



BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO 2017/2018

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la regulación, tomando como marco legal la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de O Carballiño que se rige al mismo tiempo por la Ley General de Subvenciones 38/2003 del 17 de noviembre y las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de O Carballiño, para la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas para adquisición de libros de texto y material escolar, destinadas a las familias con menor poder adquisitivo del Ayuntamiento de O Carballiño que tengan niños y niñas a su cargo escolarizados en centros públicos o concertados del Ayuntamiento de O Carballiño.

2. DESTINATARIOS

Las familias con menor poder adquisitivo del ayuntamiento de O Carballiño y en las que:

- a.- todos los miembros de la unidad de convivencia estén empadronados en el Ayuntamiento de O Carballiño con un año mínimo de antigüedad.
- b.- los/las solicitantes estén matriculados en educación infantil (3, 4 y 5 años) y en bachillerato en un centro educativo del Ayuntamiento de O Carballiño y que no sean repetidores/as. En caso de cambiarse a un centro educativo de otro ayuntamiento (después de solicitar la ayuda), no tendrá derecho a percibir la ayuda.
- c.- no superen los 4000 € de renta *per cápita* anual

Para los efectos de estas bases se consideran que forman la unidad de convivencia: los cónyuges, parejas de hecho, los/las hijos/as mayores y menores de edad y los ascendientes de cónyuges, tutores legales que convivan en el mismo domicilio.

En los casos de separación o divorcio se considerará el padre o la madre que tenga la custodia de los/las menores por sentencia judicial. En el caso de custodia compartida se considerará a ambos progenitores.

En los casos de violencia de género no se tendrán en cuenta los ingresos del agresor para determinar la renta *per cápita* familiar.

La renta de la unidad familiar será el resultado de sumar las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Cuando se presentase declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas en el ejercicio fiscal 2016, se sumará la base imponible general y la base imponible de ahorro; cuando no la presentase, se sumarán los ingresos netos obtenidos durante el ejercicio 2016.

3. CRÉDITO

1. El importe total asignado en el presupuesto municipal que se destina es de 5000 euros, que se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 326.00/48001 consignada en el presupuesto municipal.

2. Las ayudas serán incompatibles con cualquier otra que pudiera percibirse con la misma finalidad de otras administraciones públicas o privadas. Si tuvieran concedida otra ayuda, perderán totalmente la del Ayuntamiento de O Carballiño y deberán reintegrarla en caso de que fuera



cobrada.

3. La cuantía máxima de las ayudas será la que cita a continuación:

- Primero y segundo curso de infantil (3 y 4 años).....95 €
- Tercer curso de infantil (5 años).....115 €
- Bachillerato.....190 €

4. OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS

Los/Las beneficiarios/as de las ayudas quedarán obligados/as a:

1. Destinar los fondos percibidos para lo que fueron concedidos
2. Comunicar la obtención de otras ayudas solicitadas o concedidas tanto públicas como privadas para el mismo fin.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. Las familias que deseen acogerse a esta orden deberán presentar la correspondiente solicitud en el modelo normalizado (que se facilitarán en el propio ayuntamiento) en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOP de Ourense, en el Registro municipal del Ayuntamiento de O Carballiño o de cualquier otro de los establecidos en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y Ley 40/2015, del 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector.

Estarán debidamente cubiertas y firmadas y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Certificado del centro educativo en el que se indique el curso en que está matriculado el/la alumno/a (de ser repetidor/a debe constar)
- b) Certificado de empadronamiento colectivo de la unidad familiar
- c) Fotocopia del DNI (en vigor) de todos los miembros de la unidad de convivencia y del libro de familia (o documento que lo sustituya)
- d) Declaración de todas las ayudas para el mismo fin de otras administraciones públicas o privadas.
- e) Fotocopia de la declaración de la renta (año 2016) de todas las personas que integran la unidad familiar de convivencia
- f) Se puede presentar ya en este momento la documentación acreditativa de la justificación (factura original o copia compulsada) de la subvención con el fin de agilizar la tramitación del expediente

En el caso de no estar obligado a presentar la declaración de la renta deberá aportar la siguiente documentación cada uno de los miembros de la unidad familiar mayor de 16 años:

- a) Certificado de empresa en las que trabajó en el ejercicio 2016, u otros documentos que acrediten los ingresos obtenidos en ese año
- b) Certificado de SEPE del cobro o no de prestaciones durante el ejercicio 2016
- c) Prestación por hijo/a a cargo
- d) RISGA
- e) Discapacidad
- f) Certificado de acogimiento familiar remunerado
- g) Sentencia de separación o demanda judicial en caso de separación o divorcio (en caso de no percibir pensión alimenticia o compensatoria, se presentará fotocopia de denuncia de incumplimiento de sentencia...)



- h) Declaración jurada: en caso de que los ingresos no sean declarados

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

1. El procedimiento de concesión de las ayudas será el de concurrencia competitiva, atendiendo a la menor renta *per cápita* hasta agotar el presupuesto señalado
2. De haber crédito suficiente se podrá conceder más de una ayuda por familia, de ser solicitada. No podrá exceder el límite presupuestario
3. En caso de coincidir los ingresos de varias familias y no haber crédito suficiente se tendrán en cuenta otros criterios:
 - Minusvalía.....2 puntos
 - Familia numerosa.....1 punto
 - Número de entrada en el registro.....0, 5 puntos
4. La instrucción del procedimiento le corresponde a los servicios administrativos del Área de Educación.
5. Una vez acabado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de instrucción comprobará la corrección de la documentación administrativa adjunta. Examinada la documentación, el órgano instructor le concederá al interesado un plazo de hasta diez días para la enmienda de las deficiencias detectadas, indicándole que si no lo hiciese se tendrá por desistido de su solicitud previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Lei 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para aportar la documentación se podrá realizar como oficio de remisión el modelo que se facilitará en el ayuntamiento.
6. Transcurrido el plazo de enmienda de deficiencias, se procederá conforme a las siguientes reglas:
 - a. Para las solicitudes en las que no se aporte de modo completo y no en el plazo establecido, la documentación requerida, se formulará propuesta de no admisión a trámite
 - b. El resto de las solicitudes se propondrán para admisión a trámite, pasando a la comisión de valoración para que formule la propuesta de valoración según los criterios ya citados

7 COMISIÓN DE VALORACIÓN

La comisión evaluadora estará formada por los siguientes miembros:

- El concejal delegado del Área de Educación
- El responsable técnico del Área de Educación
- Personal debidamente cualificado y asignado por el concejal

8. RESOLUCIÓN

1.La propuesta de resolución les será comunicada a los/las interesados/as mediante notificación con el fin de que puedan formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de diez días y que serán resueltas por la comisión de valoración a través de la propuesta definitiva. En el caso de no formular alegaciones, la propuesta se podrá considerar definitiva.

2. Examinadas, si es el caso, las alegaciones, la Comisión de valoración emitirá un informe/dictamen que, a la vista de este, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, donde deberán expresarse la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y la cuantía



3. El órgano competente, en este caso la Junta de Gobierno, a la vista de la propuesta de resolución definitiva, resolverá el procedimiento. La resolución, además del solicitante o relación de solicitantes a los que se les concede la ayuda, hará constar, si es el caso y de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. En todo caso se expresará el/la beneficiario/a y el importe de la subvención otorgada.

Contra la presente resolución, que pone fin á la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la propia Junta de Gobierno en el plazo de un mes o directamente ante la orden jurisdiccional contencioso administrativa, recurso contencioso administrativo en el plazo de tres meses desde la notificación de esta.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses en los términos establecidos en los artículos 25 e 26 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en los artículos 62 y 63 de su reglamento y en ningún caso podrá exceder del 30 de noviembre de 2017. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que esta posponga sus efectos a una fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin notificarse resolución, legítima a los/las para entender desestimada, por silencio administrativo, circunstancia que se deberá notificar según lo previsto en la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones públicas.

9. JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

1. Los/Las beneficiarios/as de las ayudas presentarán, inexcusablemente en el Registro municipal y antes del 15 de octubre, la justificación que comprenderá la siguiente documentación:

- Factura original o copia compulsada del gasto realizado que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de subvención. En el caso de que el importe de la factura sea inferior a la cuantía concedida, se limitará esta cuantía al importe de la factura.
- Declaración formal, firmada por el representante de todas las ayudas, solicitadas o no y concedidas o no para la misma finalidad de otras administraciones públicas o privadas
- Certificación del número de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera

2. El órgano competente para la comprobación de la justificación de la subvención será el órgano instructor, y se materializará en la emisión de un informe que acredita la adecuación de la justificación

3. Si hubiera deficiencias enmendables en la justificación, se concederá un plazo de 10 días hábiles para su enmienda conforme a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo no dispuesto en estas bases les será aplicable a la administración local, así como en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y del régimen jurídico del sector público.

Segunda.- La presente convocatoria se publicará en el BOP para los efectos de cumplimiento del requisito de publicidad.