

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR Y PARA COMEDORES ESCOLARES .

Artículo 1 – Objeto

El objeto de estas bases es la regulación de la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar y para comedor escolar, destinadas a unidades de convivencia en desventaja social y con menor poder adquisitivo del concello de Ourense que tengan niños/as a su cargo escolarizados en centros públicos o concertados del concello de Ourense, en los que no se segregue al alumnado por sexo.

Artículo 2- Naturaleza jurídica

Las ayudas que se conceden tendrán carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y normativa que la desarrolla, y la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia.

Artículo 3- Compatibilidad

Las ayudas serán incompatibles con cualquiera otra ayuda que pudiera percibirse con la misma finalidad de otras instituciones públicas o privadas.

Artículo 4- Imputación presupuestaria y cuantía

La concesión de las subvenciones que constituyen el objeto de estas bases, estará limitada al crédito máximo disponible en el presupuesto municipal para acción social en ayudas de libros y material escolar y comedores escolares.

Artículo 5 – Beneficiarios

Serán beneficiarias las unidades familiares de convivencia con menores de edad escolarizados en centros escolares públicos o concertados de la ciudad de Ourense, que estén matriculados en los cursos referenciados para cada una de las líneas de ayudas y reúnan los requisitos exigidos en las bases.

5.1.- Para los efectos de estas bases reguladoras, se considera que forman la unidad de convivencia:

– El menor o menores para los que se solicita la ayuda.

– Los padres o tutores legales, de estos menores.

– Los hermanos del menor o menores para los que se solicita la ayuda.

– Los ascendientes en primer grado de consanguinidad de los cónyuges, tutores legales o parejas unidas por análoga relación que convivan en el mismo domicilio.

- Se computará un miembro más en el caso de presentar alguno de ellos una discapacidad igual o superior al 33%, y también en el caso de ser familia monoparental (se entiende por familia monoparental la constituida por una sola persona progenitora o tutora con la que convive el/la menor, y que sea la única sustentadora de la familia). A estos efectos se tendrán en cuenta los rendimientos netos de trabajo y capital mobiliario, las rentas imputadas de bienes inmuebles y la suma de ganancias patrimoniales de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia.

- En el caso de padres divorciados o separados se computará el nuevo cónyuge o la nueva pareja unida por análoga relación, que tenga el padre o la madre y los hijos aportados por la nueva pareja, los ascendientes en primer grado que justifiquen su residencia en el mismo domicilio.

- En caso de custodia compartida ambos progenitores deben presentar solicitudes independientes para poder valorar sus respectivas unidades de convivencia, considerándose miembros computables para cada uno de ellos, además de los hijos en común, otros hijos nacidos de otras relaciones y los hijos aportados por la nueva pareja, los ascendientes en primer grado del solicitante y de la nueva pareja, que se justifiquen su residencia en el mismo domicilio.

5.2.- Se establecen dos líneas de ayudas:

5.2.1.- Para el caso de las ayudas de libros y material escolar, estar matriculados en 4º, 5º ó 6º de educación infantil.

5.2.2.- Para el caso de las ayudas de comedor, estar matriculados en educación infantil educación primaria o secundaria obligatoria, y tener plaza de comedor en el centro en el momento de la concesión de la ayuda

5.3.- Se consideran requisitos generales:

- Estar empadronados en el Concello de Ourense, con tres meses mínimo de antigüedad en el mismo domicilio, todos los miembros de la unidad de convivencia. De cumplir la antigüedad y no estar empadronados todos los miembros en el mismo domicilio del Concello de Ourense, podrán subsanarlo antes de finalizar el plazo de enmienda de la documentación. Por causas sobrevenidas, de carácter excepcional, se podrán resolver favorablemente, solicitudes presentadas dentro del plazo preceptivo, que no cumplan con la antigüedad de empadronamiento, previa valoración del equipo técnico de referencia.

- Que el centro educativo esté situado en el Concello de Ourense.

- Que la capacidad económica anual no exceda de 4.000,00 euros por miembro de la unidad de convivencia (renta per cápita) para las ayudas de libros y material escolar, y de 3.700,00 euros por miembro, para las ayudas de comedor.

- En el caso de no existir datos de los ingresos de la unidad familiar, se computará como mínimo familiar el equivalente a la prestación mínima de RISGA.

Artículo 6 – Lugar, plazo y forma de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse, debidamente cubiertas, en el registro general del Concello de Ourense o por cualquier medio de los establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación preceptiva del art 7, deberán presentarse en el modelo normalizado (anexo I) firmado por la persona solicitante (padre/madre/tutor/a) en el que se especificará el nombre del menor o menores, el centro escolar y el curso para el que se solicita la ayuda.

Las deficiencias y/o las omisiones en la solicitud y restante documentación preceptiva deberán subsanarse tras el requerimiento previo, en el plazo de diez días desde la notificación, en la que se indicará que si no se hace se tendrá por desistido de su petición, según lo establecido en el art 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para estos efectos, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Concello una lista de aquellas solicitudes que tengan que ser subsanadas.

La presentación de la solicitud lleva consigo la aceptación incondicional de las bases reguladoras y de la convocatoria.

Artículo 7 - Documentación

La documentación preceptiva es la siguiente:

7.1.- Modelo normalizado de solicitud completamente cubierto (anexo I), en el que se especificará el nombre del/la menor/es, el centro escolar y el curso para el que se solicita la bolsa, firmado por la persona solicitante.

7.2.- Declaración responsable según el anexo II e Impreso de autorización de las personas que integran la unidad familiar (anexo III) cubierto y firmado por todos los miembros de la unidad de convivencia, incluido el solicitante.

7.3.-Fotocopia de los DNI (mayores de 14 años)/NIE/pasaporte (en vigor) de todos los miembros de la unidad de convivencia y del libro de familia completo (o, en su defecto, documentación que lo sustituya).

7.4.- Fotocopia de la declaración de IRPF (Modelo D-100) (o en su caso, documentación fiscal y laboral acreditativa de los rendimientos netos) de dos ejercicios anteriores al de la convocatoria correspondiente, de cada uno de los miembros computables de la unidad de convivencia.

Si la unidad familiar percibió ingresos en el extranjero que no fuesen declarados en España, en los dos ejercicios anteriores, se aportará justificante de la Administración Tributaria correspondiente.

Aquellos que estén estudiando y sean mayores de 16 años, certificado del centro de estudios en el que se haga constar su matriculación.

Las personas perceptoras de pensión deberán presentar obligatoriamente el certificado de pensión.

En caso de no estar obligado a presentar la declaración de IRPF deberán aportar la siguiente documentación de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años:

- Certificado de empresa de todas las empresas en las que trabajó en los dos el ejercicios fiscales anteriores, si hay más de una, u otros documentos que acrediten los ingresos obtenidos en esos años.
- Certificado del SEPE del cobro o no de prestación durante el ejercicio anterior, cuando proceda.
- Justificante de pensión , (jubilación, invalidez, viudedad, orfandad, favor familia, ...).
- .- Impreso de autorización para la obtención de datos que corresponda, de todas las personas empadronadas en el mismo domicilio y que formen parte de la unidad de convivencia (anexo II) ,las personas no obligadas a declarar presentarán igualmente esta autorización.

Aquellas personas que durante el plazo de presentación de las solicitudes entregasen la declaración del impuesto de las personas físicas del ejercicio anterior a la convocatoria, por considerar que estos datos económicos le resulten más beneficiosos, podrán presentar la declaración del ejercicio anterior a la convocatoria. No se tendrá en cuenta las declaraciones presentadas una vez finalizado el plazo de solicitud de la ayuda..

7.5 -Informe de vida laboral completo y actualizado de la Tesorería de la Seguridad Social, de todos los miembros computables mayores de 16 años. En caso de tenerlo solicitado, presentará la copia del resguardo de la solicitud y se adjuntará a la solicitud en cuanto sea emitido y recibido.

Las personas que tengan la condición de empleados de la administración pública o profesionales, y su vida laboral se rija por entidades distintas a la Seguridad Social , deberán presentar certificación que substituya a la vida laboral.

7.6.- Justificante de ingresos de la prestación de RISGA o IMV, en el caso de haber sido beneficiario en los dos ejercicios anteriores a la convocatoria

7.7.- En el caso de separación o divorcio legal, copia de la sentencia o del convenio regulador, así como justificantes bancarios de las ayudas económicas establecidas en la sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de setencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones. En los casos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el responsable de la beca será el padre o la madre que tenga atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial. En caso de custodia compartida, cada progenitor sera en función del tiempo que tenga atribuida la custodia, segun establezca el convenio regulador o sentencia judicial. En este caso, si uno de los progenitores no tiene derecho a la ayuda de comedor, deberá comprometerse a abonar su parte correspondiente.

7.8.- En caso de unión de hecho en la que no exista convivencia, sentencia de guardia, custodia y

alimentos, así como justificante de las ayudas económicas establecidas en dicha sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada delante del juzgado o justificante del inicio de las actuaciones.

7.9.-En el caso de que las/os menores estén en situación de acogimiento por resolución administrativa o auto judicial, deberán acreditar mediante copia de certificado del organismo competente y, de ser el caso, la cuantía de la remuneración. En el supuesto de acogimiento, el responsable de la bolsa será la persona o personas que lo tengan adjudicado por resolución administrativa o auto judicial. En ningún caso podrán ser responsables de la bolsa los progenitores privados de la patria potestad de sus hijos, o si la tutela o la guardia fuera asumida por una institución pública. El certificado de empadronamiento de convivencia será incorporado al expediente de oficio. El/a solicitante queda obligado a comunicarle al Concello cualquiera alteración de las circunstancias que motivaron la concesión de la bolsa.

Artículo 8 – Criterios de valoración y cuantía de las ayudas

Las ayudas se concederán por riguroso orden, atendiendo a la menor renta per cápita, hasta agotar el crédito asignado a cada proyecto. (Con la salvedad del art. 8.1.a para ayudas de material escolar.) Las unidades de convivencia que, aun reuniendo los requisitos de esta convocatoria, no aparezcan como beneficiarias quedarán en lista de espera. Podrán concederse más ayudas, respetando el orden de la lista de espera, en el caso de que se produzcan bajas o exista más disponibilidad presupuestaria.

8.1- Cuantía de las ayudas

a)AYUDAS MATERIAL ESCOLAR. La ayuda será de 110 euros por menor

- En el caso de que el número de solicitudes que reúnan los requisitos suponga un importe superior al total presupuestado para estas ayudas se minorará proporcionalmente el importe individual a conceder.

b) AYUDAS DE COMEDOR

La cuantía de la ayuda de comedor cubrirá el coste del comedor en los centros escolares públicos y concertados escolares hasta un máximo de 90 € mes/alumno,

Artículo 9 – Tramitación y resolución de las solicitudes

9.1.- Las solicitudes se tramitarán de conformidad con la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y la ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, de acuerdo con su disposición final primera. La instrucción del procedimiento de concesión le corresponde a la jefatura del Servicio de Benestar Social que realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Una vez valoradas las solicitudes, el órgano colegiado previsto en las bases de la convocatoria, deberá emitir informe en el se concrete el resultado de la valoración realizada.

9.2 La composición del órgano colegiado, denominado mesa de evaluación, será:

– Presidente: el/a concejal/a delegado/a de asuntos sociales. – Secretario: el/a funcionario/a de administración general del Servicio de Benestar Social. Vocales: el/a titular de la Asesoría Jurídica, interventor/a, jefe/a del Servicio de Benestar Social, y un/una educadora de familia.

9.3- El plazo para la resolución definitiva de las peticiones de subvención no podrá pasar de cinco meses. Al vencimiento del plazo máximo sin que les sea comunicada la resolución legítima a los interesados se dará a entender desestimada la solicitud por silencio administrativo. Toda publicación/notificación, sea individual o colectiva, a la que haga referencia estas bases, se realizará mediante publicación en la localización web y tablón de anuncios de la sede electrónica del Concello de Ourense. La publicación sustituirá a la notificación personal y tendrá los mismos efectos, según el art 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, do Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La resolución provisional de ayudas concedidas, denegadas y la lista de espera se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Concello (www.ourense.gal), concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones. La resolución definitiva que se adopte será, así mismo, publicada en la misma forma que la resolución provisional.

Estas publicaciones sustituirán a la notificación en los términos que se establecen en los art 42, 43 e 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, do Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los beneficiarios tendrán un plazo de 10 días, desde la notificación de la resolución definitiva, para aceptar o rechazar la subvención; de no producirse manifestación expresa, se entenderá aceptada tácitamente. Las listas provisionales y las definitivas se publicarán con el número de registro de entrada de las solicitudes.

9.4.- La resolución de la solicitud de subvención se realiza mediante decreto de la Concejala delegada de Asuntos Sociales y se publica, de acuerdo con lo dispuesto en el art 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, do Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. La publicación, que substituye a la notificación, con todos los efectos de esta, se hará en el plazo máximo de 5 meses contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La falta de publicación en este plazo permite entender el silencio administrativo con efectos desestimatorios de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, do Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución se podrá interponer, en el plazo de dos meses, un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de interponer previamente un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes delante del órgano que dictara la resolución.

Artículo 10- Pago y justificación

10.1- Ayudas en especie para libros y material escolar

El pago de estas ayudas se realiza mediante entrega de vales según el siguiente procedimiento: Los beneficiarios de la bolsa para libros deberán entregar la lista de los libros y material de los menores sellada por el centro escolar, en la primera quincena del mes de septiembre, y el Concello les entregará los vales para cambiar en librerías del concello de Ourense. El pago de la ayuda para libros y material escolar se realizará contra la presentación de la correspondiente factura por las librerías, dirigida a la Concejalía de Asuntos Sociales con los requisitos legalmente establecidos, y con indicación clara y precisa del concepto, así como la identificación del beneficiario de la subvención.

10.2.- Ayudas de comedor . El precio de la plaza de comedor sera comunicado al Servicio de Bienestar Social del Concello por el centro escolar, previamente deducidas las subvenciones recibidas o pendientes de recibir para la misma finalidad, teniendo la obligación los padres de hacer frente al pago de la diferencia no subvencionada.

Las ayudas se conceden a las familias y se pagarán a los centros.

Los centros asumen el compromiso de comunicar las bajas y los traslados de los/as alumnos/as beneficiarios/as al Servicio de Bienestar Social. El pago de la ayuda para comedor se realizará contra la presentación de la correspondiente factura por los centros escolares, dirigida a la Concejalía de Asuntos Sociales con los requisitos legalmente establecidos, y con indicación clara y precisa de su concepto, así como la identificación de la persona que percibe la subvención. Cuando la cuantía exceda del importe máximo de la ayuda (90euros) las empresas encargadas del servicio de comedor, o de ser el caso, los propios centros, deberán allegar con la factura mensual los justificantes de pago de la diferencia realizado por los padres o tutores de los/-as niños/-as. La factura se presenta a mes vencido en los cinco primeros días del mes siguiente.

El traslado de centro docente, a lo largo del curso, no supondrá para el beneficiario la pérdida de la ayuda, siempre y cuando en el nuevo centro exista disponibilidad de plaza y sea comunicado al Servicio de Bienestar Social para su autorización. El traslado, de producirse, tendrá efectos a partir del primer día del mes siguiente.

Si se producen bajas entre los beneficiarios de las ayudas, estas serán cubiertas por otros alumnos que se encuentren en la lista de espera con menor renta per cápita, independientemente del colegio al que pertenezcan, siempre que exista crédito.

Artículo 11- Pérdida del derecho a la ayuda y reintegro.

Podrá revocarse, tras la resolución previa al respecto, la concesión de la ayuda otorgada en el caso de producirse alguno de los siguientes supuestos: a) la ocultación de información, si esta condicionó la concesión de la ayuda. b) el mal uso del servicio de comedor, entendiéndose como tal: mal comportamiento en el comedor, que impida o perjudique el desarrollo normal de la comida y provoque la expulsión del servicio según las normas de régimen interno del centro escolar para ese servicio. c) la falta de asistencia continuada y/o intermitente e injustificada al comedor (a partir de 15 días naturales sin justificar). Cualquiera de las circunstancias anteriormente mencionadas podrá dar lugar al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas en concepto de bolsa, con sus intereses de demora legalmente correspondientes.

Artículo 12- Convocatoria anual

La convocatoria anual establecerá el crédito asignado a cada programa, importes que podrán ser ampliados en el caso de existencia de crédito en la aplicación presupuestaria sin que esta circunstancia dé lugar a la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes. La convocatoria anual podrá acogerse a la tramitación anticipada de gasto, según lo dispuesto en el RD 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones (art 56) y Decreto 11/2009 de 8 de enero, que aprueba el reglamento de la Ley de Subvenciones de Galicia (art. 25). En el supuesto anterior, con base en la normativa presupuestaria relativa a los expedientes de tramitación anticipada de gasto, la concesión de las correspondientes ayudas quedará sometida, en todo caso, a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del Concello de Ourense en el momento de acordar las respectivas resoluciones concedentes.

Artículo 13- Entrada en vigor Estas bases reguladoras entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOP, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.

Artículo 14 – Recursos e impugnaciones La resolución definitiva del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y contra ella los/as interesados/as podrán interponer alternativamente un recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente un recurso contencioso - administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si optase por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Artículo 15- Régimen de protección de los datos allegados con la solicitud:

1. El tratamiento por el Concello de Ourense de los datos personales allegados por los solicitantes tiene su fundamento en lo dispuesto en los apartados c) y e) del art. 6 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en el art. 6.2 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de los datos de carácter personal, al ser la presentación de datos e información exigida en las presentes bases necesaria para el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación general de subvenciones, así como para la comprobación del cumplimiento de los requisitos y valoración de las solicitudes de acuerdo a lo indicado en las propias bases. En consecuencia, la negativa a facilitar estos datos al Concello de Ourense determinará la exclusión de la persona interesada del procedimiento.

2. En cumplimiento de lo establecido en el art. 13 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento

Europeo y del Consello, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las persoas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y de la libre circulación de estos datos, se informa a los interesados de lo siguiente: a) la responsabilidad del tratamiento de los datos es del Concello de Ourense, cuyo representante legal es su alcalde, don Gonzalo Pérez Jácome, con domicilio para los efectos de notificación en la Casa del Concello, sita en la plaza Maior, nº 1, en Ourense, teléfono de contacto 988388100 y correo electrónico alcaldia@ourense.gal b) los datos suministrados con la solicitud se destinarán únicamente a garantizar el cumplimiento de lo establecido en la legislación general de subvenciones, a comprobar que la persona solicitante reúne los requisitos establecidos para poder ser beneficiaria. En cumplimiento de lo establecido en los art. 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y de buen gobierno, la información relativa a las subvenciones concedidas será objeto de publicación según se prevé en la normativa de aplicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el portal de transparencia del Concello de Ourense. No obstante lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el art 20.8.b) de la Ley General de Subvenciones, no serán objeto de publicación los datos personales de los beneficiarios, que únicamente se cederán a terceros en los supuestos previstos en el apartado e) de esta base, si es necesario para la satisfacción del interés legítimo seguido por el responsable del tratamiento o por el tercero al que se comunique los datos, y siempre que no prevalezca el derecho del interesado de acuerdo con la normativa de protección de datos. A estos efectos, en la publicación cada subvención concedida se identificará exclusivamente por el número de registro de entrada de la solicitud correspondiente. Las publicaciones referidas se mantendrán durante un plazo mínimo de cuatro años desde la realización de la publicación, pudiendo, a partir de ese plazo, ser suprimida de forma motivada la publicación de oficio por el Concello de Ourense o bien a solicitud de las personas interesadas, dirigida al responsable del tratamiento. c) La base jurídica del tratamiento de los datos aportados con la solicitud y la necesidad de esos datos para el cumplimiento de las obligaciones legales que impone la legislación general de subvenciones al Concello de Ourense en su condición de administración pública concedente (art 6.1.c) del Reglamento UE 2016/679) y, en el caso de los datos para acreditación del cumplimiento de los requisitos específicos de la convocatoria y valoración de solicitudes, la necesidad de esos datos para dar satisfacción a la finalidad de interés público perseguida con la presente convocatoria (art 6.1.e) del Reglamento UE 2016/679). d) los datos suministrados al Concello de Ourense serán tratados exclusivamente por el personal autorizado para la tramitación de la solicitud, sujetos a deber de reserva. Sin perjuicio de lo anterior, los datos suministrados por los solicitantes podrán ser cedidos a terceras personas en los siguientes casos: - a miembros de la corporación que lo soliciten, a los juzgados y tribunales, para los efectos de la resolución de los recursos judiciales que puedan interponerse contra los actos dictados en el procedimiento, así como al Ministerio Fiscal, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas y Consejo de Cuentas, en la medida en que sea necesario para el ejercicio de las funciones de estas autoridades públicas. - a las personas que lo soliciten según lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y de buen gobierno, previo expediente contradictorio con audiencia del/a interesada/o titular de los datos y en los términos previstos en dicha ley.

En todo caso, las/os interesadas/os podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En ningún caso se procederá a la adopción de decisiones automatizadas ni a la elaboración de perfiles personales con los datos suministrados, que no serán objeto de tratamientos diferentes a los expresamente previstos en esta cláusula.