



6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2025-7599 *Bases generales y convocatoria del programa de ayudas municipales para conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores por cuenta ajena y de los trabajadores autónomos, para el año 2025.*

BASE PRIMERA. FINALIDAD.

La presente disposición tiene por objeto fijar las bases reguladoras y la convocatoria, para el año 2025, 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 los trabajadores por cuenta ajena y de los trabajadores autónomos, 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 el pago del servicio de Guarderías o Centros de Educación Infantil que no gocen de gratuidad, a las familias con menores, bien sean hijos naturales, adoptados o en régimen de guarda y custodia, hasta que cumplan la edad de escolarización en un aula infantil de 3 años y dé comienzo el curso escolar, así como la contratación de cuidadores/as, siempre que estén empadronados en el municipio de Astillero, con la finalidad de promover, fomentar, y/o complementar la conciliación de la vida laboral y familiar, de trabajadores por cuenta ajena a jornada completa y jornada a tiempo parcial, y de trabajadores autónomos, o régimen de mutualidad alternativo.

Las presentes ayudas serán compatibles con cualquier otra ayuda o subvención concedida por cualquier otra Administración Pública con la misma finalidad 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 10.000 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 en guarderías y/o centros de educación infantil debidamente autorizados, que no gocen de régimen de gratuidad por los trabajadores por cuenta ajena y por los trabajadores autónomos empadronados en el Ayuntamiento de Astillero, (padres, madres, tutores o personas que ejerzan la guarda o custodia legal) de un menor hasta que cumplan la edad de escolarización en un aula infantil de 3 años, y dé comienzo el curso escolar.

En caso de 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.

4.2. La cuantía de la ayuda económica consistirá en una cantidad fija mensual, por cada menor, en función de las horas que permanezca en el centro, de acuerdo con el siguiente cuadro.

Horas de permanencia	Cuantía mensual por menor
Hasta 5 horas diarias	80 euros al mes
+ de 5 horas diarias	100 euros al mes
Familias numerosas o monoparentales	100 euros al mes + 20% adicional por menor
Menores con discapacidad	100 euros al mes + 40% adicional por menor

En los supuestos de familias que dispongan de la custodia compartida del menor, tendrán derecho a percibir el porcentaje de ayuda de custodia de la cuantía mensual señalada.

Tendrán la consideración de familias numerosas quienes la acrediten, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de diciembre, de Protección de Familias Numerosas y R.D. 1621/2005, de 30 de diciembre, y aporten de título expedido por el órgano competente y que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud.

Para acreditar la condición de persona con discapacidad, se estará a lo dispuesto en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de personas con minusvalía.

Para acreditar la condición de dependencia, se estará al día en el reconocimiento de situación de dependencia expedido por el ICASS.

Tendrá la consideración de familia monoparental, la formada por el solicitante y descendientes hasta el segundo grado por consanguinidad o adopción de menores de 25 años, que convivan con aquél y dependan económicamente de la unidad familiar.

4.3. Los 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 los trabajadores autónomos solicitantes tienen que estar dados de alta en el Régimen Especial de Autónomos durante el periodo mencionado.

En caso de jornadas de trabajo no completas (ejemplo media jornada) tendrá derecho a la parte proporcional a dicha jornada laboral.



4.4. Podrán acceder a la presente ayuda quienes, pudiendo obtener la condición de beneficiarios del artículo anterior, dispongan de unos ingresos por unidad familiar, siempre en horario de trabajo a jornada completa, inferiores a los siguientes umbrales, calculados mediante Salario Mínimo Interprofesional bruto anual, en función del número de componentes de la unidad familiar:

Nº miembros de la unidad familiar	Cuantía máxima anual bruta
Familias con 2 miembros	1,5 SMI brutos
Familias con 3 miembros	1,8 SMI brutos
Familias con 4 miembros	2,04 SMI brutos
Familias con 5 miembros	2,28 SMI brutos
Familias con 6 miembros	2,52 SMI brutos
Familias con 7 miembros	2,76 SMI brutos

Si existe algún miembro con discapacidad igual o superior al 65% se les sumará 3.700 € y si son familia numerosa se incrementará el umbral en 1.850€ a partir del tercer hijo (este inclusive).

A los efectos del cálculo de la renta familiar tendremos en cuenta la definición de "unidad familiar" por la Agencia Tributaria, es decir:

1. En caso de matrimonio, por los cónyuges no separados legalmente más, si los hubiera:

1.1 Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos.

1.2 Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. También se incluyen los hijos mayores con discapacidad sobre los que se haya establecido una curatela representativa por resolución judicial.

2. Si no existe matrimonio en los casos de separación legal, esta unidad está formada por:

2.1 El padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro y reúnan los requisitos señalados anteriormente.

La mayoría de edad se alcanza a los 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el día 31 de diciembre de cada año.

En los casos de divorcio y separación legal de los padres, no se considerará miembro computable de la unidad familiar aquél de ellos que no conviva con el menor; sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica.

A efectos de la presente Ordenanza, tendrán la consideración de miembro computable de la unidad familiar el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta y patrimonio formará parte del cómputo de la renta y patrimonio familiares.



Para la determinación del baremo económico, se tendrán en cuenta la totalidad de los ingresos que obtengan los miembros de la unidad familiar en el ejercicio económico inmediatamente anterior, tanto en concepto de renta por trabajo, como por pensiones, ayudas económicas, rentas del capital mobiliario e inmobiliario, y cuantos otros ingresos sean computables en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) a estos efectos. 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 Persona Físicas correspondiente al último periodo impositivo declarado por los miembros de la unidad familiar, no supere lo establecido en la tabla del punto 4.3.

En supuestos especiales de familias agrupadas se atenderá al informe de los técnicos de Servicios Sociales.

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 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 2025, 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 del solicitante o documento acreditativo de su personalidad.
2. Certificado de Empadronamiento en el municipio de Astillero de la unidad familiar en el que conste la antigüedad de empadronamiento o Anexo III debidamente cumplimentado.
3. Libro de Familia completo, Resolución judicial o administrativa que acredite la patria potestad, tutela, cuartela, guarda, acogimiento o adopción del menor, en su caso.
4. Declaración sobre la renta presentada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al IRPF, correspondiente al último ejercicio fiscal de todos los miembros que integran la unidad familiar.

En el supuesto de que no tenga obligación de hacer dicha declaración, deberá aportar certificación negativa de la Delegación de Hacienda y acreditación de ingresos mediante certificación de órgano o entidad pública o privada de quien perciba los mismos.

5. Título oficial de familia numerosa o tarjeta, en su caso.
6. Acreditación de discapacidad, en su caso.
7. Matrícula del centro



8. Facturas o recibos firmadas y selladas por la guardería o centros de educación infantil, o certificado de la guardería firmado y sellado por la misma que acredite la estancia del hijo/a en las horas y fechas a las que se refiere el gasto y la cantidad abonada.

El pago 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.

9. Certificado de estar al corriente de las obligaciones fiscales municipales o de que no figure como deudor de la Hacienda municipal o Anexo III debidamente cumplimentado

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

11. Nóminas de los periodos objeto de contrato, o vida laboral actualizada con los periodos objeto de solicitud de subvención, para los trabajadores por cuenta ajena, y vida laboral o fotocopia de los recibos del pago de los Seguros Autónomos para los trabajadores autónomos o régimen de mutualidad alternativo, de los periodos objeto de solicitud de subvención.

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

13. Ficha de terceros o certificación de la cuenta bancaria del solicitante.

En el caso de cuidadores, además:

1. Alta en el Régimen Especial de Empleados del hogar de la Seguridad Social que acredite la contratación del cuidador/ra.

2. Informe de vida laboral en el cual se refleje la mencionada contratación.

3. Certificado de empadronamiento en el Ayuntamiento de Astillero.

4. 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.

5. Contrato de Trabajo de la solicitante y Nóminas del citado periodo

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 el 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 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 los 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 el 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. Los adjudicatarios de las ayudas están obligados 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. JUSTIFICACION.

La justificación de las ayudas finaliza el 30 de diciembre con la aportación de la documentación establecida en la base quinta apartado 3 de estas bases.

BASE OCTAVA. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

Los beneficiarios quedarán obligados 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 NOVENA. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

No podrán obtener la condición de beneficiario las personas en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable según lo establecido en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003.

BASE DÉCIMA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos de los 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 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 UNDÉCIMA. PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO, RENUNCIA, NULIDAD Y REINTEGRO. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

11.1. Pérdida del derecho al cobro y reintegro.

El incumplimiento por parte del beneficiario 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.

11.2. Renuncia.

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

11.3. 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 DUODÉCIMA. PUBLICIDAD.

12.1. 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.



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).

12.2. Publicidad de subvenciones otorgadas:

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

BASE DECIMOTERCERA. 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 DECIMOCUARTA. 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.

Astillero, 1 de septiembre de 2025.

El alcalde,
Javier Fernández Soberón.



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



PROGRAMA III

AYUDAS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL DE LAS
PERSONAS TRABAJADORAS POR CUENTA AJENA Y PARA TRABAJADORES/AS
AUTÓNOMO/AS

ANEXO I

Solicitud de ayudas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras por cuenta ajena y para trabajadores/as autónomo/as

1. DATOS DEL SOLICITANTE * CAMPOS OBLIGATORIOS										
Nombre *										
Apellido 1*			Apellido 2*			DNI/NIE o CIF*				
Tipo vía		Portal		Domicilio		Esc.		Planta		Puerta
Población/ Municipio			Provincia			C.P.		Teléfono		Móvil
Notificar por: <input type="radio"/> Correo Postal <input type="radio"/> Medios electrónicos <input type="radio"/> Correo electrónico										
<small>De modo voluntario puede optar por el sistema de notificaciones electrónicas. Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica para que pueda acceder a ellas de modo voluntario. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica.</small>										

2. TIPO DE FAMILIA * CAMPOS OBLIGATORIOS			
FAMILIA NUMEROSA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	FAMILIA MONOPARENTAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

3. DATOS DE LA EMPRESA * CAMPOS OBLIGATORIOS										
Nombre o Razón Social										
Tipo vía		Portal		Domicilio		Esc.		Planta		Puerta
Municipio			Provincia			C.P.		Teléfono		Correo electrónico
Fecha del contrato laboral			Jornada Laboral %			Tipo de Jornada (Completa o Parcial)				

4. DATOS DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS AUTÓNOMO/ AS * CAMPOS OBLIGATORIOS	
Fecha del alta en el Régimen Especial de Autónomos	

5. DATOS DE LA GUARDERÍA / CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL * CAMPOS OBLIGATORIOS										
Nombre o Razón Social										
Tipo vía		Portal		Domicilio		Esc.		Planta		Puerta
Municipio			Provincia			C.P.		Teléfono		Correo electrónico

San José, 10 • 39610 • Teléfono 942 07 70 00 • Fax 942 07 70 25

N.º Registro Entidades Locales 01 39 0089 • C.I.F. P-3900800-H

CVE-2025-7599



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



Teléfono		Correo electrónico	
Gastos totales Abonados (Máximo 12 mensualidades)			
Nº de horas de asistencia por día			

6. DATOS DEL GASTO POR CUIDADOR/A * CAMPOS OBLIGATORIOS							
Nombre y Apellidos							
Tipo vía		Domicilio					
Número	Portal	Esc.	Planta	Puerta			
Municipio			Provincia		C.P.		
Teléfono		Correo electrónico					
Fecha de Alta							
Gastos totales Abonados (Máximo 12 mensualidades)							
Horas de trabajo efectivas al mes							

7. DATOS DEL MENOR * CAMPOS OBLIGATORIOS			
Nombre y apellidos del menor			
Fecha de nacimiento			
Fechas mensualidades acreditadas		Importe de la ayuda solicitada	
Certificado de discapacidad		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Sr. /Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero – Tfno.: 942 07 70 00 - <http://www.astillero.es/>

Astillero, ade.....de.....

Firma

PROTECCIÓN DE DATOS
Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Astillero. Agencia de Desarrollo Local
Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada para las gestión de las ayudas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras por cuenta ajena y para trabajadores/as autónomo/as.
Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.a) y c) del RGPD Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.
Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (https://sede.astillero.es)



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



El Ayuntamiento de Astillero consultará los datos pertinentes para la resolución del procedimiento, recogidos en el artículo 17.3 de la Ordenanza reguladora de Empleo Autónomo, Empleo Estable y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar. El solicitante, en caso de considerar que no se deben consultar sus datos personales, además de aportarlos deberá justificar motivadamente su oposición ejerciendo su derecho ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>).

El solicitante deberá aportar únicamente los siguientes documentos

- Anexo I debidamente cumplimentado.
- Anexo II debidamente cumplimentado.
- DNI del solicitante o Anexo III debidamente cumplimentado.
- Certificado de empadronamiento en el municipio de Astillero, en el que conste la antigüedad de empadronamiento de la unidad familiar o Anexo III debidamente cumplimentado.
- Para trabajadores por cuenta ajena: nóminas del periodo objeto de subvención, o vida laboral actualizada que recoja todo el periodo objeto de subvención o Anexo III debidamente cumplimentado.
- Para trabajadores autónomos: vida laboral actualizada que recoja todo el periodo objeto de subvención o Anexo III debidamente cumplimentado y justificante de pago de las cuotas de autónomos.
- Facturas/recibos de la guardería o centros de educación infantil que acrediten la estancia del menor en las fechas a las que se refiere el gasto y la cantidad abonada, o transferencia bancaria en la que se especifique claramente el ordenante, beneficiario y concepto o certificado firmado y sellado por el responsable del centro junto con los justificantes de pago.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al último ejercicio fiscal, de todos los miembros que integran la unidad familiar o Anexo III debidamente cumplimentado.
En el supuesto de que no tenga obligación de hacer dicha declaración, deberá aportar certificación negativa de la Delegación de Hacienda y acreditación de ingresos mediante certificación de órgano o entidad pública o privada de quien perciba los mismos.
- Libro de Familia completo.
- Título oficial de Familia Numerosa o Anexo III debidamente cumplimentado.
- Acreditación de discapacidad o Anexo III debidamente cumplimentado.
- Certificación de la cuenta bancaria según Anexo IV debidamente cumplimentado.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones fiscales municipales o de que no figure como deudor de la Hacienda municipal.
- Documentación acreditativa en caso de separación y/o divorcio la guarda y custodia del menor, **si no la ha aportado en convocatorias anteriores o ha sido modificada**.

El solicitante deberá aportar únicamente los siguientes documentos

- Alta en el Régimen Especial de Empleados de Hogar de la Seguridad Social del cuidador/a.
- Informe de vida laboral en el cual refleje la contratación del cuidador/a
- Certificado de empadronamiento en el municipio de Astillero,
- 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



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



PROGRAMA III
AYUDAS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL DE
LAS PERSONAS TRABAJADORAS POR CUENTA AJENA Y PARA
TRABAJADORES/AS AUTÓNOMO/AS

ANEXO II

Declaración responsable de solicitud u obtención de otras ayudas económicas

D./D^a con NIF....., como solicitante de la ayuda contemplada en el Programa III de la Ordenanza de Empleo Autónomo, Empleo Estable y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar del Ayuntamiento de Astillero.

DECLARA

Que no soy perceptor/a de subvenciones concurrentes a las que hace mención el artículo 33 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

En caso de que se perciba alguna otra ayuda o subvención que tenga la misma finalidad indicada en la presente convocatoria, se ha de cumplimentar la siguiente tabla con los datos de dichas subvenciones.

Entidad concedente	Cuantía (€)	Finalidad	Estado: Solicitada/Concedida

Astillero, ade.....de.....

Firma

ANEXO III

San José, 10 • 39610 • Teléfono 942 07 70 00 • Fax 942 07 70 25 | N.º Registro Entidades Locales 01 39 0089 • C.I.F. P-3900800-H

CVE-2025-7599



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



Consentimiento expreso de acceso a datos personales del ciudadano

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales,

SOLICITANTE: NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	FIRMA DEL CONSENTIMIENTO	PARENTESCO CON EL BENEFICIARIO
<p>AUTORIZO: Expresamente al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios relativos a la solicitud de ayudas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documento Nacional de Identidad (DGP) <input type="checkbox"/> Declaración de IRPF (AEAT) <input type="checkbox"/> Informe de vida laboral (TGSS) <input type="checkbox"/> Estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, la CCAA y la Seguridad Social (AEAT) (CCAA) (TGSS) <input type="checkbox"/> Empadronamiento en el municipio del solicitante y de los miembros que integran la unidad familiar <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad (ICASS) <input type="checkbox"/> Título de Familia Numerosa (ICASS) <p><input type="checkbox"/> NO AUTORIZO al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios para la resolución del procedimiento de concesión de ayudas de conciliación</p>			

MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR: NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	FIRMA DEL CONSENTIMIENTO	PARENTESCO CON EL BENEFICIARIO
<p>AUTORIZO: Expresamente al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documento Nacional de Identidad (DGP) <input type="checkbox"/> Declaración de IRPF (AEAT) <input type="checkbox"/> Informe de vida laboral (TGSS) <input type="checkbox"/> Estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, la CCAA y la Seguridad Social (AEAT) (CCAA) (TGSS) <input type="checkbox"/> Empadronamiento en el municipio del solicitante y de los miembros que integran la unidad familiar <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad (ICASS) <input type="checkbox"/> Título de Familia Numerosa (ICASS) <p><input type="checkbox"/> NO AUTORIZO al Ayuntamiento de Astillero para que se consulten los datos necesarios para la resolución del procedimiento de concesión de ayudas de conciliación</p>			

En _____ a _____ de _____ de 20__ .

Firma:

ANEXO IV

San José, 10 • 39610 • Teléfono 942 07 70 00 • Fax 942 07 70 25

N.º Registro Entidades Locales 01 39 0089 • C.I.F. P-3900800-H

CVE-2025-7599



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



Certificación de la cuenta bancaria – Ficha de terceros

1. Datos del solicitante * Campos obligatorios									
Nombre *									
Apellido 1*			Apellido 2*			DNI/NIE o CIF*			
Tipo vía		Domicilio							
Número	Portal		Esc.		Planta		Puerta		
Población/Municipio				Provincia			C.P.		
Teléfono				Móvil					

DATOS BANCARIOS

IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NÚMERO DE CUENTA
Certifico: Que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.				
Fecha:				
(Firma y sello del Banco o Caja de Ahorros).				

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales .en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

En _____ a _____ de _____ de 20 .

Firma:



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)



PROGRAMA III
AYUDAS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL DE
LAS PERSONAS TRABAJADORAS POR CUENTA AJENA Y PARA
TRABAJADORES/AS AUTÓNOMO/AS

ANEXO V

Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvención

(ART. 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES).

D./D^a con NIF....., como solicitante de la ayuda contemplada en el Programa III de la Ordenanza de Empleo Autónomo, Empleo Estable y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar del Ayuntamiento de Astillero.

DECLARA

Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecidas en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Astillero, ade.....de.....

Firma

Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.
(ART. 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES).

San José, 10 • 39610 • Teléfono 942 07 70 00 • Fax 942 07 70 25

N.º Registro Entidades Locales 01 39 0089 • C.I.F. P-3900800-H

CVE-2025-7599



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO (CANTABRIA)



1. Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en los apartados 3 y 3 bis de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurran las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

5. Las prohibiciones contenidas en los párrafos a) y h) del apartado 2 de este artículo se apreciarán de forma automática. El alcance de la prohibición será el que determine la sentencia o resolución firme. En su defecto, el alcance se fijará de acuerdo con el procedimiento determinado reglamentariamente, sin que pueda exceder de cinco años en caso de que la prohibición no derive de sentencia firme.

6. La apreciación y alcance de la prohibición contenida en el párrafo c) del apartado 2 de este artículo se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21, en relación con el artículo 20.c) del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.

7. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.