



Ayuntamiento de Garcillán

Expediente n.º: 354/2026

BASES DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS AL ALUMNADO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR AÑO ACADÉMICO 2026-2027

1) OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

La presente convocatoria tiene como objeto establecer las bases para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones al alumnado para la adquisición de material escolar, año académico 2026-2027.

Con la finalidad de favorecer y garantizar una educación de calidad para todos los niños y las niñas residentes en Garcillán, el Ayuntamiento aprueba la concesión de ayudas económicas para la adquisición de material escolar para el curso 2026-2027.

Se va a facilitar una ayuda económica para la adquisición de material escolar de carácter anual a todos los alumnos empadronados en Garcillán que cursan estudios en los centros públicos o centros privados concertados, que estén cursando Educación Infantil y Primaria en el curso escolar 2026/2027.

2) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

En el Presupuesto General del Ayuntamiento de Garcillán del ejercicio 2026, se encuentra incluida la partida presupuestaria siguiente con la cuantía que se señala: Partida: 920/48001 "AYUDA MATERIAL ESCOLAR" Consignación: 1.500,00 euros.

3) BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los alumnos que cumplan los siguientes requisitos.

- 1º) Estar empadronados los alumnos en Garcillán con antelación al 1 de enero de 2026.
- 2º) Estar empadronados padre o madre (o ambos, en caso de no estar separados) o tutor, en el municipio con anterioridad a 1 de enero de 2026.
- 3º) Estar escolarizados en el curso 2026/2027 en un centro educativo.
- 4º) Estar al corriente de las obligaciones de índole económico municipal.
- 5º) El solicitante no deberá estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4) CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

El Ayuntamiento otorgará la misma cantidad económica por alumno, resultante de la división del importe consignado en su respectiva aplicación presupuestaria, 1.500,00 euros, entre todos los solicitantes que cumplan los requisitos especificados en las Bases.

5) PRESENTACIÓN Y PLAZO DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes se formalizarán según el modelo oficial y, junto con la documentación requerida, se podrá presentar en el Ayuntamiento de Garcillán en el horario de oficina, o en la Sede Electrónica <https://garcillan.sedelectronica.es/info.0>.





Ayuntamiento de Garcillán

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el día siguiente al de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada, ANEXO I.
- Fotocopia del DNI del solicitante y del otro progenitor, en caso de separación, solamente el del solicitante; en caso de extranjeros fotocopia de la Tarjeta de Extranjero (NIE) o Pasaporte del resto de la unidad familiar de convivencia.
- Fotocopia del DNI del tutor o representante legal y documento acreditativo de la representación.
- Documento acreditativo de estar escolarizado en un centro educativo.
- Volante de empadronamiento de los padres, en caso de separación solamente del solicitante, y del niño/a beneficiario.
- Fotocopia del libro de familia, en caso de extranjeros que no dispongan de libro de familia, deberán aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y cumplir con las obligaciones contempladas en la citada Ley; de cumplir con lo establecido en las BASES; y que todos los datos y documentos que presenta son ciertos, ANEXO II.
- Certificación emitida por la entidad bancaria donde figure el código de cuenta del beneficiario para el ingreso de la ayuda.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

4. De acuerdo con lo previsto en el art. 68.1 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Garcillán, comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de diez días se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistido de su petición.

6) ÓRGANO COMPETENTE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN Y PLAZO DE RESOLUCIÓN

1.- El órgano competente para la instrucción del expediente es la Alcaldía o el Concejal delegado. El órgano instructor, tras recibir la solicitud, procederá en su caso, a requerir a la persona solicitante la subsanación de los defectos que en ellas o en su documentación preceptiva se observen, subsanación que deberá realizarse en el plazo de 10 días, apercibiéndole de que si así no lo hicieran se archivará sin más trámite la solicitud.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.





Ayuntamiento de Garcillán

2.- El plazo máximo de resolución de las solicitudes presentadas al amparo de la presente normativa será de tres meses.

Finalizado el mismo, y en el caso de que no haya recaído resolución expresa, el contenido de la solicitud se considerará desestimado. En el caso de que la solicitud adolezca de alguno de los documentos considerados necesarios para la resolución del expediente, se aplicará el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

3.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 41 de la LPACAP.

4.- Una vez resuelta la convocatoria, únicamente se admitirán modificaciones que, atendiendo a razones debidamente justificadas, no alteren los criterios de baremación, las disposiciones reguladoras de la convocatoria, ni la propuesta valorada de concesión aprobada.

5.- Contra las resoluciones dictadas podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

7) ACEPTACIÓN Y RENUNCIA

Si en el plazo de diez días a partir de la notificación de la resolución no se hubiera presentado renuncia por escrito, se entenderá aceptada por el beneficiario la subvención.

8) JUSTIFICACIÓN Y PLAZOS

Para abonar la subvención deberán presentar la siguiente documentación:

- Facturas justificativas del gasto con los requisitos legalmente establecidos: Las facturas deberán ser originales o copias compulsadas por un Organismo Oficial competente y deberán ir expedidas a nombre del beneficiario.

También deberán recoger en las facturas Recibido y Conforme de la persona u organismo responsable del Ayuntamiento.

La justificación se entiende realizada con la presentación de la factura de la adquisición del material escolar cuya fecha esté comprendida entre el 1 de julio hasta el 31 de octubre de 2026.

El plazo de presentación de documentos para justificar la subvención finalizará el 1 de diciembre de 2026.

9) PAGO DE LA SUBVENCIÓN

1-El importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el solicitante.

2- La subvención se pagará previa justificación. Si la justificación se realiza por importe inferior a la cantidad subvencionada, se abonará la parte justificada.

3-Si se comprueba la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada, se pondrá en conocimiento del beneficiario, concediéndole un plazo de diez días para su corrección. Transcurrido dicho plazo, si persisten los defectos, dará lugar a la pérdida de la subvención.

4-La NO justificación dentro del plazo establecido en la base novena dará lugar a la pérdida de la subvención.





Ayuntamiento de Garcillán

10) MEDIDAS DE GARANTÍA, PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA.

Con motivo del sistema de justificación establecido no se considera la adopción de medidas de garantía ni de efectuar pagos anticipados ni de abonos a cuenta.

11) CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS

El incumplimiento de las condiciones impuestas para conseguir la Ayuda o el falseamiento de datos supondrá la inmediata pérdida de la Ayuda con la reclamación al interesado de la cantidad dispuesta y el no poder solicitar posteriores subvenciones.

12) COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS

Son compatibles las ayudas concedidas por otras Administraciones públicas o entidades privadas para la adquisición de libros de texto y de material escolar, de acuerdo con el artículo 19.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones, siempre que la suma no supere el coste de los libros de texto y de material escolar necesario para el curso.

13) CONVOCATORIA

La convocatoria será por Resolución de Alcaldía, se publicará y anunciará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, en el municipio a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la sede electrónica.

14) CAUSAS DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Son causas de reintegro de las ayudas, las contempladas en el artículo 37 de la ley General de Subvenciones.

15) OBLIGACIÓN DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

El incumplimiento de la obligación de justificar en los términos establecidos, la justificación insuficiente de la subvención, o la concurrencia de cualquiera de las demás causas establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones llevará consigo, previo los trámites oportunos, la obligación del reintegro de la subvención, con la devolución inmediata de las cantidades entregadas a cuenta, intereses de demora y demás responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

16) DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN

1. El beneficiario de la subvención podrá proceder a la devolución voluntaria de la subvención, sin mediar requerimiento de la Administración. En este caso, con carácter previo la Administración calculará los intereses de demora en los términos del artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

2. El reintegro se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, indicando expresamente la entidad que realiza el reintegro y el concepto "devolución pago ayuda material escolar 2026-2027 del Ayuntamiento de Garcillán". El justificante de este reintegro deberá





Ayuntamiento de Garcillán

ser presentado en el Registro del Ayuntamiento.

17) INFRACCIONES Y SANCIONES

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

18) LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la siguiente legislación:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006 de 21 de julio de 2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y en la legislación administrativa sobre procedimiento administrativo común, y demás disposiciones de desarrollo.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la ley 11/1999, de 21 de abril, de Modificación de la Ley de bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia Núm.24 con fecha 24 de febrero de 2020.





Ayuntamiento de Garcillán

ANEXOS

ANEXO I. SOLICITUD

D/D^a. _____,
con N.I.F. nº _____,
Padre/madre/tutor legal del alumno/a _____,
que, actualmente está matriculado en el curso académico de: _____ Infantil o Primaria,
del curso académico **2026-2027**, en el Centro Educativo: _____,
con domicilio en la Calle: _____, nº _____, de Garcillán, C.P. 40120, (Segovia)
y teléfono de contacto: _____, e-mail: _____.

Enterado de la convocatoria de ayudas del Ayuntamiento de Garcillán para adquisición de material escolar para el curso académico 2026/2027 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia de fecha _____, acompaño junto a esta solicitud la siguiente documentación (márquese lo que proceda):

- ☐ Fotocopia del DNI del solicitante y del otro progenitor, en caso de separación, solamente el del solicitante; en caso de extranjeros fotocopia de la Tarjeta de Extranjero (NIE) o Pasaporte del resto de la unidad familiar de convivencia.
- ☐ Fotocopia del DNI del tutor o representante legal y documento acreditativo de la representación.
- ☐ Documento acreditativo de estar escolarizado en un centro educativo.
- ☐ Volante de empadronamiento de los padres, en caso de separación solamente del solicitante, y del niño/a beneficiario.
- ☐ Fotocopia del libro de familia, en caso de extranjeros que no dispongan de libro de familia, deberán aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento.
- ☐ Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y cumplir con las obligaciones contempladas en la citada Ley; de cumplir con lo establecido en las BASES; y que todos los datos y documentos que presenta son ciertos, ANEXO II.
- ☐ Certificación emitida por la entidad bancaria donde figure el código de cuenta del beneficiario para el ingreso de la ayuda

En virtud de ello, **SOLICITA** la ayuda económica establecida por el Ayuntamiento de Garcillán para la **adquisición de material escolar para el curso académico 2026/2027**.

Número de cuenta bancaria del solicitante padre/madre/tutor legal) para el ingreso de la ayuda concedida, incluido código IBAN: ES _____/_____.

En Garcillán, a _____ de _____ de 2026

Fdo.- _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE GARCILLÁN (SEGOVIA)





Ayuntamiento de Garcillán

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ con DNI/CIF núm. _____,
y domicilio en _____, localidad _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que:

1. No incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y cumplir con las obligaciones contempladas en la citada Ley.

2. Así mismo, el beneficiario de la subvención, se compromete al cumplimiento de lo establecido en las BASES.

3. Manifiesta que son ciertos los datos consignados o incorporados a la presente solicitud, siendo conocedor de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la ayuda.

En Garcillán, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE GARCILLÁN (SEGOVIA)

