuenta propia, deberá indicarse esta circunstancia en el anexo I, debiendo optar por autorizar la consulta de la vida laboral de la persona afectada o presentar una copia de dicho documento con fecha correspondiente a la anualidad de 2023.

### **11.2.- Situación socio-familiar.**

- La *monoparentalidad* se acreditará mediante la presentación del certificado de monoparentalidad expedido por la Dirección General de Familia de la Xunta de Galicia o la que se considere competente en este caso.
- La situación de *violencia de género* se acreditará a través de cualquiera de los medios que permite el art. 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, Gallega para la Prevención y el Tratamiento Integral de la Violencia de Género, con un documento acreditativo en vigor o expedido en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los siguientes señalados por la ley:
  - a) Certificación de la orden de protección o de la medida cautelar, o testimonio o copia autenticada por la secretaria o el secretario judicial de la propia orden de protección o de la medida cautelar.



- b) Sentencia de cualquier orden jurisdiccional que declare que la mujer sufrió violencia en cualquiera de las modalidades definidas en la presente ley.
- c) Certificación y/o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración pública, autonómica o local.
- d) Certificación de los servicios de acogida de la Administración pública autonómica o local.
- e) Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.
- f) Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.

- La situación de *familia numerosa* se acreditará autorizando la consulta del título de familia numerosa en el anexo I o presentando una copia de dicho documento.

### **11.3.- Discapacidad de la persona solicitante y/o de alguna de las personas que ostentan la custodia.**

La situación de discapacidad del solicitante y/o de la persona que ostente la custodia se acreditará mediante autorización de la consulta del certificado de discapacidad de la persona a la que se refiere la situación en la solicitud o en el anexo I, según proceda. En caso de no autorización, deberá presentarse una copia de dicho certificado.

## **12.- PROCEDIMIENTO. INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PROPUESTA DE RESOLUCION PROVISIONAL.**

**12.1.-** Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Servicios Sociales, como responsable de la instrucción del procedimiento, revisará la documentación presentada y verificará el cumplimiento de todos los requisitos así como la presentación de la documentación obligatoria establecida en los apartados 10.1, 10.2, 10.3 y 10.4 de esta convocatoria.

**12.2.-** En caso de que se detecten defectos o faltas en la documentación presentada, se requerirá a las personas solicitantes para que en un plazo máximo de diez (10) días hábiles que se contarán desde el siguiente al de la publicación del acto en tablón de anuncios y edictos municipal ubicado en la sede electrónica del ayuntamiento, para que subsanen las faltas detectadas (<https://sede.coruna.gob.es/opensiac/action/infopublica?method=enter&edictos=true>).

La información también podrá estar disponible en la página web municipal ([www.coruna.gal/servizossociais](http://www.coruna.gal/servizossociais)) y en el teléfono de información ciudadana 010 del Ayuntamiento de A Coruña.

En el caso de que la subsanación se refiera a la acreditación del cumplimiento de requisitos del apartado 6 o a la presentación de la documentación del apartado 10 de la convocatoria, se advertirá que en caso de no atender al requerimiento o no hacerlo adecuadamente se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En todo caso, las personas interesadas podrán en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia aportar documentos, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.



**12.3.-** Para la valoración de las solicitudes presentadas se nombrará un órgano colegiado denominado “mesa de valoración” que aplicará el baremo establecido en la presente convocatoria y realizará un informe con el resultado de la valoración efectuada que se elevará al órgano instructor.

**12.4.-** La persona titular de la Jefatura de Servicio de Servicios Sociales o la persona que la sustituya como órgano instructor, a la vista del expediente, y del informe de la mesa de valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, que, debidamente motivada, se publicará en el tablón de anuncios y edictos municipal ubicado en la sede electrónica del ayuntamiento, e indicará el listado de personas propuestas con ayuda concedida y denegada, indicando la puntuación otorgada, así como aquellas solicitudes que no han sido objeto de valoración por haberse presentado fuera de plazo o por haber la persona solicitante desistido de su solicitud.

La publicación realizada en los lugares indicados en el apartado 12.2 de la convocatoria iniciará el cómputo de un plazo para que las personas interesados puedan presentar alegaciones y que será de diez (10) días hábiles.

**13.- PROCEDIMIENTO: ALEGACIONES, PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

**13.1.-** Las alegaciones podrán hacer referencia a la existencia de errores en la puntuación obtenida, la propuesta de denegación de la ayuda u otras circunstancias sin que pueda realizarse en esta fase del procedimiento la subsanación de documentación requerida anteriormente si no se hubiera atendido al requerimiento, ni aportar en fase de alegaciones nueva documentación que no obrase ya en el expediente y pueda dar lugar a un cambio de la puntuación inicial.

**13.2.-** Después de examinar las alegaciones presentadas, la mesa de valoración realizará un informe final que se elevará al órgano instructor, que elaborará la propuesta de resolución definitiva.

Publicada la propuesta de resolución definitiva del órgano instructor en los medios indicados en el apartado 12.2, las personas propuestas como beneficiarias deberán aceptar o renunciar a la beca en un plazo de diez (10) días hábiles. Transcurrido este plazo sin producirse la comunicación de la aceptación expresa por parte de las personas beneficiarias, la subvención se entenderá tácitamente aceptada.

**13.3.-** Transcurrido el plazo anterior, la Concejala delegada de Igualdad, Bienestar Social y Participación, por delegación de la Junta de Gobierno Local, otorgada mediante el acuerdo adoptado el 28 de junio del 2019 y publicado en el BOP de A Coruña nº 124 del 3 de julio del 2019, resolverá la convocatoria. Dicha resolución indicará de manera separada las solicitudes concedidas y denegadas, las aceptaciones de renuncias y desistimientos presentados, las inadmisiones a trámite u otras circunstancias.

La resolución de la Concejala retrotraerá sus efectos económicos a la fecha del inicio de la prestación del servicio de comedor escolar y será notificada colectivamente mediante publicación oficial en los lugares señalados en el apartado 12.2 de esta convocatoria.

**13.4.-** El plazo máximo para resolver la convocatoria y notificar será de seis meses, que se contarán desde la publicación de la convocatoria. El período utilizado para la corrección de deficiencias y aportación de documentación interrumpirá dicho plazo de conformidad con el artículo 22.1 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas (LPAC).

El vencimiento de dicho plazo máximo sin notificar la resolución, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

**13.5.-** La resolución de la Concejala de Igualdad, Bienestar Social y Participación que resuelva la convocatoria pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo contra este acuerdo interponer las personas interesadas:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el órgano que adopta este acuerdo, en el plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de la publicación del mismo (artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas). No se podrá interponer recurso judicial hasta el momento en que se resuelva expresamente o bien se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.
- Podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación (artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa).

Todo esto sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro que estimen pertinente.

#### **14. CONCESIÓN DE LA BECA COMEDOR POR CAUSAS SOBREVENIDAS**

**14.1.-** Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes fijado en la convocatoria ordinaria, podrá solicitarse por causas sobrevenidas la ayuda de beca comedor cuando concurren alguno de los siguientes hechos causantes:

- a) Alta en el padrón municipal con fecha posterior al fin de plazo de solicitud previsto en la convocatoria ordinaria.
- b) Que una vez iniciado el curso escolar 2023/2024, se produzca un traslado de un centro educativo desde un centro sin servicio de comedor a otro centro con servicio de comedor autorizado, ambos dentro del término municipal.
- c) Cambio de centro escolar desde otro municipio a un centro escolar del término municipal.
- d) Inicio de la prestación del servicio de comedor escolar en un centro educativo con posterioridad al cierre del plazo de presentación de instancias.
- e) Cuando finalizado el período de solicitud ordinario, la unidad familiar nuclear sufra cambios que puedan tener repercusión en la valoración de la solicitud, respecto de la presentada en período ordinario.
- f) Cuando solicitada la beca comedor en período ordinario, esta fuese denegada por no alcanzar la puntuación mínima del apartado 9.3 de esta convocatoria y aparezcan, tras la publicación de la lista provisional, nuevas circunstancias de la unidad familiar previstas en los apartados 9.2 letras B) C) y D), que puedan suponer un cambio en la puntuación respecto de la obtenida en la convocatoria ordinaria.

**14.2.-** En ningún caso se concederá una beca comedor con carácter sobrevenido cuando las personas solicitantes perdiesen la condición de persona beneficiaria de la ayuda para el pago de comedor escolar en la convocatoria ordinaria como consecuencia de un procedimiento de revocación de la ayuda, bajas de oficio o renuncia.



**14.3.-** Las solicitudes de beca sobrevenida deberán presentarse en el modelo de solicitud general disponible en la sede electrónica municipal o en cualquiera de las oficinas de atención al público del Ayuntamiento de A Coruña.

Además las mismas,

- Deberán indicar expresamente el hecho causante que motiva la solicitud de beca sobrevenida.
- Deberán venir acompañadas con la documentación que se señala en el apartado 10 y 11 de esta convocatoria y se valorarán de conformidad con los criterios previstos en el apartado 9.
- Deberán venir acompañadas de la documentación que acredite el momento en que se produce la circunstancia sobrevenida.

**14.4.-** El procedimiento para la tramitación de las becas sobrevenidas seguirá lo previsto en los apartados 12 y 13 para la convocatoria general.

**14.5.-** La concesión de becas sobrevenidas quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicha concesión. Ésta, surtirá efectos económicos desde la fecha de la resolución del órgano competente.

## **15. RENUNCIA, SUSPENSION DEL SERVICIO, BAJA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS.**

**15.1.-** Las personas beneficiarias de beca comedor podrán renunciar de manera expresa a la beca concedida. Para ello deberán presentar en el registro municipal la renuncia, que deberá ser comunicada a la concejalía competente para su conocimiento y aceptación.

La aceptación de la renuncia, cuando se realice de modo posterior a la resolución de concesión de la ayuda por el órgano competente, será notificada individualmente a las personas interesadas de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015.

**15.2.-** Los servicios municipales propondrán de oficio la baja como beneficiario/a de la beca comedor y la revocación de la ayuda concedida cuando se detecte alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ocultación de información relativa a los requisitos o alteración de las circunstancias determinantes para la concesión de la ayuda.
- b) Que la entidad gestora del comedor comunique al Ayuntamiento que la persona beneficiaria no realizó los trámites necesarios para incorporarse al servicio de comedor en el plazo habilitado por cada entidad gestora (matrícula, reserva de plaza...) o que la realizó incumpliendo condiciones o requisitos de esta convocatoria.
- c) El incumplimiento del régimen interno del centro educativo para el servicio de comedor.
- d) La falta de asistencia continua o intermitente en el comedor durante más de quince días lectivos, salvo las excepciones mencionadas en el apartado 15.3 de este apartado en relación con la suspensión. Con esta finalidad, los servicios municipales podrán realizar controles aleatorios o por muestreo para comprobar la efectiva asistencia de los menores al comedor escolar.
- e) Incumplimiento de las obligaciones que conlleva la condición de beneficiario o la pérdida de cumplimiento de requisitos obligatorios previstos en esta convocatoria (empadronamiento en otro municipio, cambio a centro escolar fuera del término municipal, cambio a un centro sin servicio de comedor...). En el caso de incumplimiento del requisito de empadronamiento de la persona solicitante, se procederá a la baja de oficio de cualquier menor en el que se





detecte la baja en el Padrón municipal en cualquier momento desde la solicitud y hasta la finalización del curso escolar, a pesar de que se hubiera realizado nuevamente el alta.

En caso de que concurra alguna de las causas anteriores, el órgano competente acordará el inicio del procedimiento para la revocación parcial o total de la ayuda concedida, según proceda, otorgando a las personas afectadas un plazo de quince (15) días hábiles para la realización de alegaciones. Para la apertura de este plazo, se realizará la notificación colectiva en tablón de anuncios y edictos municipal conforme lo previsto en el apartado 12 de esta convocatoria.

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano instructor estudiará las alegaciones presentadas y formulará propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver.

**15.3.-** El disfrute de la beca de comedor escolar podrá suspenderse en los siguientes casos:

- a) En caso de que concurran en la persona beneficiaria motivos médicos o terapéuticos que impidan acudir al comedor escolar temporalmente. En este caso, el personal municipal podrá valorar, previa comprobación de la documentación acreditativa de dicha circunstancia, la suspensión temporal del servicio sin que ello conlleve la pérdida de la beca.
- b) Cuando las personas beneficiarias de beca hubieran realizado en plazo con la empresa gestora del comedor los trámites para la incorporación al mismo pero esta no resulte posible por no existir plazas suficientes para cubrir la demanda del servicio. En este caso podrá suspenderse la concesión de beca comedor, debiendo presentar el solicitante por registro un informe emitido por la entidad gestora que motive esta situación.
- c) También podrá suspenderse la concesión de la beca en el caso de que se produzca el cierre de un comedor escolar por la realización de obras u otras circunstancias excepcionales debidamente acreditadas

En los informes de seguimiento mensual del programa, se harán constar las suspensiones así como las circunstancias que motivaron dicha suspensión para cada menor.

El disfrute y pago de la beca comedor podrá reactivarse en los casos en que finalice la causa que motivó la suspensión.

**15.4.-** Excepcionalmente y con carácter temporal, se permitirá la prestación del servicio de comedor en la modalidad de "take away" en los siguientes casos para personas beneficiarias de beca comedor:

- En caso de que iniciado el curso escolar 2023/2024, durante el transcurso del mismo se minore el número de plazas disponibles en los comedores escolares como consecuencia de la aplicación de medidas sanitarias.
- La realización de obras en el comedor escolar u otras circunstancias similares que impidan la prestación total o parcial del servicio.
- Aislamiento del menor o la familia por motivos sanitarios.
- Que por las circunstancias de la persona beneficiaria la comida deba de realizarse en un establecimiento sanitario o terapéutico que facilite la adquisición de destrezas y autonomía para la futura incorporación al comedor escolar. Esta situación deberá justificarse mediante informe del terapeuta que aconseje esta medida excepcional.

En estos casos el servicio deberá de prestarse por el mismo proveedor del centro escolar en el que el figure matriculada la persona beneficiaria.

**15.5.-** La prestación en esta modalidad se realizará únicamente mientras se mantengan las circunstancias que motivaron la aplicación de esta excepcionalidad.



## **16. PERÍODOS NO LECTIVOS DE NAVIDAD Y VERANO.**

**16.1.-** Cuando los equipos técnicos de atención social detecten la existencia de personas beneficiarias de beca comedor que tengan problemas para cubrir sus necesidades alimenticias en los períodos no lectivos, podrá proponerse mediante informe técnico que acredite esta circunstancia, la extensión de la concesión de la ayuda de beca comedor para el período no lectivo de Navidad 2023 y/o verano de 2024.

**16.2.-** Las modalidades en que se podrá garantizar la alimentación de los menores en dichos períodos son:

- Comedores de campamentos escolares organizados por la Federación de APAS de Centros Públicos o por los propios centros educativos: en este caso se sufragará el importe fijado por la entidad organizadora para el comedor escolar del campamento al organizador del campamento o a la empresa que preste el servicio de comedor.
- Prestación del servicio de take away prestado por cualquiera de los proveedores habituales y a un precio máximo de 10 euros por menú.

La elección de la modalidad para el período no lectivo se realizará previa consulta con la unidad familiar de la persona solicitante, pudiendo combinarse ambas para los distintos períodos.

**16.3.-** Teniendo en cuenta el carácter limitativo del presupuesto, se establece un máximo de 250 menores a atender en cada período no lectivos, debiendo realizarse una resolución específica de alta para estos períodos en la que figuren el nombre completo del menor con su documento identificativo, la modalidad de prestación elegida y el importe total de la ayuda a percibir.

**16.4.-** En caso de que el crédito del programa no llegase para cubrir la demanda para los períodos no lectivos, se distribuirá el importe existente atendiendo de manera prioritaria en función de la puntuación obtenida en la baremación de la beca para el período lectivo.

## **17. COMPETENCIA PARA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN DE RECURSOS.**

**17.1.-** La aprobación de esta convocatoria es una atribución de la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer de manera potestativa recurso de reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo adoptó, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En los dos casos, se computará el plazo a partir del día siguiente al de publicarse oficialmente el acuerdo de aprobación de la convocatoria en el BOP.

**17.2.-** Se autoriza y faculta a la Concejala delegada de Igualdad, Bienestar Social y Participación con la aprobación de esta convocatoria para:

- a) Interpretar y desarrollar lo establecido en esta convocatoria de ayudas de beca comedor, así como para la corrección de los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.2 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- b) Ampliar el crédito destinado a dicha convocatoria conforme lo previsto en el apartado 3.2. de esta convocatoria siempre que exista crédito adecuado y suficiente.
- c) Realización de cuantos actos, trámites o gestiones sean precisos para la ejecución y buen fin de lo acordado por la convocatoria de estas ayudas y, entre otros, los acuerdos de suspensión, bajas en el programa y reajustes de las concesiones iniciales.

## **18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**18.1.-** De conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria de subvenciones, cuyo tratamiento y publicación autorizan las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero cuyo objeto es gestionar el presente procedimiento, así como informar a las personas interesadas sobre su desarrollo, siendo el órgano responsable del mismo el Ayuntamiento de A Coruña.

**18.2.-** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados en este fichero se podrán ejercer ante el Ayuntamiento de A Coruña, en los términos establecidos en los artículos 13 a 18 de la citada Ley, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de A Coruña <https://sede.coruna.gob.es/opensiac/action/tramites>, añadiendo en la descripción de la busca de procedimientos el texto "Protección de datos de carácter personal".

## **19. PAGO DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA AL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**

**19.1.-** El pago de la subvención se realizará directamente a la entidad que presta el servicio de comedor escolar en el centro en que la persona beneficiaria se halla matriculado, por expresa delegación del pago efectuada con solicitud de la ayuda para el pago del comedor escolar. El pago delegado al proveedor del servicio en ningún caso supone la existencia de una relación contractual ni cambio alguno en la identidad de la persona beneficiaria y obligada al cumplimiento de esta convocatoria.

**19.2.-** Los proveedores del servicio deberán presentar mensualmente al Ayuntamiento las facturas electrónicas que procedan por la prestación de servicios de comedor en la que figurará el listado de beneficiarios a los que se ha prestado el servicio, así como las incidencias detectadas en la asistencia al comedor, bajas en el servicio y otros.

## **20. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA-**

**20.1.-** De conformidad con el artículo 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y el artículo 15.2.c) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo y finalidad.

Los requerimientos de subsanación, las propuestas provisionales y definitivas y la resolución de la convocatoria se notificarán a las personas interesadas de conformidad con el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, de tal forma que, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la misma norma la notificación



podrá ser sustituida por la publicación en tablón de anuncios y edictos municipal ubicado en la sede electrónica del ayuntamiento con los mismos efectos.

**20.2.-** De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se transmitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la información requerida por ésta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto para el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña.

---