



FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024



Regidoria d'Educació

c/Carles Albors n 16 2ª

96 123 06 90

educacio@picassent.es

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONCEDER AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO COMPLEMENTARIO EN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA EL CURSO ACADÉMICO 2024/2025.

Exposición de motivos

Esta línea de subvenciones tiene la finalidad de reducir el impacto de este tipo de gasto, en las economías familiares, y así, contribuir a facilitar el acceso a la enseñanza de los menores empadronados en el municipio de Picassent. Con este sistema de ayudas, se intenta contribuir así, en esta etapa escolar de importancia decisiva, a la compensación de desigualdades en educación.

Es por ello que, dentro del marco competencial establecido por el legislador estatal, se entienda que concurren motivos de interés público, social y económico suficientes, para regular y convocar procedimientos de concesión de subvenciones en relación a las competencias que determinan la posibilidad de que la Administración Local actúe en el marco de sus competencias, sin perjuicio de las previsiones en materia sobre competencias que, a tal efecto, realiza el Decreto Ley 4/2015, de 4 de septiembre, del Consell, por el que se establecen medidas urgentes derivadas de la aplicación de las disposiciones adicional decimoquinta y transitorias primera y segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, relativas a la educación, salud y servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, y el Decreto 67/2018, de 25 de mayo, del Consell, por el que se regula el procedimiento de los informes para el ejercicio por las entidades locales de competencias diferentes de las propias o delegadas.

De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; para el procedimiento de solicitud de dicha subvención se establece en estas bases, la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento para la tramitación de las ayudas; dado que las potenciales personas beneficiarias de estas ayudas son, con carácter general, familias jóvenes, lo que implica que forman parte de aquellos colectivos con capacidad técnica y disponibilidad de acceso a los medios electrónicos.

No obstante, al objeto de garantizar el acceso a estas ayudas a todas las personas interesadas, se asistirá en el uso de medios electrónicos, a quienes así lo soliciten, a través de la Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC). En este caso, será necesario que la persona interesada que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el personal funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación.

De conformidad en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a efectuar convocatoria para la concesión de ayudas para la adquisición de material escolar y material didáctico complementario, en las etapas de Educación Infantil en el curso 2024/2025, con el siguiente contenido:

Artículo 1. -Bases reguladoras y diario oficial en que están publicadas.

Ordenanza reguladora de las bases específicas, aprobada por acuerdo del Pleno Municipal, en sesión de fecha 28 de julio de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Núm. 189 de 29-IX-2016.

Con carácter supletorio, la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Picassent, aprobada por Pleno de 28 de enero de 2020 y publicada en el BOP nº77 de fecha 26 de abril de 2021.





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

Artículo 2. Objeto y finalidad de las ayudas

2.1.- El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, en el segundo ciclo de Educación Infantil (3, 4 y 5 años), en el curso académico 2024/2025 para aquel alumnado que esté empadronado en Picassent, curse o no sus estudios en la localidad.

2.2.-No obstante, lo anterior, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, atendándose el número de total de las mismas, una vez finalizado el plazo de presentación, prorrateando en su caso, entre todas ellas, el crédito consignado en la convocatoria si no fuera suficiente para atenderlas.

2.3.- Las ayudas que se concedan tendrán carácter de subvención.

Artículo 3. Partida presupuestaria a la que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

3.1.-Las subvenciones que sean otorgadas a través de la presente convocatoria, se tramitarán por un importe total máximo de 29.940,00 euros, existente en la siguiente partida del Presupuesto de 2024:

ORG	PROG	ECON	NOMBRE PARTIDA
400	32602	4820000	BECAS LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR AYUNTAMIENTO.

3.2.- El Ayuntamiento podrá autorizar una cantidad adicional, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá una nueva convocatoria. La utilización de la mencionada cantidad adicional, queda condicionada, con carácter previo a la resolución de la concesión, a la aprobación, en su caso, de la modificación presupuestaria que resulte procedente y a la incorporación al expediente del certificado de existencia de crédito suficiente. Antes de la resolución de concesión se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones la disponibilidad del crédito adicional, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, sin que tal publicidad implique la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, ni el inicio de un nuevo plazo para resolver.

Artículo 4. Requisitos que deben reunir las personas beneficiarias.

4.1.- Podrán ser personas beneficiarias de estas ayudas las madres y padres, representantes o tutores legales del alumnado del 2º ciclo de Educación Infantil (3, 4 y 5 años), que esté empadronado en el municipio de Picassent, a la fecha de publicación de la convocatoria, matriculado en centros docentes sostenidos con fondos públicos, o en Centros de Educación Especial en el curso escolar 2024/2025, cursen o no sus estudios en la localidad.

4.1.1.-Excepcionalmente, en aquellos casos de alumnado que por sus condiciones socio-económicas, no disponga de recursos suficientes para efectuar la compra de los libros, con certificación de los servicios sociales del Ayuntamiento, el centro podrá hacer directamente la compra, en nombre de los/de las alumnos/as, y presentar la solicitud y factura en el Ayuntamiento. La solicitud la formalizará el director/a del centro educativo. En este caso, la





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

percepción de la ayuda a través del centro educativo queda condicionada a la autorización expresa del padre, madre o tutor/a legal, beneficiario de la ayuda.

4.2.- La adquisición de la condición de persona beneficiaria de estas ayudas, requiere, además, el cumplimiento de los siguientes **requisitos generales**:

4.2.1. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que inhabilitan para tener la condición de persona beneficiaria de la subvención.

4.2.2. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social.

4.2.3. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Picassent. En caso contrario, se le notificará el incumplimiento de este requisito y dispondrá de 10 días a partir de la recepción de la notificación para encontrarse al corriente de sus obligaciones.

4.2.4. No tener pendiente de justificación, fuera de plazo, ninguna subvención concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Picassent.

4.3.- Atendiendo a la naturaleza de la ayuda, de conformidad con el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, se dispensa del requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, en aquellos casos en que concurren condiciones socioeconómicas especiales, con un informe previo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

4. 4.- La comprobación del cumplimiento del requisito de empadronamiento del alumnado se efectuará de oficio por el Ayuntamiento.

4. 5.- La comprobación del requisito de la matriculación del alumnado en centros educativos sites en Picassent se efectuará por el Ayuntamiento, solicitando a los centros escolares el listado de alumnado matriculado en cada curso escolar. En los casos donde el alumnado esté matriculado en centros de fuera de la localidad, éste deberá presentar un certificado expedido por el centro donde esté matriculado donde se indique el curso que esté cursando el presente curso escolar.

4. 6.- La acreditación de los requisitos establecidos en las letras 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 y 4.2.4 se realizará mediante declaración responsable.

Artículo 5. Cuantía individual de las ayudas económicas y compatibilidad.

5.1.-La cuantía individual de la ayuda, será como máximo, de 60 euros por cada alumno o alumna.

5.2.-Estas ayudas serán compatibles con ayudas de otras administraciones públicas, o de otros entes públicos o privados.

5.3.- No obstante, el importe de las subvenciones otorgadas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste del gasto a subvencionar.

5.4.- Cuando el gasto realizado en la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, acreditado al tiempo de la solicitud, sea inferior al importe de la ayuda, ésta se reducirá al importe del gasto efectivamente justificado, descontadas las ayudas que hubiera podido percibir.

5.5.- A estos efectos, una de las obligaciones de la persona beneficiaria es comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, que financien las actividades





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

subvencionadas, sean públicos o privados. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, al tiempo de la solicitud de subvención.

Artículo 6. Gastos subvencionables y exclusiones.

6.1.- Son subvencionables, los gastos derivados de la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, en el segundo ciclo de Educación Infantil (3, 4 y 5 años), en el curso académico 2024/2025.

6.2.- Se entiende por libro de texto aquel material didáctico en el que se recoge fundamentalmente los contenidos establecidos por la normativa educativa o un área o materia de un ciclo o curso determinado.

6.3.- A efectos de estas bases, se considera como material didáctico complementario, todo el necesario para realizar cualquiera de las actividades que se desarrollan o promueven en el centro docente, ya sea éste en papel o en material digital o electrónico.

6.4.- No es subvencionable: juegos didácticos, libros de lectura, mochilas, estuches y otros materiales que no guarden relación con los contenidos curriculares del nivel educativo subvencionado.

6.5.- Los gastos subvencionables deberán haberse realizado entre el 1 de junio del año de la convocatoria y el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

6.6.- Dado el carácter finalista de la ayuda no cabrá darle un destino diferente del expresamente señalado en esta convocatoria. La utilización de estas ayudas para otros fines o por una persona diferente de la beneficiaria, se considerará falta muy grave y determinará la inmediata pérdida de la condición de persona beneficiaria de la ayuda y deberá devolver todo el importe recibido con los intereses correspondientes.

Artículo 7. Asignación de las ayudas y criterios de concesión.

7.1.- Sólo se concederá una ayuda máxima de 60€ por alumno o alumna y convocatoria.

7.2.- En la presente convocatoria, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos atendiendo el número de total de las mismas, una vez finalizado el plazo de presentación, prorrateando en su caso, entre todas ellas, el crédito consignado en la convocatoria si no fuera suficiente para atenderlas.

7.3.- En el caso que hubiere alguna duplicidad de solicitudes, éstas se atenderán por orden de entrada, teniendo solo en cuenta la que se presente en primer lugar.

Artículo 8. Solicitudes: lugar, horario, plazo de presentación, documentación y efectos de la presentación.

8.1- Lugar y horario de presentación de las solicitudes:

8.1.1.- La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Picassent, utilizando el enlace específico habilitado para ello.

8.1.2.-La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

8.1.3.-El Ayuntamiento, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

8.1.4.-Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Picassent firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico municipal.

8.1.5.-Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

8.2- Identificación y acceso a la sede electrónica:

8.2.1.-Para poder acceder al trámite de subvenciones, las personas interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede del Ayuntamiento de Picassent con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

8.3- Asistencia presencial para el acceso de los servicios electrónicos:

8.3.1.-La asistencia presencial para el acceso a la tramitación electrónica de las personas que carezcan de los medios electrónicos necesarios, bajo cita previa que se solicitará en la APP Picassent disponible en IOS (App Store) y en Android (Play Store) en CITA PREVIA "**Beques Llibres Infantil 2024**" o por llamada telefónica, se realizará en:

OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA (OAC).

Plaza del Ayuntamiento, 2- 46220 Picassent (Valencia)

TELÉFONO: 96 123 01 00

8.3.2.-La tramitación electrónica con asistencia, requiere que la persona interesada o su representante legal, se identifique ante la persona funcionaria y preste su consentimiento expreso para esta actuación, aportando la documentación requerida para su digitalización.

8.4- Plazo de presentación de las solicitudes.

8.4.1.-El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el **día 20 de octubre de 2024 y finalizará el día 9 de noviembre de 2024**, ambos incluidos.

8.4.2.- El incumplimiento del plazo establecido para la presentación de las solicitudes, determinará automáticamente la exclusión de la solicitud por presentación extemporánea.

8.4.3.- Cuando concurren causas excepcionales, que se deberán acreditar en el expediente, el órgano municipal competente para conceder subvenciones podrá acordar la ampliación del Plazo de solicitudes, modificando la convocatoria que seguirá el mismo proceso de tramitación y publicidad que el original.

8.5.-Solicitudes y Documentos.

8.5.1.-Cada persona solicitante podrá presentar una única solicitud por alumno, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

8.5.2.-En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

A. Información del/la solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones:





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024



Regidoria d'Educació

c/Carles Albors n 16 2ª

96 123 06 90

educacio@picassent.es

Para proceder a la tramitación de la subvención, la persona solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede.

Podrá autorizar al Ayuntamiento para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información/los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

La persona solicitante deberá declarar de forma obligatoria:

- a) Que la persona solicitante cumple los requisitos establecidos en estas bases para beneficiarse de estas ayudas y que las facturas presentadas corresponden a los gastos subvencionables.
- b) Que la documentación justificativa y las copias presentadas son auténticas, así como que se compromete a la conservación de los originales durante el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- d) Que la persona solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) Que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Picassent.
- g) Que la persona solicitante no tiene pendiente de justificar ninguna subvención concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Picassent.
- h) Que la persona solicitante no ha obtenido ni solicitado otras ayudas públicas o privadas para la finalidad para la que se solicita la subvención, o en su caso, declaración de las subvenciones solicitadas y el importe de su cuantía, así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.
- i) En relación con el importe del IVA correspondiente a las facturas y documentos presentados para la justificación de la subvención declaración del carácter no deducible del IVA soportado.
- j) Que acepta someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que precise la comprobación de las Ayudas por parte del Ayuntamiento de Picassent.
- k) Que se compromete a comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones recogidas en las presentes normas. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y eventualmente a su revocación.
- l) Que se compromete a reintegrar los fondos recibidos en caso de no cumplir con los requisitos y condiciones y obligaciones establecidas en las normas, así como los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones (LGS), y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la LGS.

m) Que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente titularidad de la persona beneficiaria de la ayuda regulada en estas bases, así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

n) Que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación, conllevará la obligación de reintegro del importe subvencionado, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

B. Junto a la solicitud se ha de presentar la siguiente documentación adjunta:

1. **Certificado de matriculación en el centro docente correspondiente**, sólo en caso de cursar los estudios en centros escolares de fuera de la población.
2. **Relación clasificada de las facturas justificativas del gasto** con identificación del acreedor y del documento, su importe, concepto, fecha de emisión y fecha de pago, según modelo generado en la sede electrónica, firmada electrónicamente por la persona que figura como solicitante, o su representante.
3. **Facturas, a nombre de la persona beneficiaria de la subvención**, por la compra de material escolar y otro material didáctico complementario subvencionado para el curso correspondiente, **así como la documentación acreditativa de su pago**.

Las facturas deberán tener el nivel de detalle para que puedan ser consideradas válidas conforme a la legislación vigente, e incluirán como mínimo, los siguientes datos:

- Número de factura y fecha de expedición.
- NIF/CIF y nombre y apellidos, razón o denominación social del expedidor/a.
- Relación nominal de los productos adquiridos, con el precio.
- Tipo impositivo, y opcionalmente también la expresión "IVA incluido"
- Contraprestación total.

No servirán las facturas que no cumplan los requisitos señalados.

Junto con la factura es imprescindible presentar el justificante de su pago.

Las facturas deben estar expedidas a nombre de la persona beneficiaria de la subvención (madre, padre o tutor legal del alumno o alumna menor de edad).

La fecha de emisión y de pago de las facturas deberá estar comprendida entre el 1 de junio del año de la convocatoria y el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

8.5.3.-Si el alumnado hubiera comprado los libros y/o material didáctico a través del CENTRO ESCOLAR o AMPA, el solicitante deberá acompañar a la solicitud individual de ayuda, recibo emitido por el centro educativo o recibo bancario, a nombre del solicitante de la subvención, acreditativo del pago de los libros/material didáctico susceptibles de ayuda. Por su parte, el **CENTRO ESCOLAR o el AMPA** presentará la factura o las facturas globales de la empresa proveedora, y acreditación de su pago, en el registro del Ayuntamiento, utilizando cualquier documento que refleje la misma información y relación de alumnos e importes a los que corresponde el gasto acreditado.





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

8.5.3.- En el caso de que una misma factura englobe los libros y/o el material didáctico de **varios alumnos hermanos**, se deberá presentar el original en la primera solicitud que se realice, adjuntando fotocopia de la misma en las siguientes solicitudes del resto de hermanos. En dicho caso deberá especificarse expresamente en el modelo de solicitud de cada una de ellas, haciendo referencia siempre a la solicitud que contiene la justificación original.

- Podrán aportarse copia previamente digitalizada por la persona interesada de las facturas originales en papel, así como de la documentación original acreditativa de su pago.
- Previamente a escanear las facturas originales, deberán marcarse por la persona solicitante, en lugar visible y que no oculte los demás datos de la factura, la siguiente expresión: ***“Esta factura ha sido subvencionada en el año de su emisión por el Ayuntamiento de Picassent”***.
- El Ayuntamiento podrá solicitar de la correspondiente persona solicitante, la exhibición del documento o de la información original, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia.
- La acreditación del requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, será objeto de verificación municipal por el órgano instructor, sin necesidad de que el/la solicitante tenga que aportar ninguna documentación.
- Se considerará que la persona solicitante está al corriente de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Picassent, cuando no tenga deudas o sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que estén aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.
- La acreditación del requisito de estar empadronado/a en Picassent será objeto de verificación municipal, sin necesidad que la persona solicitante deba aportar ninguna documentación.

8.6.- Firma y efectos de la solicitud

8.6.1.-La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona que figura como solicitante, o su representante, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los/as solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

8.6.2.-La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará:

- a) La conformidad de la persona interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho sistema de notificaciones del Ayuntamiento.
- b) La aceptación incondicional de las normas contenidas en la presente convocatoria y en resto de disposiciones aplicables y la asunción de cuantas obligaciones se deriven de las mismas.
- c) La aceptación de la subvención, en caso de resultar beneficiario o beneficiaria de la misma, por lo que no será necesaria la aceptación expresa.
- d) La autorización necesaria, al Ayuntamiento de Picassent, para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a la solicitud y a los y las solicitantes, pudiendo recabarse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. A tales efectos, la persona instructora podrá solicitar los informes y demás documentación necesaria de los distintos órganos, Instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.
- e) Autorizar al Ayuntamiento de Picassent para realizar el tratamiento informático y automatización de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

Administraciones Públicas para el ejercicio de sus funciones propias en el ámbito de sus competencias.

- f) Autorizar al Ayuntamiento de Picassent a que realice consulta, a través de la Plataforma de Intermediación administrativa, sobre la filiación del alumnado menor de edad, con el fin de comprobar que el solicitante de la subvención es la madre, padre, tutor/a o representante legal.

Artículo 9. Subsanación de solicitudes y ampliación de documentación.

9.1.- Si con posterioridad a la presentación de la solicitud se detectara que la misma o la documentación que la acompaña no reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el órgano instructor requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2.- El plazo se contará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del requerimiento. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

9.3.- Para la evaluación de las solicitudes de subvención, el Ayuntamiento podrá solicitar una ampliación de la información relativa a la acción subvencionable, o bien buscar toda la información que considere oportuna, incluso la presencia del solicitante.

B) Consulta del estado de tramitación:

1.- De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015 las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

2.- Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

Artículo 10.- Instrucción

1.- La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención se llevará a cabo por el personal técnico del Área de Educación, quien actuará como órgano instructor.

2.- Recibidas las solicitudes, el personal técnico del Área de Educación, bajo cuya dirección, actuará el personal habilitado por el Ayuntamiento para comprobar que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

3.- De acuerdo con la documentación referida en el apartado anterior, el personal técnico del área de Educación, emitirá un informe en que se hará constar si la solicitud, a la vista de la documentación aportada, reúne o no los requisitos exigidos en la convocatoria para acceder a las ayudas e igualmente hará constar si la justificación de la subvención es o no conforme, y la disponibilidad de crédito, formulando en consecuencia propuesta de estimación o desestimación de las solicitudes.

4.- El informe de evaluación del órgano instructor se elevará para su aprobación, a la Junta de Gobierno Local, a través de propuesta del/la concejal/a delegada/o del área de Educación.





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

Artículo 11.- Resolución, notificación, recursos y silencio administrativo

- 1.- La Resolución de las solicitudes presentadas al amparo de las presentes bases y tramitadas conforme al procedimiento establecido, corresponde por delegación de la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local.
- 2.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses contados desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.
- 3.- El vencimiento del plazo máximo, sin haberse notificado la resolución, legitima a las personas interesadas por considerar desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.
- 4.- La resolución de la concesión ha de ser motivada, y en ella se hará constar las personas beneficiarias, tipología de la ayuda e importe concedido. Deberá contener también la relación de las personas solicitantes cuyas solicitudes se desestiman y el motivo de su desestimación.
- 5.- La resolución de concesión supone el reconocimiento de la obligación de pago a cada persona beneficiaria de la ayuda concedida y la aprobación de la cuenta justificativa del gasto.
- 6.- La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 7.- La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ésta las personas interesadas podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente. No obstante, podrán interponer con carácter previo y potestativo el recurso de reposición.

Artículo 12.- Publicidad de las subvenciones concedidas

- 1.- La Base de Datos Nacional de Subvenciones opera como sistema de publicidad de subvenciones, a tal efecto, de conformidad con el artículo 18.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se remitirá a la misma, información sobre las resoluciones de concesión recaídas, en los términos establecidos en el artículo 20 de la referida norma.

Artículo 13.- Justificación de la ayuda

- 1.- Al tratarse de una subvención ex post la justificación se presenta como un requisito previo para la concesión y pago de la subvención. La concesión de la ayuda conlleva la simultánea aprobación de su justificación.
- 2.- El importe del gasto justificado deberá ascender, como mínimo, al del importe de la cantidad concedida. Procederá la reducción proporcional si el coste justificado resulta inferior al importe citado.
- 3.- Las personas beneficiarias deberán conservar los documentos justificativos de la situación que justifica la concesión de la ayuda, ya que pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control; de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276 de 18 de noviembre).
- 4.- Se considerará gasto realizado el que ha sido **efectivamente pagado** en el periodo comprendido entre el 1 de junio del 2024 y el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

13.1.-Cuenta justificativa simplificada

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 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, teniendo en cuenta la cuantía y naturaleza de las ayudas y con el objetivo de simplificación administrativa, se establece como modalidad de justificación la "cuenta justificativa simplificada", orientada a atender de manera óptima, sencilla y rápida las necesidades de la ciudadanía, reducir o eliminar las cargas administrativas, simplificando los trámites con el apoyo de nuevas tecnologías, sin que resulte obligatorio para la persona solicitante, aportar con la solicitud de ayuda, facturas originales o copia auténtica o compulsada de las mismas, pudiendo aportar copia previamente digitalizada por la persona interesada de las facturas originales en papel, así como de la documentación original acreditativa de su pago.

13.2.-Comprobación plena por órgano concedente:

1.-El Centro Gestor del Gasto, a través de las técnicas de muestreo, efectuará una comprobación completa de la justificación de la subvención, que le permita obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin, podrá requerir de la personal beneficiaria la remisión de los justificantes originales de gasto seleccionados.

2.-La muestra elegida, que se realizará una vez conocidos todas las personas beneficiarias de esta línea de la ayuda en el ejercicio presupuestario objeto de comprobación, deberá ser representativa al menos del 20% del importe de la convocatoria y/o del 20% de las personas beneficiarias de la misma.

3.-Los expedientes concretos a comprobar se obtendrán mediante la aplicación del procedimiento de muestreo aleatorio simple.

13.3.-Facturas:

1.-Para facilitar el control de la concurrencia con otras subvenciones, con carácter previo al escaneo de las facturas originales, del gasto susceptible de ayuda, se hará constar por la persona beneficiaria **en la misma factura**, en lugar visible y que no oculte los demás datos de la factura, la siguiente expresión: ***"Esta factura ha sido subvencionada en el año de su emisión por el Ayuntamiento de Picassent"***.

2.- **La fecha de emisión y de pago de las facturas** acreditativas de los gastos subvencionados deberán estar comprendidas entre el 1 de junio del año de la convocatoria y el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

3.- Las facturas deben haber sido **expedidas a nombre del/la beneficiario/a de la subvención** (no serán válidos como justificantes: albaranes, recibos, pagos a cuenta, presupuestos, notas de entrega, justificantes de TPV, facturas proforma u otros).

4.-**El importe del gasto justificado deberá ascender, como mínimo, del importe de la cantidad concedida.** Procederá la reducción proporcional si el coste justificado resulta inferior al importe citado.

5.-El/La beneficiario/a deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación del fondo recibido, en tanto que podrán ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, todo de acuerdo a lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276 de 18 de noviembre).





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

13.4-Acreditación del pago de las facturas:

En cuanto a los **justificantes de pago** de los gastos realizados, resultan admisibles los siguientes medios:

- a.- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.
- b.- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en un Recibí, firmado y sellado por la persona o empresa proveedora.
- c.- Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en un Recibí. Además, deberá presentar copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
- d.- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un Recibí, firmado y sellado por la persona o empresa proveedora.
- e.- Si la forma de pago es con tarjeta de crédito se aportará el justificante de pago que expide el datáfono.

Artículo 14.-Pago de la ayuda.

1.-Se realizará por transferencia bancaria a la **cuenta corrient de titularidad de la persona beneficiaria de la ayuda madre, padre o tutor del alumnado menor de edad.**

Artículo 15.-Causas de revocación, extinción y/o reintegro.

1.-Será motivo de revocación, extinción y/o reintegro de las ayudas:

- a) La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por las personas solicitantes.
- b) El transcurso de dos meses desde que la ayuda esté dispuesta para su abono, sin que el mismo pueda llevarse a cabo por causas imputables a la persona interesada.
- c) Pérdida de los requisitos establecidos y/o incumplimiento de las obligaciones.
- d) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.
- e) Cualquier otro supuesto de suspensión que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.

2.-Procederá al reintegro de la cantidad percibida y a la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerda la procedencia del reintegro, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando se demuestre que se ha obtenido la ayuda falseando u ocultando las condiciones exigidas en esta convocatoria para poder resultar beneficiario.

3.-El régimen regulador de los posibles reintegros, sanciones y responsabilidades aplicables a los perceptores de las ayudas será lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.-El departamento responsable de la tramitación de las ayudas iniciará a este fin el expediente que corresponda.





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

5.- Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona beneficiaria podrá comunicar al órgano gestor por registro electrónico este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida más los intereses de demora devengados.

Artículo 16.-Obligaciones de las personas beneficiarias de las subvenciones

1.- Las personas beneficiarias quedarán obligadas a:

- a) Justificar la ayuda, al mismo tiempo de la presentación de la solicitud, mediante la presentación de copia digitalizada de factura/s original/s de gastos subvencionables.
- b) Declarar al Ayuntamiento las subvenciones con la misma finalidad concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de esta solicitud.
- c) Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control sobre la actividad financiada.
- d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración o modificación que pudiera producirse respecto a las condiciones y/o circunstancias que dieron lugar a la concesión de la prestación.
- e) Cooperar con el Ayuntamiento en cuantas actividades de inspección y verificación lleve a cabo, en orden de asegurar el destino final de la ayuda.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con las ayudas concedidas, se practiquen por el Ayuntamiento, la Intervención General o el Tribunal de Cuentas.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Proceder al reintegro del fondo en los casos previstos en el artículo 16 de estas bases.
- i) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones.

2.- La aceptación de las subvenciones por parte de las entidades beneficiarias implica la sujeción a las obligaciones establecidas con carácter general en las presentes bases y demás normativa aplicable en materia de subvenciones.

Artículo 17. Infracciones y sanciones.

1.-Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 59 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

2.-Las infracciones se considerarán leves, graves o muy graves de acuerdo con los supuestos de la mencionada Ley y se aplicarán a los infractores las sanciones tipificadas en la misma.

3.-Las sanciones podrán consistir en una multa fija o proporcional. La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Esta multa será independiente de la obligación de reintegro contemplada en la base 16, y para su cobro se considerará como un ingreso de derecho público y se aplicará el Reglamento General de Recaudación.

4.-Las sanciones se graduarán y se cuantificarán de acuerdo con lo que disponen los artículos 60, 61, 62 y 63 de la Ley General de Subvenciones.





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024

Artículo 18.- Tratamiento de datos de carácter personal.

1.-De acuerdo con el que establece el 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personal y garantías de derechos digitales, se informa las personas beneficiarias que:

- Quien ostenta la responsabilidad del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de Picassent, P461900B, Plaza del Ayuntamiento, 19- Picassent, 46220 – Valencia. informatica@picassent.es
- La finalidad del tratamiento de datos: Gestión de las solicitudes de subvención de libros y material didáctico complementario.
- Categoría de datos tratamiento: Datos identificativos de las personas representantes legales. Nombre, apellidos, D.N.I domicilio, e-mail y teléfono.
- Personas Destinatarias: Diversos departamentos del Ayuntamiento de Picassent que tramitan las solicitudes.
- Datos económicos: Número de cuenta bancaria.

Artículo 19.- Legitimación del tratamiento:

La legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a quien se encargue del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa.

La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean **publicados en la web municipal** durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo 12 dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), art 6.1.c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a quien ostente la responsabilidad del tratamiento; art. 6.1.d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales de la persona interesada o de otra persona física.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público (LRJSP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local (LRBRL).
- Ley 8/2010, de 23 de junio, del Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- Derechos: Las personas beneficiarias tienen derecho a solicitar quien ostente la responsabilidad del tratamiento el acceso a los datos personales, la rectificación o supresión, la limitación del trata-





FIRMADO POR

El Responsable de Educación
ISABEL ARTIGA SARRION
16/05/2024



Regidoria d'Educatió

c/Carles Albors n 16 2ª

96 123 06 90

educacio@picassent.es

miento, la oposición, así como el derecho a la portabilidad de los datos, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Estatal de Protección de Datos.

- Procedencia de los datos: información proporcionada por las partes interesadas bajo su exclusiva responsabilidad
- Plazos previstos para la supresión: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recogidos y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de esta finalidad y del tratamiento de datos.
- Cesiones de datos: No se prevé la cesión de datos personales.
- El Ayuntamiento será interoperable y estará interconectado para la comprobación de los datos personales con los organismos siguientes: órganos del Estado, Generalitat, Seguridad Social y entidades bancarias.
- Descripción general de medidas técnicas y organizativas de seguridad: Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 20.- Interpretación de las presentes bases.

En caso de duda o interpretación de las bases, convocatoria, acuerdo de resolución o cualquier otro documento del expediente, resolverá el Órgano concedente, pudiendo, en el caso de que lo considere necesario, solicitar previo informe del Instructor.

