



Bases generales de la convocatoria del programa de ayudas municipales para conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena y cuenta propia, para el año 2022.

BASE PRIMERA. FINALIDAD.

La presente disposición tiene por objeto fijar las bases reguladoras y la convocatoria, para el año 2022, de las ayudas y subvenciones de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Astillero, con la finalidad de incentivar y colaborar en la actividad económica y en la generación de empleo dentro del Ayuntamiento de Astillero, a través del Programa III: Ayudas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena y para trabajadoras autónomas, de la Ordenanza de Empleo Autónomo, Empleo Estable y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar en el Ayuntamiento de Astillero.

BASE SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de estas bases, convocar ayudas para apoyar los gastos en guarderías y/o centros de educación infantil, ubicados en el municipio de Astillero, así como la contratación de cuidadores/as, correspondientes con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena a jornada completa y jornada a tiempo parcial, y de las trabajadoras autónomas.

Las presentes ayudas serán compatibles con cualquier otra ayuda con la misma finalidad, que se pueda recibir de otras entidades tanto públicas como privadas siempre que las ayudas concurrentes no superen el coste de lo subvencionado.

BASE TERCERA. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Las ayudas que se concedan al amparo de estas bases y convocatoria se harán con cargo al presupuesto de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local, en la aplicación presupuestaria 241-47000 "Subvenciones para el fomento de empleo y conciliación laboral", por un importe de 6.950,00 euros.

En cualquier caso, la concesión de ayudas quedará condicionada a la existencia de crédito idóneo y suficiente en la partida presupuestaria de referencia, en el momento en que se dicte resolución a la concesión.

Los créditos disponibles se podrán variar mediante las oportunas modificaciones presupuestarias debidamente autorizadas.



BASE CUARTA. ACCIONES SUBVENCIONABLES Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

4.1. Gastos realizados por mujeres trabajadoras autónomas, y por mujeres trabajadoras por cuenta ajena empadronadas en el Ayuntamiento de Astillero, con hijos menores de 3 años o mayores de 3 años que no hubieran iniciado la escolarización voluntaria, en guarderías y/o centros de educación infantil debidamente autorizados, que no gocen de régimen de gratuidad ubicados en el municipio de Astillero, así como la contratación de cuidadores/as, siempre que estén empadronados en el municipio de Astillero. En el caso de que se acredite la no existencia de plazas vacantes en el municipio, se aceptaría lo gastos en guarderías y/o centros de educación infantil de otros municipios.

— El importe de la ayuda será de hasta 50 euros por cada hijo y mensualidad acreditada, no pudiendo exceder la ayuda de 12 mensualidades, para las mujeres trabajadoras autónomas y para las mujeres trabajadoras por cuenta ajena a jornada completa, y la parte proporcional para las mujeres trabajadoras por cuenta ajena a jornada a tiempo parcial.

4.2. Las mujeres trabajadoras por cuenta ajena solicitantes han de estar vinculadas a empresas mediante un contrato vigente y en activo durante el periodo al que corresponda el gasto justificado. En el caso de las trabajadoras autónomas solicitantes tienen que estar dadas de alta en el Régimen Especial de Autónomos durante el periodo mencionado.

4.3. Será necesario que la parte general de la base imponible, restada de la cuota resultante de la autoliquidación, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al último periodo impositivo declarado por los miembros de la unidad familiar, no supere:

a) Si la unidad familiar ha optado por "tributación individual", la suma de las declaraciones individuales de todos los miembros de la unidad familiar, no podrá superar la cantidad de 26.000 euros.

b) Si la unidad familiar ha optado por "tributación conjunta", la declaración de los miembros de la unidad familiar no podrá superar la cantidad de 38.000 euros.

En el caso de familias numerosas, a estas cantidades se añadirán 2.000 euros por cada hijo.

4.4. El/la cuidador/ra solo prestará sus servicios a un solo cabeza de familia en su casa durante un tiempo igual o superior a 80 horas de trabajo efectivo al mes.

BASE QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD.

5.1. Lugar:

La solicitud, junto con la documentación correspondiente, deberá presentarse, según los modelos establecidos en los Anexos, preferentemente



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, dirigidas al Alcalde - Presidente, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán a la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local.

5.2. Plazo:

Las solicitudes podrán presentarse desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y rematará el 30 de diciembre de 2022, pudiendo solicitarse las ayudas mes a mes o de manera conjunta.

5.3. Documentación a presentar:

— Solicitud, según modelo oficial a facilitar en la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Astillero, (Anexo).

— Documentación que acompaña a la solicitud (original o fotocopia compulsada):

1. DNI de la solicitante.
2. Certificado de Empadronamiento en el municipio de Astillero de la solicitante.
3. Libro de Familia completo.
4. Facturas/recibos de la guardería o centros de educación infantil, que acredite la estancia del hijo/a en las fechas a las que se refiere el gasto y la cantidad abonada.

Deberá acreditarse el pago de las facturas que se presenten.

El gasto también podrá acreditarse mediante transferencia bancaria, en la que se especifique claramente el ordenante (solicitante de la ayuda), beneficiario y concepto, que en todo caso tendrá que coincidir con la acción subvencionable.

5. Solo para los casos de contratación de cuidadores/ras: Alta en el Régimen Especial de Empleados del hogar de la Seguridad Social que acredite la contratación del cuidador/ra.

6. Solo para los casos de contratación de cuidadores/ras: Informe de vida laboral en el cual se refleje la mencionada contratación.

7. Certificado de empadronamiento en el Ayuntamiento de Astillero, de la solicitante y del cuidador/ra.

8. Solo para los casos de contratación de cuidadores/ras: Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones del empleador a la Tesorería de la Seguridad Social por la contratación del cuidador/ra.

9. Declaración sobre la renta presentada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al IRPF, correspondiente al último periodo impositivo declarado de los miembros de la unidad de convivencia que tengan a su cargo el cuidado del niño/a, o certificado del citado organismo acreditativo de no estar obligado a presentarla.

10. Solo para los casos de contratación de cuidadores/ras: Contrato de Trabajo de la solicitante y Nóminas del citado periodo.

11. Declaración jurada de no haber percibido ni solicitado otras ayudas de naturaleza pública o privada, para la misma actividad subvencionada. En caso de haberlas solicitado declaración jurada de la cuantía y entidad, (Anexo)



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

12. Nóminas de los periodos objeto de contrato, o vida laboral actualizada con los periodos objeto de solicitud de subvención, para las trabajadoras por cuenta ajena, y vida laboral o fotocopia de los recibos del pago de los Seguros Autónomos para las trabajadoras autónomas de los periodos objeto de solicitud de subvención.

13. Cualquier otra documentación que le sea solicitado por el órgano gestor.

14. Certificación de la cuenta bancaria de la solicitante

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS.

El procedimiento de concesión de la subvención recogido en estas bases se ajustará a lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 13 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Por el objeto y finalidad de las ayudas, no resulta necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, sino que la concesión de las mismas se realiza por la comprobación de la concurrencia en la solicitante de los requisitos establecidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario. Con todo, en el supuesto de que el crédito disponible no fuera suficiente, por superar el importe máximo del incluso, se establecerá como criterio de adjudicación, el orden de presentación de las solicitudes en el Registro de Entrada.

6.1. Recibidas las solicitudes junto con la documentación preceptiva, la instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Astillero. La valoración de las solicitudes, se realizará por parte del Técnico competente de la Agencia de Desarrollo Local, quien emitirá el pertinente informe sucinto, que se trasladará junto con el informe de la Comisión de Desarrollo y Empleo y del informe de la Comisión de Hacienda y Gobernación, a la Junta de Gobierno Local, que será el órgano competente para resolver sobre la concesión o denegación de estas subvenciones en el plazo máximo de cuatro meses contados a partir del día siguiente al del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el dicho plazo de cuatro meses sin que la Junta de Gobierno Local dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la petición de ayuda por silencio administrativo. Esta desestimación presunta podrá ser recurrida en reposición en el plazo de tres meses más. Transcurrido este último plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Cantabria, sin perjuicio, del origen del recurso extraordinario de revisión.

6.2. Medios de notificación

1. De conformidad con el artículo 45.1b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos de cualquier tipo o los anuncios relacionados con la presente convocatoria, únicamente se efectuarán mediante



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO (CANTABRIA)

su publicación en el tablón municipal y en la página web www.astillero.es, surtiendo todos los efectos.

2. A estos efectos, el plazo de diez días hábiles que se concederá en el caso de subsanación de documentación se entenderá como otorgado desde el día de publicación de la resolución provisional en el tablón de anuncios y en la página web www.astillero.es, plazo en el que deberán realizar la subsanación de las solicitudes, quedando apercibido que de no hacerlo así, se tendrá por desistido y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de la Junta de Gobierno Local, de concesión o denegación de las ayudas, agota la vía administrativa y debe notificarse a las solicitantes en el plazo de diez días desde que se dicte, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra esta resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Podrá formularse, de forma potestativa, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. Las adjudicatarias de las ayudas están obligadas en el plazo de diez días a contar del siguiente al de la notificación a comunicarle a la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local la aceptación o renuncia de las ayudas por escrito, transcurrido lo cual sin manifestación expresa se entenderá tácitamente aceptada.

BASE SÉPTIMA. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

Las beneficiarias quedarán obligadas a facilitar todas las actuaciones de comprobación que se efectúen por parte del Técnico de la Agencia de Desarrollo Local y seguimiento de las ayudas. Asimismo, quedarán sometidas a las actuaciones de control financiero que le correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de Astillero y por el Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las ayudas.

BASE OCTAVA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos de las solicitantes y sus representantes serán incorporados a los ficheros municipales. La finalidad de su recogida es: la instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento, el seguimiento y comprobación de la



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

actividad subvencionada y demás actuaciones previstas en la normativa reguladora de las subvenciones, en orden a la conclusión del proceso de subvenciones, por lo que su aportación es obligatoria.

Los referidos datos serán tratados y protegidos de acuerdo con el previsto en la normativa aplicable de Protección de Datos de Carácter Personal: El Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) - RGPD; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (vigente en aquellos artículos que no contradigan el RGPD). El responsable de su tratamiento será el Departamento de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Astillero.

BASE NOVENA. PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO, RENUNCIA, NULIDAD Y REINTEGRO. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

9.1. Pérdida del derecho al cobro y reintegro.

El incumplimiento por parte de la beneficiaria de la subvención de cualquiera de los deberes, requisitos, condiciones y demás circunstancias que produjeron su otorgamiento, así como la negativa u obstrucción de las actuaciones de control y seguimiento por parte del Ayuntamiento de Astillero, dará lugar en cada caso, a la pérdida del derecho al cobro de la subvención, a la reducción de la cantidad de la misma o al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro, sin menoscabo de las sanciones, que de ser el caso, resulten exigibles.

9.2. Renuncia.

La beneficiaria podrá renunciar voluntariamente a la subvención en las condiciones que establece la normativa legal de aplicación.

9.3. Nulidad, infracciones y sanciones.

En cuanto a las causas de nulidad y anulabilidad del acuerdo de concesión de las ayudas y al régimen de infracciones y sanciones, se atenderá a lo dispuesto en las normas supletorias.

BASE DÉCIMA. PUBLICIDAD.

10.1. Publicidad de la convocatoria y de las bases reguladoras de las ayudas: Las presentes bases reguladoras y convocatoria de ayudas, una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Ayuntamiento de Astillero (www.astillero.es), en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

La Ordenanza de Empleo Autónomo, Empleo Estable y Conciliación de la Vida laboral y familiar del Ayuntamiento de Astillero, se encuentra publicada en la página web (www.astillero.es).

10.2. Publicidad de las subvenciones otorgadas:

La relación de todas las solicitantes y la resolución del otorgamiento de las ayudas, se publicará en la página web www.astillero.es y en el Tablón de Edictos.

BASE UNDÉCIMA. NORMAS SUPLETORIAS.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo que se dispone en la Ordenanza de Empleo Autónomo, Empleo Estable y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar en el Ayuntamiento de Astillero, en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria.

BASE DUODÉCIMA. DISPOSICIÓN FINAL.

El Ayuntamiento de Astillero quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquier otra derivada de las actuaciones a la que están obligadas las personas destinatarias de las subvenciones otorgadas.

El alcalde,
Javier Fernández Soberón.