

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
4896/2025	La Junta de Gobierno Local	03/07/2025

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 4896/2025. SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
-----------	---

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto el expediente iniciado por el área de Educación, para aprobar la convocatoria de la concesión de apoyo al estudio para alumnado empadronado en el municipio de Guía de Isora y matriculado en enseñanza obligatoria, ejercicio 2025.

Visto la Providencia de inicio del área de educación, de fecha 28 de mayo de 2025.

Visto el documento de Retención de Crédito de fecha 02 de junio de 2025 emitido por la Intervención de Fondos Municipal.

Vista la convocatoria elaborada por el área de Educación, de fecha 19 de junio de 2025.

Visto el informe jurídico de la Secretaría General de fecha 19 de junio de 2025

Vista la propuesta de resolución PR/2025/2337 de 2 de julio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 2 de julio de 2025.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES DE APOYO AL ESTUDIO PARA ALUMNADO EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA Y MATRICULADOS EN ENSEÑANZA OBLIGATORIA, EJERCICIO 2025.

PRIMERO.BASES REGULADORAS



Las Bases Reguladoras aplicables al presente procedimiento, se establecen en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora publicadas en el BOP número 86 de 14 de junio de 2006.

SEGUNDO. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente subvención se imputa a la aplicación presupuestaria 326.00.481.01 por un importe de 50.000,00€. Se encuentra recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2025 de este Ayuntamiento, aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2025-0038, de 10 de enero de 2025.

Acción	Aplicación		Descripción	2025
	Prog.	Econ.		
1	32600	48101	Ayudas al estudio para adquisición de material educativo	50.000

TERCERO. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia, de las subvenciones destinadas al apoyo al estudio para el alumnado empadronado en el municipio de Guía de Isora y matriculados en enseñanza obligatoria durante el ejercicio 2025.

La finalidad de la presente convocatoria de subvenciones consiste en propiciar mayores logros en el aprendizaje teniendo un gran impacto en los estudiantes, debido a que mejora la educación de todos los estratos económicos y sociales, impulsando la adquisición de material escolar fungible (libros de texto No incluidos), uniformidad del alumnado (uniforme /ropa y calzado) y todo material específico que esté estipulado como obligatorio por el centro o por alguna norma superior para el correcto desarrollo y funcionamiento de la actividad académica en los centros educativos, para el alumnado matriculado en Educación Infantil, Primaria, Secundaria obligatoria y Aula Enclave, en centros educativos de carácter público y empadronados en el ayuntamiento de Guía de Isora.

CUARTO. RÉGIMEN DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia, en los términos dispuesto en el artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El crédito disponible se prorrateará atendiendo al número de solicitudes presentadas a través de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común una vez finalizado el plazo de presentación y siempre que La cuantía de la subvención por beneficiario/a será el resultado de dividir el crédito total destinado a la



presente convocatoria entre la puntuación total obtenida por todos los beneficiarios/as que cumplen con los requisitos previstos en el punto 5º, estableciendo un umbral hasta un máximo de 300 euros por beneficiario/a.

Siendo el importe total a conceder a cada beneficiario el resultado de la operación de multiplicar el número de puntos obtenidos conforme a los criterios de valoración y ponderación establecidos en el punto 10º de la presente convocatoria por el valor del punto determinado en la operación anterior, conforme lo dispuesto en el párrafo 3º del artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones.

QUINTO. REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias serán el padre/madre o responsable legal de menores matriculados en enseñanza obligatoria, (educación infantil, primaria y secundaria obligatoria), bajo las condiciones previstas en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario el 14 de junio de 2006.

Es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos en el momento de la presentación de la solicitud de subvención:

1. Que la persona beneficiaria se encuentre empadronada en el municipio de Guía de Isora con al menos un año de antigüedad en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que conviva con el menor matriculado en enseñanza obligatoria acreditándolo con el libro de familia. Además la administración verificará dicha convivencia en el Padrón Municipal.
2. Que la persona beneficiaria acredite la matrícula del menor en enseñanza obligatoria, si el centro educativo es de titularidad municipal, el mismo centro indicará si el alumno/a está matriculado o no, por el contrario, si el centro educativo se encontrase fuera del municipio, deberán presentar el certificado de matrícula del centro educativo.

SEXTO. SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la BDNS, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes se deberán presentar conforme al modelo normalizado que acompaña a esta convocatoria (ANEXO I) y documentación a la que se hace mención a continuación, en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora.



También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a través de registro electrónico, en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora (<https://guiadeisora.sedelectronica.es/>).

El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en cualquiera de las oficinas del registro municipal y se podrá descargar en web del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora <https://www.guiadeisora.org/corp/>

No cabrá reformulación de solicitudes en dicho procedimiento.

La documentación que deberá acompañar a la solicitud ANEXO I, debidamente cumplimentado y firmado, es la siguiente;

1. Declaración responsable acreditativa de no estar incurso/a en las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (incluida en el modelo de solicitud Anexo I), en el caso de las personas beneficiarias menores de edad será cumplimentada por su padre/madre o tutor legal, en su representación.
2. DNI / NIE en vigor del/la solicitante.
3. Libro de familia o documentación que acredite la tutoría legal del menor.
4. Matrícula o certificado del centro educativo, en el caso de que el alumnado se encuentre matriculado en un centro educativo fuera del ámbito municipal. En el caso de alumnos matriculados en centros educativos de este municipio, se verificará directamente por este Ayuntamiento con el centro educativo, marcando la autorización prevista en el ANEXO I.
5. Modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado o expresa mención que ha sido presentado en esta Corporación aportando certificado o libreta que conste titularidad bancaria.
6. El Título de Familia Numerosa o carné de familia numerosa.
7. En caso de que algún miembro de la unidad familiar se encontrara en situación de discapacidad (igual o superior a 33%) se deberá aportar Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad actualizado emitido por el Organismo competente de la



Comunidad Autónoma que corresponda, o bien, Certificado o Resolución relativo al grado de incapacidad permanente del Instituto Nacional de la Seguridad Social donde aparezca el grado de discapacidad.

8. En caso de familia monoparental, libro de familia o cualquier otro documento que indique la situación de monoparental o viudedad.
9. Autorización expresa al Ayuntamiento de Guía de Isora para que pueda verificar los datos reflejados en la solicitud con los que obran en las Administraciones Públicas, así como que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales y con la Seguridad Social (incluida en el modelo de solicitud Anexo I).

Los miembros de la unidad familiar a efectos de subvención son los siguientes, siempre y cuando se encuentren empadronados en la misma vivienda:

- el padre y la madre del alumno/a.
- el tutor o la persona que legalmente tenga la guarda o custodia de un menor de edad.
- el estudiante que solicita la beca.
- los hermanos/as solteros menores de 25 años.
- los hermanos/as mayores de 25 años con discapacidad.
- los ascendientes de los padres (abuelos/as) que vivan con estos y puedan justificarlo con
el certificado padronal y libro de familia.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de lo establecido en la presente convocatoria, en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento y demás normativa de aplicación.

Se podrá solicitar al interesado/a otro u otros documentos distintos de los enumerados anteriormente cuando por medio de éstos no quede debidamente acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la concesión de la subvención.



Conforme a lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

SÉPTIMO.INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Área con competencia en materia de Educación por medio de un/a técnico/a de la citada Área del Ayuntamiento de Guía de Isora o persona que lo sustituya, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos expresados en los artículos 24.2 y 24.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncio municipal, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución declaratoria dictada a tal efecto, en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación se realizará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ubicado en su sede electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se constituirá una Comisión de Valoración que tendrá carácter técnico y estará formada por al menos tres miembros. Podrán nombrarse más vocales entre los empleados públicos de esta Administración si el número de solicitudes así lo aconseja, no pudiendo superar la Comisión el total de siete de sus miembros, debiendo ser su número impar. Se deberá tener en cuenta la representación equilibrada entre mujeres y hombres en la valoración y toma de decisiones.

Una vez examinada las solicitudes presentadas y evaluadas las mismas, siguiendo el criterio de selección fijados en la convocaría, la Comisión de Valoración emitirá informe en que se concretara el resultado de la valoración efectuada. En dicho informe figurará las solicitudes desestimadas / denegadas y el motivo de la desestimación / denegación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente convocatoria. Asimismo se relacionaran aquellas



personas interesadas que no hayan procedido en el plazo previsto, a la subsanación de los defectos observados en su solicitud, a los cuales se le tendrá por desistido de su petición.

OCTAVO. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

Esta propuesta de resolución identificara la relación provisional de ayudas que se propone conceder y denegar, así como aquellas personas interesadas que tienen desistido su petición y fijara la cuantía de la subvención.

Dicha propuesta de resolución provisional será objeto de publicación en el tablón de anuncio de esta Corporación otorgando un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón de anuncios para que las personas interesadas la presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

NOVENO. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Examinadas en su caso las alegaciones presentadas, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento, mediante la aprobación de la relación definitiva de solicitudes concedidas y de las denegadas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes Bases, especificando la persona solicitante y su cuantía, así como su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Además, el expediente contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Ayuntamiento de Guía de Isora, hasta que no se haya procedido a la publicación de la resolución de concesión.

DÉCIMO. CONCESIÓN

La resolución definitiva será aprobada por la Concejala con delegación en materia de Área de Educación, Recursos Humanos, Sanidad, Hacienda y Patrimonio en atención a la distribución de competencias operada por Decreto de Alcaldía 2025/1218 de fecha 22 de abril de 2025.



La resolución definitiva será aprobada por la Concejala con delegación en materia de Educación en atención a la distribución de competencias operada por Decreto de alcaldía 2023/2022 de fecha 4 de julio de 2023.

La resolución definitiva pondrá fin al procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con fundamento en los criterios que se contienen en la legislación vigente y en las presentes bases reguladoras.

La resolución hará constar de forma expresa:

1. Objeto de la subvención.
2. La relación de solicitantes.
3. Relación de las personas beneficiarias y cuantías de la subvención.
4. Los criterios de valoración y puntuación obtenida por cada una de las personas beneficiarias.
5. Mención expresa a la desestimación/denegación del resto de solicitudes.
6. En la resolución se indicarán los recursos que puedan ejercitar.

El plazo máximo de resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, publicándose el acuerdo de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sede electrónica.

Posteriormente se efectuará la publicación exigida en los artículos 18.2 y 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Con carácter general, transcurrido el plazo de resolución sin que ésta se haya dictado expresamente, legitima a las personas interesadas para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

DÉCIMO PRIMERO. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

Las resoluciones y actos administrativos del procedimiento se notificará a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sede electrónica.



Una vez notificadas las subvenciones concedidas, se entenderá aceptada la subvención si transcurrido 10 días hábiles desde la notificación, el beneficiario/a o padre madre o tutor no hubiera renunciado expresamente a la misma.

DÉCIMO SEGUNDO. RECURSOS CONTRA LA CONCESIÓN.

Contra la resolución definitiva de la concesión o denegación, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo el recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de 1 (un) mes, si el acto fuera expreso.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses computados desde la fecha de la notificación de la resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo. Si el acto no fuera expreso, la persona solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

DÉCIMO TERCERO. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la persona beneficiaria cumpla los requisitos exigidos y no esté previsto en ninguna causa de exclusión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1. Para la determinación del importe de la subvención se tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración.

a) Antigüedad del solicitante en el Padrón Municipal de Habitantes.

Antigüedad	Puntuación
1 año hasta 5 años	1
5 años hasta 10 años	2
Más de 10 años	3

b) Por miembro de la unidad familiar afectado por minusvalía legalmente calificada igual o superior al 33%:



Nº miembros con minusvalía mayor 33% misma unidad familiar	Puntuación
1	1
Más de 2	2

c) Por condición de familia numerosa en cualquiera de sus modalidades: 1 punto.

d) Por condición de familia monoparental (quienes afrontan la maternidad o paternidad en solitario o aquellas familias formadas por un cónyuge viudo: 1 punto.

DÉCIMO CUARTO. ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Serán gastos subvencionables los siguientes:

- La adquisición de material escolar fungible (libros de texto no incluidos),
- Uniformidad del alumnado (uniforme /ropa y calzado)
- Todo material específico que esté estipulado como obligatorio por el centro o por alguna norma superior para el correcto desarrollo y funcionamiento de la actividad académica en los centros educativos.

Serán subvencionados los gastos descritos en los párrafos anteriores realizados desde el 1 de enero al 30 de septiembre de 2025, que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención y aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, en las condiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por acuerdo plenario de fecha 9 de marzo de 2006.

DÉCIMO QUINTO. IMPORTE Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El importe de la subvención concedida se abonará mediante transferencia bancaria, después de que se apruebe por el órgano competente la completa justificación de la actividad subvencionada.

Para el momento del pago, los beneficiarios deben encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias (Hacienda Estatal, Hacienda Canaria), y con la Seguridad Social. A su vez, el órgano concedente solicitará al Servicio Municipal oportuno, certificado acreditativo de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones con la Hacienda Municipal.

DÉCIMO SEXTO. FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.



La justificación de las subvenciones concedidas se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, acompañado de los documentos acreditativos del gasto.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

La cuenta justificativa contendrá, la siguiente información y documentación de acuerdo al ANEXO II.

A. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

B. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

Documentación acreditativa del gasto:

Las facturas o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa a nombre de la persona beneficiaria o padre, madre o tutor legal que es quien realiza el gasto a favor del mismo, deberán ser originales y responder al periodo subvencionable.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de la expedición de la factura:

- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (N.I.F./C.I.F, nombre, apellidos, razón o denominación social, dirección completa).

- Número de la factura.

- Lugar y fecha de expedición y en su caso, fecha de pago.

- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe. Indicar los conceptos facturados.

- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante.

- Deberán ajustarse a normativa del I.G.I.C. vigente.

- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del I.R.P.F. vigente.

Documentación acreditativa del pago:

La documentación acreditativa del pago de las facturas presentadas, con la que se pueda tener constancia que se ha realizado el pago efectivo de las facturas. (Documento original).

- Pago mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.



- Si la forma de pago es en efectivo se presentará documento justificativo, debidamente firmado y sellado, de la recepción de los fondos en el que deberá constar cantidad recibida,

concepto general, nombres o identificación de la persona/s, fecha de realización y fecha de la recepción. En este contexto se aplicará la Ley 7 /2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que establece en su artículo séptimo, apartado primero, que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.
- Pago mediante tarjeta de crédito y/o débito, copia del justificante de dicho pago, siempre que figuren los datos identificativos del/la beneficiario/a de la subvención (Nombre y DNI).
- Pago mediante talón o cheque bancario nominativo, copia del mismo y extracto que refleje la operación.

c) Una declaración responsable en la que se hagan constar los siguientes extremos (Anexo II)

- Que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- Que todos los datos presentados son ciertos

-Publicidad de la subvención:

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará mediante la publicación de la concesión en la BDNS, conforme se establece en el artículo 7 del Real Decreto 130 /2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas. "A efectos de dar cumplimiento a



las obligaciones de publicidad y transparencia en los términos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas y será el sitio web que, con carácter exhaustivo, publicará las ayudas de estado y ayudas de mínimos a nivel nacional a nivel nacional en cumplimiento de los previsto en la normativa europea”.

El plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas finalizará después de UN MES de la publicación de la resolución de la concesión.

Si vencido el plazo de justificación, la persona beneficiaria o su representante, padre/madre o tutor legal no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para que los aporte en el plazo de DÍEZ (10) días hábiles, comunicándole que, transcurrido el mismo, sin atender el requerimiento se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en los artículos 30.8 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

DÉCIMO SÉPTIMO. COMPATIBILIDAD Y PORCENTAJE SUBVENCIONABLE.

La concesión de esta subvención es compatible con la percepción por el beneficiario de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con estas otras fuentes de financiación, supere el coste de la actividad subvencionada.

DÉCIMO OCTAVO. INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGROS

Todo lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones, así como el procedimiento y las causas de reintegro se regirán por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo plenario de fecha 9 de marzo de 2006 (BOP N° 86 de 14 de junio de 2006), y demás disposiciones de aplicación.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y serán sancionadas incluso a título de simple negligencia.

El régimen jurídico referente a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se regirá por lo previsto en la Ley Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás disposiciones de aplicación.

VIGÉSIMO. RÉGIMEN JURÍDICO



En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo recogido en la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora publicadas en el BOP número 86 de 14 de junio de 2006 y en las bases de ejecución del Presupuesto del ayuntamiento para el ejercicio correspondiente a la convocatoria que se trate.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I



Ayuntamiento
Guía de Isora

Calle del Ayuntamiento, 4 | 38680 Guía de Isora
Santa Cruz de Tenerife | Canarias | España
tel. 922 850 100 | fax 922 850 03 54
www.guiadeisora.org

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE
SUBVENCIONES A ALUMNADO DE
ENSEÑANZA OBLIGATORIA 2025

Publicación de bases y convocatoria:

BDNS y Página Web del Ayuntamiento de Guía de Isora

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA/SOLICITANTE

Rellenar por el padre/madre o responsable legal

Nombre y Apellidos	NIF NIE o CIF
--------------------	---------------

DATOS DEL MENOR MATRICULADO EN ENSEÑANZA OBLIGATORIA

Nombre y Apellidos	NIF NIE o CIF
--------------------	---------------

DATOS ACADÉMICOS 2024-2025

Nombre del centro educativo.	Curso
------------------------------	-------

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Dirección:

Teléfono Fijo/Móvil:	Correo Electrónico:
----------------------	---------------------

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Documentación obligatoria

- ☐ Declaración responsable, incluida en este impreso (leer, marcar y firmar parte posterior).
- ☐ DNI/NIE en vigor de beneficiarios/as serán el padre/madre o responsable legal de menores matriculados en enseñanza obligatoria.
- ☐ Libro de familia o documentación que acredite la tutoría legal del menor.
- ☐ Matrícula o certificado si el centro educativo se encuentra fuera del ámbito municipal. ☐ Autorizo solicitar al centro educativo.
- ☐ Modelo de Alta y/o Modificación de Terceros debidamente cumplimentado por el/la beneficiario/a o certificado de titularidad si ya lo ha presentado con anterioridad.

Documentación opcional.

- ☐ Título de familia numerosa.
- ☐ Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad, emitido por el centro base de Atención a Personas con Discapacidad o bien, Certificado o Resolución relativo al grado de incapacidad permanente del Instituto Nacional de la Seguridad Social donde aparezca el grado de discapacidad de Personas Físicas en vigor.
- ☐ Documentación (libro de familia o cualquier otro documento) que indique situación monoparental o viudedad.

NOTA IMPORTANTE

- Si no presenta toda la documentación o la presentada no está clara, se requerirá mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento en la URL: <https://guiadeisora.sedelectronica.es/board>.
- El importe concedido por alumno/a es para gastos de MATERIAL FUNGIBLE (libros no incluidos), uniformidad y se deberá justificar presentando las facturas correctamente **1 MES DESPUÉS DEL ANUNCIO DE RESOLUCIÓN**. La Justificación se realizará presentando ANEXO II y facturas correctamente rellena por el concepto otorgado y con fecha desde el 01 de enero de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025.
- No se abonará la subvención hasta que no esté justificada correctamente o si tiene alguna deuda tributaria en alguna administración pública.
- La presentación de la solicitud implica la aceptación de lo establecido en la presente convocatoria, en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento y demás normativa de aplicación. Podrá descargar toda la documentación y leer la convocatoria en <https://www.guiadeisora.org/corp/areas-municipales/educacion/becas-y-ayudas/>



DECLARACIÓN RESPONSABLE (Marcar lo que proceda)

El solicitante DECLARA:

- ☐ No 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.
- ☐ No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso salvo que en éste haya adquirido en eficacia un convenio. No estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la ley concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- ☐ No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- ☐ No 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.
- ☐ 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.
- ☐ No tener la residencia fiscal en un país o en un territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- ☐ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- ☐ No 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.
- ☐ No estar incurso/o 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
- ☐ Haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas con anterioridad por el Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora en la fecha máxima de presentación de solicitudes para la concesión de nuevas subvenciones.
- ☐ Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Guía de Isora en la fecha máxima de presentación de la solicitud para la concesión de nuevas subvenciones.
- ☐ Autorización al Ayuntamiento de Guía de Isora para recabar datos ante esta Administración, la Administración Tributaria de la C.C.A.A. de Canarias, La Seguridad Social, La Agencia Tributaria de la Administración Estatal (A.E.A.T.), el Consorcio de Tributos y cualquier otra administración, si fuera necesario, relativa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social

NOTA IMPORTANTE

Se advierte al beneficiario/a, que la subvención, de otorgarse, estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.

En atención a lo anterior se SOLICITA:

Participar en **LA CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES DE APOYO AL ESTUDIO PARA ALUMNADO EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA Y MATRICULADOS EN ENSEÑANZA OBLIGATORIA, EJERCICIO 2025.**

En Guía de Isora a _____ de _____ de _____

Firma de la persona solicitante/padre/madre/tutor/a Legal
En el caso de ser beneficiario/a menor de edad.

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora. Sus datos personales serán tratados con la finalidad de gestión y tramitación de las solicitudes de subvenciones de acuerdo con las bases de una convocatoria pública. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos personales podrán ser comunicados a terceros, fundamentalmente, en base a una obligación legal. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en la URL: <https://guiadeisora.sedelectronica.es>





**Ayuntamiento
Guía de Isora**
Concejalía de Economía y
Hacienda

Calle del Ayuntamiento, 4 | 38680 Guía de Isora
Santa Cruz de Tenerife | Canarias | España
tel. 922 850 100 | fax 922 850 03 54
www.guiadeisora.org

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN A PERSONAS FÍSICAS

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE PERSONA FÍSICA

Apellidos	Nombre	DNI
-----------	--------	-----

REPRESENTANTE

Apellidos	Nombre	DNI
-----------	--------	-----

El solicitante D./Dña. _____
autoriza a D./Dña. _____ para que presente
en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma o de la aceptación
esta subvención.

En Guía de Isora, a ____ de _____ de _____

Firma del/la solicitante y representado/a:

Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertida de forma íntegra en el objeto para el que se concedió, además declaro que se han cumplido con todos los requisitos recogidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de GUIA DE ISORA y que son ciertos todos los datos incluidos en esta justificación.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL DESTINO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

Describe de forma detallada el destino de los fondos recibidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo, el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.

--

LISTADO DE INGRESOS Y GASTOS

Describe de forma detallada el destino de los fondos recibidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.

GASTOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS
1. Gastos de personal: 2. Gastos de material: 3. Otros gastos: TOTAL:	1. Subvención recibida del Ayto. GUIA DE ISORA: 2. Otras subvenciones recibidas: 3. Recursos propios. TOTAL:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

La documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio.

☐	Originales o fotocopias compulsadas de todos los gastos realizados.
--------------------------	---

En Guía de Isora, a ____ de _____ de _____

Firma del solicitante:





**Ayuntamiento
Guía de Isora**
Concejalía de Economía y
Hacienda

CUENTA JUSTIFICATIVA

Calle del Ayuntamiento, 4 | 38680 Guía de Isora
Santa Cruz de Tenerife | Canarias | España
tel. 922 850 100 | fax 922 850 03 54
www.guiadeisora.org

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

MEMORIA DE LA ACTUACIÓN (Justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención.)

Descripción detallada de la actividad realizada.

Resultados obtenidos:

Cód. Validación: 4QZQH3X07JDS23N7RFKZWT6GK
Verificación: <https://guiadeisora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20



MEMORIA ECONÓMICA (Justificar el coste de las actividades realizadas.)

1. Relación clasificada de los gastos y pagos efectuados relacionados con la actividad subvencionada

[illegible]

2. Relación de otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada.

IMPORTE	PROCEDENCIA

3. Otros documentos a aportar en la cuenta justificativa.

Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Por la presente D. / Dña. beneficiario/a de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Guía de Isora, declaro bajo mi responsabilidad con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención:

Que los fondos recibidos han sido aplicado a la finalidad para la que fue concedida la subvención.

Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.

Que no se ha recibido ninguna ayuda o subvención de ninguna otra Administración Pública y cuyo objeto coincida con la subvención cuya cuenta justificativa se presenta en este documento. Y si no es así, se ha indicado en el apartado 2

En Guía de Isora, a ____ de _____ de _____

Firma

Beneficiario/a de la subvención / Representante legal del beneficiario/a de la subvención

