Sello de Órgano de Secretaría (1 de 1)
Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón
Fecha Firma: 24/11/2025
HASH: 7974dc8f348d65d73c7a8008af8b259d

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
4545/2025	La Junta de Gobierno Local	24/11/2025

EN CALIDAD DE SECRETARIA ACCIDENTAL DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

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

EXPEDIENTE 4545/2025. APROBACIÓN BASES REGULADORAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR O ABONO CUOTAS COOPERATIVAS ESCOLARES, Y ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA CURSO 2025/2026.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

VISTO que la Concejalía de Políticas Sociales, Igualdad y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón pretende ayudar a las familias de Gibraleón con hijos/as a cargo, en el inicio del curso escolar por el esfuerzo económico que ello supone en la economía familiar.

VISTO el Borrador de las Bases Reguladoras de las Ayudas para la adquisición de material escolar o abono de las cuotas de las cooperativas escolares, y adquisición de libros de texto para el curso 2025 /2026, que obran en el expediente de referencia

VISTO el informe emitido por la Técnico de Gestión Administrativa de este Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, de fecha 20 de noviembre de 2025, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para convocar y conceder las subvenciones pretendidas.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/2637 de 21 de noviembre de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 21 de noviembre de 2025.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.-Aprobar las Bases Reguladoras de las Ayudas para la adquisición de material escolar o abono de las cuotas de las cooperativas escolares, y adquisición de libros de texto para el curso 2025 /2026 cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR, O ABONO DE LAS CUOTAS A LAS COOPERATIVAS ESCOLARES, Y ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO. CURSO 2025-2026.

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21

ARTÍCULO 1.- Objeto y finalidad.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales para la concesión de ayudas económicas por el Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, a instancia de parte del alumnado matriculado en cualquiera de los centros educativos de Gibraleón, para sufragar el gasto de material escolar, cooperativas escolares y adquisición de libros de texto para el curso escolar 2025/2026.

Se entiende por material escolar el conjunto de elementos fungibles que conforman la mochila habitual de un/a escolar o estudiante.

Para el caso del alumnado de los primeros estadíos de la enseñanza como son los ciclos de educación infantil, se entenderá por libros de texto los conjuntos de fichas didácticas que conforman los proyectos educativos que establece cada escuela infantil en su plan de estudios.

No se considera libro de texto la fotocopia total o parcial de libros de texto originales.

ARTÍCULO 2.- Crédito presupuestario.

El crédito asignado a la presente convocatoria es **de 6.000,00 €,** con cargo a la aplicación presupuestaria 326.489.00 del estado de gastos del Presupuesto General Municipal vigente, que es el Presupuesto del año 2025 (BOP núm. 252, de 31 de diciembre de 2024) y en ningún caso podrá superarse la cantidad máxima de los créditos habilitados por esta línea estratégica de ayudas cifrada en 6.000,00 €.

Cuando los créditos asignados a esta convocatoria resulten insuficientes para atender todas las solicitudes presentadas que cumplan los requisitos previstos para resultar beneficiario/a de las ayudas, se procederá, si ello fuere posible, a la aprobación de la modificación presupuestaria que corresponda.

ARTÍCULO 3.- Bases reguladoras y régimen jurídico.

Las ayudas objeto de la presente convocatoria se regirán, además de lo dispuesto en estas Bases, por las bases reguladoras contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gibraleón, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 78, de 24 de abril de 2009 (modificada en su artículo 37 por acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria de fecha 12 de febrero de 2021, publicado en BOP núm. 76, de 23 de abril de 2021), (en adelante OGS).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS); en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003 General de Subvenciones (en adelante RLGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2025, en el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21

ARTÍCULO 4.- Naturaleza de las ayudas.

Las presentes ayudas, que tienen el carácter de subvención, consistirán en una prestación económica por la adquisición de material escolar o por el abono del importe correspondiente a la cuota de cooperativa escolar de cada centro, así como por la adquisición de libros de texto.

La concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria se realizará en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS y en el Capítulo II del Título III de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón.

La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible destinado a atender las mismas en ese momento.

ARTÍCULO 5.- Determinación de la Ayuda.

Esta línea de ayudas estará integrada por:

Una subvención máxima por solicitante de hasta **110 €**, sumatorio de la ayuda por adquisición de material escolar o por el abono de la cooperativa escolar, consistente en 40 € máximo, y por la ayuda por adquisición de libros de texto, con el límite máximo de 70 €.

ARTÍCULO 6.- Conceptos subvencionables

Podrán ser objeto de financiación con cargo a esta ayuda el gasto realizado de adquisición de material escolar o de abono de la cuota de las cooperativas escolares, por importe máximo de 110 € por alumno /a, según los siguientes conceptos:

Abono de la Cooperativa escolar:

· Primer y Segundo Ciclo de Educación Infantil: un mínimo de 20 € y un máximo de 40 € (en función de cada Tutoría).

· Educación Primaria: un mínimo de 20 € y un máximo de 40 € (en función de cada Tutoría).

Adquisición de material escolar no sujeto a cooperativa escolar y/o adquisición de libros de texto:

Primer y Segundo Ciclo de Educación Infantil:

40 € para material escolar.

70 € para adquisición de libros de texto.

Primero, Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria.

40 € para material escolar.

Primer y Segundo Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21

40 € para material escolar.

Ciclos Formativos y Bachillerato.

40 € para adquisición de material escolar.

70 € para adquisición de libros de texto.

ARTÍCULO 7.- Requisitos de los/as beneficiarios/as.

Podrán resultar beneficiarios/as de las ayudas económicas las personas que cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 13 LGS, reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado en el municipio de Gibraleón con una antigüedad mínima de 1 año.

b) Estar al corriente en las obligaciones tributarias o de cualquier otro ingreso de Derecho público, a favor de esta Entidad, así como con la Agencia Tributaria Estatal y Autonómica, y con la Tesorería General de la Seguridad Social. Se entenderá que se cumple este requisito cuando el solicitante no tenga deudas en periodo voluntario vencido o ejecutivo en el momento de la presentación de la solicitud de la ayuda, o tenga, en su caso, un acuerdo de pago aplazado o fraccionado.

c) Haber formalizado matrícula en los niveles educativos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Ciclos Formativos y Bachillerato en cualquiera de los siguientes centros educativos de Gibraleón para el curso 2025/2026:

EIM Infanta Leonor.

EIM Los Molinos.

EI Maestra Angustias Martín.

EI Mi Casita

CEIP Aurora Moreno

CEIP Fuenteplata

CEIP Miguel de Cervantes

IES Odiel

d) Que la renta per cápita de la Unidad Familiar no supere los umbrales de Renta siguientes (Real Decreto 201/2024, de 27 de febrero, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2025-2026):

Núm. de miembros de la familia	**Cuantía**

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21

1	9.315
2	13.971
3	18.629
4	23.286
5	27.012
6	30.738
7	34.463
8	38.190
Cada miembro adicional al 8.º	3.725

ARTÍCULO 8.- Documentación.

1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL

El formulario de solicitud de las presentes ayudas estará disponible, en el Servicio de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, sito en Plaza de España, 1, y a través de la Sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Gibraleón.

La solicitud ANEXO I se presentará, debidamente firmada por la persona interesada, su representante legal, y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

Fotocopia del NIF/DNI/NIE del solicitante.

Fotocopia del Libro de Familia donde figure el/la alumno/a beneficiario/a.

En caso de adopción o acogimiento familiar, fotocopia de la documentación legal acreditativa de la adopción o acogimiento del/la menor.

En el supuesto de menores tutelados/as por la Administración, se aportará documentación acreditativa relativa a la guardia y custodia.

En el supuesto de nulidad, separación o divorcio, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación oficial acreditativa de las medidas paternofiliales en las que se especifique el progenitor sobre el que recae la guarda de los/as menores.

Certificado de convivencia con antigüedad.

Certificado de escolarización del centro donde el/la alumno/a curse sus estudios 2025-2026.

Original de la factura o facturas. La factura deberá estar expedida entre el 01/09/2025 y el 30/06 /2026, a nombre del/la solicitante y deberá especificar el nombre del/la alumno/a y curso académico. (No se admitirán tickets o facturas simplificadas donde no se especifique el nombre del/la alumno/a o del padre/madre o tutor/a legal).

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21

En caso de solicitarse la ayuda relativa al abono de la cooperativa escolar, se aportará el **justificante del ingreso** en la cuenta habilitada para el cobro de las cooperativas escolares por cada clase, delegado/a de padres y madres, etc., de cada centro.

Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Estatal y Autonómica, con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Certificado de la cuenta bancaria donde aparezca como titular el/la beneficiario/a de las presentes ayudas. Anexo II Comunicación de datos bancarios (adjunto).

Declaración de la Renta de los miembros mayores de edad o de la unidad familiar ejercicio 2024, o en su caso, Certificado de Ingresos.

2.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (Aportar en su caso)

Certificado de discapacidad/dependencia.

Título de familia numerosa.

Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género.

ARTÍCULO 9.- Instrucción del Procedimiento.

Debido a la importante atención que se presta con la presente línea de subvenciones a las familias olontenses y a la urgente necesidad de satisfacer por aquéllas que se encuentran en situación de vulnerabilidad económica, las necesidades de sus hijos/as a la hora de iniciar el curso escolar, para que se encuentren en igualdad de condiciones al resto de niños y niñas, es por lo que existen razones de interés público que aconsejan la aplicación al presente procedimiento de subvenciones de la tramitación de urgencia. Así pues, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se reducirán para la convocatoria a la mitad los plazos establecidos en el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones al amparo de la orden de bases reguladoras, salvo los relativos a la presentación de **solicitudes y recursos**.

1.- La instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Desarrollo Local.

2.- El órgano colegiado competente para la valoración de las solicitudes será la Comisión de Valoración que examinará las solicitudes y la documentación presentada, valorará las solicitudes, y formulará la propuesta de concesión a través del órgano instructor, y estará integrada por:

Presidente: D. Juan Luis Martín García, Coordinador del SAC.

Suplente: D. Román Jesús Carrasco Díaz. Técnico Gestión Económica.

Vocal 1: Dña. Beatriz García Rodríguez. Administrativa Intervención.

Suplente: Dña. Mª del Carmen Ramírez. Auxiliar Administrativo Intervención.

Vocal 2: Dña. Manuela Gómez Maestre. Coordinadora Jefa de los Servicios Sociales.

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21

Suplente: Dña. Ana María Rodríguez Pachón. Trabajadora Social.

Secretario: D. Francisco José Gómez Martín, Técnico de Desarrollo Local.

Suplente: D. José Ramón Romero Gómez. Administrativo Intervención.

3.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes **de 7 días hábiles**, la Comisión designada comprobará que las solicitudes recibidas cumplen con los requisitos exigidos y que vienen acompañadas de la toda la documentación requerida y necesaria según se indica en las presentes Bases.

4.- Mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (http://gibraleón.sedelectronica.es) de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la LPACAP, se concederá, en su caso, un **plazo de 5 días hábiles** a los solicitantes para que subsanen su solicitud y presenten la documentación requerida, con indicación de que, si así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada 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.

5.- Una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, en caso de que sea necesario, la Comisión comprobará y baremará la presentación de las solicitudes recibidas en el plazo estimado que cumplan con los requisitos exigidos, hasta agotar el crédito inicial disponible de la convocatoria.

Se establecen los siguientes criterios de valoración y puntuación:

El importe consignado para las presentes ayudas, de **6.000,00 euros**, se repartirá en el orden resultante de la aplicación de los siguientes criterios hasta agotar el crédito disponible o hasta que se hayan atendido todas las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria y conforme a los siguientes criterios:

A.- Primer criterio: Renta de la Unidad Familiar 2024. Para tener derecho a la ayuda es necesario la renta per cápita de la Unidad Familiar no podrá superar los umbrales de Renta siguientes (Real Decreto 201/2024, de 27 de febrero, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2025-2026).

B.- Otros criterios puntuables:

	PUNTOS
Discapacidad (igual o superior al 33%) de algún miembro de la unidad familiar.	1
Dependencia de algún miembro de la unidad familiar	1
Familia Numerosa	1
Menores en situación de desamparo o acogimiento familiar	1
Mujeres víctimas de violencia de género	1

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21

C.- Criterios de desempate:

- Hijos e hijas con discapacidad y/o dependencia o Educación Especial (1 puntos por cada uno /a).

- Más de un hijo/a en matriculado en el mismo centro educativo: 1 puntos por cada uno. (aportar certificado de escolarización)

Si una vez aplicados los criterios anteriores persistiera el empate, el orden de prelación entre estas solicitudes lo determinará el número de registro de entrada en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento.

6.- Tras la comprobación y valoración de las solicitudes por parte de la Comisión de Valoración se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (http://gibraleón. sedelectronica.es) el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as emitido por la Comisión de Valoración y se concederá un plazo de audiencia de **5 días hábiles**, durante los cuales los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

7.- Transcurrido el plazo de audiencia y presentadas las alegaciones e informadas por la Comisión de Valoración, ésta la someterá a aprobación del órgano competente para su concesión. La concesión de las ayudas previstas en la presente convocatoria corresponde a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón. El acuerdo de concesión de las ayudas se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (http://gibraleón.sedelectronica.es), así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

8.- La propuesta/listado definitiva de concesión de las ayudas, contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, fijando expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que debe sujetarse la persona beneficiaria de las mismas, así como la desestimación expresa del resto de las solicitudes, en su caso.

9.- La concesión de la subvención se efectuará hasta agotar el crédito disponible destinado a atender las mismas en ese momento.

10.- El pago, se efectuará con posterioridad a la publicación del acuerdo de concesión de la solicitud de la ayuda formulada, y se hará directamente a la persona beneficiaria o a su representante legal en cuenta corriente a su nombre o aquella designada por la persona beneficiaria.

11.- En caso de no verificarse el cobro de la ayuda concedida, por causa imputable al interesado/a, el importe de la misma pasará a incrementar el crédito presupuestario previsto para atender estas ayudas.

12.- El plazo máximo para resolver y publicar la concesión de las ayudas no podrá exceder de seis meses, de conformidad con el artículo 13.5 de la OGSG, en caso contrario, se entenderán desestimadas las mismas.

13.- Será preceptivo informe previo de la Intervención Municipal sobre la existencia de crédito disponible suficiente y adecuado, así como la fiscalización previa del gasto.

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21

14.- La resolución, que corresponde a la Junta de Gobierno Local que deberá ser motivada y deberá contener la relación de beneficiarios/as a los/as que se concede la ayuda, especificando la cuantía, y la desestimación, en su caso, del resto de solicitudes.

15.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados mediante la inserción de anuncio en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, en su sede electrónica (https://sedeelectronicagibraleon.es).

16.- La resolución adoptada pone fin a la vía administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la 39/2015, y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

ARTÍCULO 10.- Obligaciones de los/as beneficiarios/as y pérdida del derecho.

Son obligaciones de las personas beneficiarias, junto con las establecidas en los artículos 14 de la LGS y 6 de la OGS

ü Someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

ü Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas 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.

ü Facilitar cuanta información sea requerida por este Ayuntamiento.

ü Destinar la ayuda recibida a la finalidad para la que le fue concedida.

ü Igualmente estarán obligados a comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o

requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.

ü Este Excmo. Ayuntamiento podrá comprobar, mediante los mecanismos de Inspección y control que crea convenientes, el empleo de la ayuda en la finalidad para la que fue concedida.

ü Comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón la obtención con posterioridad de otras ayudas para la misma finalidad.

ü Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas.

ü La presentación de solicitudes lleva aparejada la aceptación de las condiciones, **requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes Bases** y en concreto:

Los/as beneficiarios/as de las ayudas están obligados/as a destinar la ayuda concedida a la adquisición de material escolar o a sufragar el abono de la cuota de la cooperativa escolar, así como a

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21

la adquisición de libros de texto, en cada caso, material necesario para realizar los estudios de los/as alumnos/as durante el curso escolar 2025-2026 en los centros educativos de Gibraleón.

ARTÍCULO 11.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes irán acompañadas de la documentación detallada en el artículo 8 de las presentes bases y se presentarán en el **Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón** (Plaza de España, 1), en el horario determinado al efecto (de 8:00 a 14:00 h.), en la Sede Electrónica de Gibraleón, https://gibraleon.sedelectronica.es, y en los lugares, o por los medios establecidos en el artículo 16.4 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes.

2.- Plazo de presentación: 7 **días hábiles** desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, tras su publicación en la BDNS y el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.\

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas mediante resolución motivada que se notificará a los/as interesados/as.

ARTÍCULO 12.- Forma de pago de las ayudas.

El pago de estas subvenciones se realizará, conforme a lo establecido en el artículo 37.3 de la OGS, en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria al número de IBAN indicado por el/la solicitante, a cuyo efecto habrá de aportarse certificado de titularidad de la misma (anexo II).

Dicho acto supone la entrega de los fondos con carácter posterior a la justificación.

ARTÍCULO 13.- Incumplimiento.

Son causas de incumplimiento las señaladas en el artículo 4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gibraleón.

ARTÍCULO 14.- Inspección y control.

1.- El Ayuntamiento de Gibraleón ejercerá la inspección y el control de las subvenciones reguladas en estas bases, pudiendo solicitar cualquier documento o justificante que considere necesario para su tramitación y para verificar el cumplimiento de los requisitos para su obtención.

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21

2.- Si como consecuencia de dicha inspección se pusiere de manifiesto que se ha obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello o se ha incumplido las obligaciones establecidas en esta bases o en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gibraleón, se procederá a acordar la cancelación, ya sea total o parcial, y, en su caso, el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas con el correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención.

3.- El reintegro que en su caso proceda se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gibraleón y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

ARTÍCULO 15.- Vigencia

La presente convocatoria entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva (BOP), en la BDNS y en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón.

ARTÍCULO 16.- Obligación de confidencialidad.

Los datos personales serán incorporados en un fichero siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la convocatoria.

ARTÍCULO 17.- Protección de datos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018)

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN (NIF P2103500A)

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma.

LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: Consentimiento de la persona interesada (artículo 6.1,a del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD).

DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud;

PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21

EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en la sección "Protección de Datos";

CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: dpd@gibraleon.com

ARTÍCULO 18.- Compatibilidad.

La percepción de las ayudas previstas en las presentes bases será compatible con la de cualesquiera otras que, para la misma finalidad y objeto, pudieran establecer otras administraciones u otros entes públicos o privados, nacionales, autonómicos o locales, siempre que la suma de todas las ayudas no supere el coste total de la actividad subvencionada.

Por otro lado, las ayudas previstas en esta orden serán compatibles con otras ayudas procedentes de fondos de la Unión Europeo de acuerdo con lo indicado en el artículo 9 del Reglamento (UE) número 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

Las personas beneficiarias deberán declarar las ayudas que hayan solicitado o percibido por parte de otras Administraciones o entidades para la misma finalidad y objeto, tanto en el momento de la presentación de la solicitud como durante la tramitación del procedimiento, si así se produjera.

ARTÍCULO 19.- Aceptación. Justificación.

Se entenderá que la subvención es aceptada por el/la beneficiario/a, si transcurridos diez días desde la publicación del Listado Definitivo, el/la interesado/a no ejercita acto en contrario.

Para justificar el gasto, las personas solicitantes aportarán la documentación justificativa en la propia solicitud de la ayuda.

Resulta admitida como documentación para la justificación, el conjunto de facturas, o facturas simplificadas por importe total igual o superior a la cantidad máxima a conceder en cada caso, en las que deberá aparecer el nombre del padre/madre o tutor/a legal y/o del/la alumno/a y el curso o centro educativo correspondiente, realizado dentro del período establecido en las presentes bases.

Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma. No se admitirán en ningún caso como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo.

ARTÍCULO 20.- Reintegro de la subvención.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la LGS y en el artículo 54 de la OGS siguientes:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de esta ley, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la LGS, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios/as, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios/as, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

El procedimiento de reintegro se regirá según lo dispuesto en el Capítulo V del Título Cuarto de la OGS del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de le subvención, la persona beneficiaria podrá comunicar a la Intervención y Tesorería del Ayuntamiento de Gibraleón por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida.

En Gibraleón, a fecha de firma electrónica en el margen.

La Concejala Delegada de Políticas Sociales, Igualdad y Educación.

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21

Fdo. Dª Mª Elena Rodríguez Barbosa

FORMULARIO DE SOLICITUD ANEXO I

AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR, ABONO DE LAS CUOTAS A LAS COOPERATIVAS ESCOLARES Y ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO.

CURSO 2025-2026.

1	**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL/LA ALUMNO/A:

	NIF/NIE:

DOMICILIO: MUNICIPIO:

APELLIDOS Y NOMBRE DEL/LA PADRE/MADRE O TUTOR/A LEGAL:

	NIF/NIE:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

2	**DATOS BANCARIOS**

![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image003.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image004.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image005.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image003.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image004.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image005.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image005.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image006.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image003.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image004.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image005.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image003.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image003.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image004.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image005.png)![]

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21

(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image004.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image005.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image005.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image006.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image004.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image005.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image005.png)![]
(file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image006.png)**IBAN:**

ENTIDAD:

DOMICILIO:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:

3	**DATOS SOBRE LOS ESTUDIOS A CURSAR**

CENTRO EDUCATIVO

CURSO/CICLO

ESPECIALIDAD (para el caso de Ciclo Formativo y Bachillerato IES):

PROGRAMA DE BECAS SOLICITADAS PARA EL CURSO 2025-2026 (En el caso de alumnos/as de Bachillerato)

DESCRIPCIÓN DE LOS GASTOS QUE SE SOLICITAN/JUSTIFICAN:

Sólo señalar.

A.- COOPERATIVA ESCOLAR (máx. 40 € según el caso)

B.- MATERIAL ESCOLAR (máx. 40 €, según el caso)

C.- LIBROS DE TEXTO (máx.70 €, según el caso)

![Cuadro de texto:

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21

](file:///C:/Users/FCOJOS~1.GOM/AppData/Local/Temp/msohtmlclip1/01/clip_image007.png)

IMPORTE TOTAL SOLICITADO (máx.110€)

JUSTIFICADO:

4	**SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Me **COMPROMETO** a cumplir las obligaciones exigidas en las presentes Bases y en la correspondiente normativa de aplicación, y DECLARO que cumplo con la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria y en el artículo 4 de la OGS.

SOLICITO:

Ayuda para la adquisición de material escolar o Abono de la cooperativa escolar ……....€
Ayuda para la adquisición de libros de texto: ....……....€
Acogerme al pago previo de la subvención por situación de vulnerabilidad económica.

En _____ a _____ de _____ de 202 .

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018)

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN (NIF P2103500A)

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma.

LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: Consentimiento de la persona interesada (artículo 6.1, a del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD).

DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud;

PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;

EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en la sección “Protección de Datos”;

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21

CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: dpd@gibraleon.com

ANEXO I

Documentación a adjuntar:

La solicitud ANEXO I se presentará, debidamente firmada por la persona interesada o su representante legal y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL

Fotocopia del NIF/DNI/NIE del solicitante.

Fotocopia del Libro de Familia donde figure el/la alumno/a beneficiario/a.

Certificado de empadronamiento.

En caso de adopción o acogimiento familiar, fotocopia de la documentación legal acreditativa de la adopción o acogimiento del/la menor.

En el supuesto de menores tutelados/as por la Administración, se aportará documentación acreditativa relativa a la guardia y custodia.

En el supuesto de nulidad, separación o divorcio, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación oficial acreditativa de las medidas paternofiliales en las que se especifique el progenitor sobre el que recae la guarda de los/as menores.

Certificado de convivencia con antigüedad.

Certificado de escolarización del centro donde el/la alumno/a curse sus estudios 2025-2026.

Original de la factura o facturas. La factura deberá estar expedida desde entre el 01/09/2025 hasta 30/06/202, a nombre del/la solicitante y deberá especificar el nombre del/la alumno/a y curso académico. (No se admitirán tickets o facturas simplificadas donde no se especifique el nombre del/la alumno/a o del padre/madre o tutor/a legal).

En caso de solicitarse la ayuda relativa al abono de la cooperativa escolar, se aportará el **justificante del ingreso** en la cuenta habilitada para el cobro de las cooperativas escolares por cada clase, delegado/a de padres y madres, etc., de cada centro.

Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Estatal y Autonómica, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el propio Ayuntamiento.

Certificado de la cuenta bancaria donde aparezca como titular el/la beneficiario/a de las presentes ayudas. Anexo II. Comunicación de datos bancarios (adjunto)

Declaración de la Renta de los miembros mayores de edad o de la unidad familiar ejercicio 2024 o en su caso, Certificado de Ingresos.

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21

2.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (Aportar en su caso)

Certificado de discapacidad/dependencia.

Título de familia numerosa.

Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género.

@cols=28: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN Plaza de España, 1 21500 Gibraleón (Huelva) Tfno.: 959300351
@cols=28: **COMUNICACIÓN DE DATOS BANCARIOS. ANEXO II** (*) Datos obligatorios
@cols=28:1 - DATOS DEL PERCEPTOR (se acompañará fotocopia DNI o CIF)
@cols=23:(*)Nombre y apellidos/razón social:
@cols=23:(*)Domicilio:
(*)Provincia:
(*)Teléfono:
@cols=28:
@cols=28:2 - DATOS DEL REPRESENTANTE EN SU CASO (se acompañará fotocopia DNI o CIF del representante y autorización/poderes del interesado)
@cols=23:Nombre y apellidos/razón social:
@cols=23:Domicilio:
Provincia:
Teléfono:
@cols=28:
@cols=28:3 – ALTA DE DATOS BANCARIOS (cuenta que ha de ser titularidad del perceptor reseñado en el apartado 1)
@cols=28:Entidad bancaria:
@cols=28:Domicilio Sucursal:
@cols=10:Población:
@cols=28:IBAN
País
@cols=28:

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21

@cols=28:4 – BAJA DE DATOS BANCARIOS (sólo cumplimentar si el interesado desea modificar o dar de baja cuentas ya existentes del perceptor)

@cols=28:Entidad bancaria:

@cols=28:Domicilio Sucursal:

@cols=10:Población:

@cols=28:IBAN

País

@cols=28:

@cols=28:DILIGENCIA: El/La abajo firmante, se responsabiliza de todos los datos consignados anteriormente, tanto los generales como los referentes a la cuenta de nuestra titularidad a través de la cual se desean recibir los correspondientes pagos, y declara bajo su responsabilidad que la titularidad de la misma corresponde al perceptor identificado en el APARTADO I, quedando el Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón exonerado de cualquier responsabilidad al respecto de errores u omisiones en los mismos.

Gibraleón, a de de 20 .
(Firma del/de la compareciente)

ESTE IMPRESO DEBE IR ACOMPAÑADO DE DOCUMENTO BANCARIO JUSTIFICATIVO DEL NÚMERO DE CUENTA Y LA TITULARIDAD,

LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO POR PERSONA FÍSICA PODRÁ REALIZARSE EN LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL (Oficina de Asistencia en materia de Registro/SAC) O A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE CORREO (art..16.4 b) y d) de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), SIENDO NECESARIO EN ESTOS CASOS QUE ESTE DOCUMENTO ESTÉ SELLADO POR LA ENTIDAD BANCARIA, O QUE SE ACOMPAÑE CERTIFICADO DE TITULARIDAD BANCARIA ORIGINAL CON SELLO FÍSICO O CON CSV EN CASO DE CERTIFICADO DIGITAL.

PARA EL RESTO DE CASOS, ESTE DOCUMENTO SE PRESENTARÁ EN SEDE ELECTRÓNICA POR REGISTRO ELECTRÓNICO. IGUALMENTE SE PRESENTARÁ EN SEDE ELECTRÓNICA POR REGISTRO ELECTRÓNICO (certificado Representante), SI SE ACTÚA EN NOMBRE DE UN OBLIGADO A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA ADMINISTRACIÓN (art. 14. 2 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

EN EL SUPUESTO QUE LA CUENTA ESTIPULADA POR EL ACREEDOR EN FACE (FACTURA ELECTRÓNICA) NO COINCIDA CON LAS QUE CONSTEN COMO

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21

ACREDITADAS EN LA TESORERÍA, SE REQUERIRÁ AL ACREEDOR PARA SU ACREDITACIÓN.

"Los datos de carácter personal recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero de datos con exclusiva finalidad de uso dentro del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación y cancelación (L.O. 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales)."

AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR, ABONO DE LAS CUOTAS A LAS COOPERATIVAS ESCOLARES Y ADQUISISICÓN DE LIBROS DE TEXTO. CURSO 2025-2026.

FORMULARIO DE JUSTITICACIÓN (art. 75 del RGLS)

ANEXO III

D./Dª. ……..……., con N.I. F. nº……, en calidad de beneficiario/a o padre/madre o tutor/a legal del/la estudiante beneficiario/a de las presentes ayudas.

€

€

-Importe total gastado:

-Financiación:

0 Importe subvención concedida por este Ayuntamiento :

€

0 Otras subvenciones o ingresos afectados a la actividad subvencionada concedidos por una Administración Pública, entes públicos o privados, distintos del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón.

€

0 Fondos propios / fondos ajenos.

-El/la abajo firmante **CERTIFICA** la exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso.

-Asimismo, **DECLARA** bajo su responsabilidad, que los justificantes presentados, relacionados en las tabla adjunta, corresponden a gastos de transporte objeto y finalidad de la ayuda concedida.

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21

Relación de los justificantes que se presentan como justificación de los gastos efectuados en la actividad subvencionada.

Fecha (de la fra.)	**Proveedor** (empresa local emisora de la emisora de la factura)	**D.N.I./C.I.F**	**Concepto** (material escolar, abono de cooperativa, adquisición de libros de texto.)	**Importe**	**Forma de pago** (transf., tarjeta crédito, etc)	**%Imputado** (100 % p. ej.)
			Importe total justificado: .....SUMA:			

*Se adjuntan los originales de las facturas o recibos.

*Se adjuntarán más impresos si no es suficiente con este.

En Gibraleón, a ..… de ……de 202 .

Fdo.: …….

A/A SR. PRIMER TENIENTE DE ALCALDESA.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto de 6.000 € al que asciende el importe de la subvención, con cargo a la partida presupuestaria .326.489.00

TERCERO.- Publicar las presentes Bases Reguladoras de la subvención y su convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, así como en el Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica (http://gibraleon. sedelectronica.es.) de este Excmo. Ayuntamiento, para su general conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los miembros de la Comisión de Valoración designada, para su conocimiento y efectos oportunos

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de S. S. Alcaldesa-Presidenta, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente certificación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 5JG7P9UZRKDMPED2FRCGE3G69
Verificación: https://gibraleon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21