

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de providencia de Alcaldía considerando la necesidad de la convocatoria, informe de secretaria, Resolución de Alcaldía de inicio de expediente, informe de fiscalización y convocatoria que se adjuntará como anexo al Decreto de aprobación de la convocatoria ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO CURSO 2025/2026 EN EL MUNICIPIO DE LECIÑENA, AÑO 2026,

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 8.1 de la Ordenanza General de subvenciones de Leciñena respecto de la concesión de subvenciones.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO CURSO 2025/2026 EN EL MUNICIPIO DE LECIÑENA, AÑO 2026, con el texto que figura en el Anexo de la presente propuesta de Resolución.

SEGUNDO. Aprobar el gasto de 2.000,00 euros, a la que asciende el importe de la subvención.

-Partida presupuestaria: 3260.48003. Subvención por libros escolares.

TERCERO. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto.

Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del *Boletín Oficial de la Provincia* para su publicación. En la publicación



del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

CUARTO. Designar como órgano instructor a María Oria abad y como miembros de la comisión de valoración encargada de emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada a Eva Maria Albero Franco, Fabiola Montesa Gavín, y María Oria Abad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO. CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO CURSO 2025/2026 EN EL MUNICIPIO DE LECIÑENA, AÑO 2026

El Plan Estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Leciñena 2024-2027 contempla subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para fomento de la enseñanza por la que se establecen ayudas para la adquisición de libros para garantizar la gratuidad parcial. La convocatoria se realiza dentro del marco legal establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo (R.D. 887/2006, de 21 de julio), Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón (LSA) y de forma sobre las Bases Reguladoras que se determinan en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento (BOPZ núm. 163 de 19 de julio de 2021). A las cuestiones no concretadas de forma expresa en esta convocatoria les serán de aplicación las prescripciones contempladas en la Ordenanza General de Subvenciones en su condición de bases reguladoras.

1. Objeto y Finalidad de la Subvención

El objeto de la presente convocatoria es definir el conjunto de condiciones requeridas y el procedimiento a seguir para la solicitud, tramitación, concesión, justificación y cobro de las ayudas que conceda el Ayuntamiento de Leciñena a favor de los alumnos de infantil (segundo ciclo), primaria y enseñanza secundaria obligatoria con residencia en esta localidad, para subvencionar la compra de libros de texto en papel o electrónicos para el curso 2025/2026, y que no cuenten con subvención procedente de la Comunidad Autónoma de Aragón, recogidas en el capítulo 3 apartado 3 d) del Plan Estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Leciñena, 2024-2027

2. Beneficiarios

Son beneficiarios los alumnos y, en su nombre, quienes ostenten la patria potestad o guarda legal del menor que, además de los requisitos y condiciones exigidos en el artículo 4 de la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Leciñena y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo (R.D. 887/2006, de 21 de julio), y Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón, reúnan los siguientes requisitos:

- Los alumnos de enseñanza de infantil-segundo ciclo y primaria deberán estar matriculados en el C.R.A. Bajo Gállego-Aulario de Leciñena.
- Los alumnos de enseñanza secundaria obligatoria deben estar empadronados en la localidad, en el momento de presentar la solicitud y mantenerse empadronados durante el resto del curso.
- Para los alumnos de enseñanza secundaria obligatoria (E.S.O.), será requisito que previamente hubieran cursado 6º de primaria en el C.R.A. Bajo Gállego-Aulario de Leciñena. En el caso de no ser así, que hubiera cursado en el C.R.A. Bajo Gállego-Aulario de Leciñena, al menos la mitad de los cursos de Infantil 2º



- ciclo y primaria (o si el niño vino a vivir a Leciñena desde otra localidad, la mitad de los cursos posibles desde esa fecha).
- Que ningún miembro de la unidad familiar tenga deudas pendientes con la Tesorería Municipal.
 - No estar incurso en causa que impida obtener la condición de beneficiario según el artículo 13, párrafo 2º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Créditos Presupuestarios. Cuantía y compatibilidad con otros ingresos.

El crédito presupuestario para esta convocatoria asciende a 2.000,00 euros, que será atendido con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48003 del presupuesto general del Ayuntamiento de Leciñena para 2026.

Al disponer de 2.000,00 euros, las solicitudes se atenderán en el siguiente orden hasta cubrir el presupuesto:

- 1.- Libros de texto para niños no acogidos al banco de libros.
- 2.- Libros de lectura, cuadernos de trabajo obligatorios para cualquier niño.
- 3.- Cuadernos en blanco hasta 6 por niño.

En caso de no cubrir todas las demandas con el presupuesto dispuesto, se otorgará la ayuda a aquellos con menos renta anual.

4. Actividades y gastos subvencionables

Gasto subvencionable el realizado en libros de texto, libros de lectura, cuadernos de trabajo obligatorio y en cuadernos en blanco, en ese orden

No se incluirán en la justificación otros gastos escolares, tales como fotocopias, estuches, atlas, ni material fungible en general. En caso de incluirse deberán estar claramente diferenciados los importes de unos y otros conceptos.

5. Plazo de Presentación de Solicitudes

1.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Las solicitudes presentadas fuera de este plazo serán automáticamente denegadas.

2.- La solicitud y la documentación que seguidamente se cita deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Leciñena o en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y consistirá en:



- Oficio de solicitud (anexo I).
- Copia del Libro de Familia o, en su caso, de Resolución acreditativa de la patria potestad, tutela o curatela del menor.
- Copia de la matrícula del alumno en el CRA Bajo Gállego-Aulario de Leciñena para los alumnos de infantil-segundo ciclo y primaria, o de la matrícula en el centro en que cursen estudios para los de secundaria obligatoria. Este documento podrá sustituirse por certificado de la secretaría del centro en que conste que efectivamente el alumno está matriculado allí.
- Documento de justificación del gasto, según lo dispuesto en Apartado IX (anexo II).
- Certificado de NO ser usuario del banco de libros del Gobierno de Aragón.

Si el escrito de solicitud no reuniera los requisitos antes indicados, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, quedando apercibido de que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Instrucción del procedimiento

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria, que realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

El instructor podrá recabar cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención, haciendo constar el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses. Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

2. Para la evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá una Comisión de Valoración, formada por al menos tres miembros que serán designados en la convocatoria, y que, de acuerdo con el artículo 21.3 de la LSA, no podrán formar parte de la comisión de valoración los cargos electos y el personal eventual, sin perjuicio de la composición que se derive de la normativa comunitaria aplicable. La Comisión de Valoración realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante y que será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.



3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución, que incluirá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes. La propuesta de resolución se formulará en un acto único

4. La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

7. Criterios de valoración de las solicitudes admitidas.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ordenanza General reguladora de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Leciñena y el artículo 14.3 de la Ley 5/2015, de 25 de Marzo de Subvenciones de Aragón, el procedimiento para la concesión de estas ayudas será el simplificado de concurrencia competitiva, se prevé que la subvención se concederá a todos los que reúnan los requisitos para su otorgamiento, en los porcentajes e importes que establece el citado apartado. En el caso de que el crédito consignado en la convocatoria no fuera suficiente para atender la totalidad de las solicitudes, se minorará de cada una de ellas el mismo porcentaje hasta que el importe total se ajuste a la disponibilidad presupuestaria.

8. Resolución.

El órgano concedente dictará resolución en la que deberá constar, en todo caso, el objeto de la subvención, el beneficiario o beneficiarios, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la subvención, con indicación del porcentaje cuando la cuantificación se haya basado en este criterio, así como, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes. En la resolución se indicarán los recursos que puedan ejercitarse.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres meses desde la fecha de publicación de la convocatoria o desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes

Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención.

Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

9. Son obligaciones de los beneficiarios:



Serán obligaciones de los beneficiarios de ayudas a adquisición de libros de texto concedidas por este Ayuntamiento las siguientes.

- a) Destinar la subvención a la finalidad para la que se concede.
- b) Acreditar, si así se dispusiera, su efectivo y adecuado cumplimiento.
- c) Verificar, a requerimiento de la autoridad municipal, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinaron la concesión de la ayuda, así como la percepción de ingresos o recursos en los supuestos en que exista incompatibilidad (como sería el caso de Ayudas económicas para la misma finalidad otorgadas por la Comunidad Autónoma).
- d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuación de comprobación y control.
- e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en caso de falsedad, no cumplimiento de la finalidad de la ayuda o sus condiciones, o incumplimiento del deber de justificación.

10. Justificación de las subvenciones.

La solicitud irá acompañada del Anexo II, estableciéndose dos posibilidades de justificación.

A) En el caso general, aplicable a todos los beneficiarios, el Anexo II se acompañará de los documentos justificantes del gasto realizado

No se incluirán en la justificación otros gastos escolares, tales como fotocopias, estuches, atlas, ni material fungible en general. En caso de incluirse deberán estar claramente diferenciados los importes de unos y otros conceptos.

Los documentos justificantes serán facturas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, no siendo admisibles tickets ni recibís.

Deberá quedar acreditado que se ha realizado el pago, bien porque la propia factura así lo indique o porque se adjunte a la factura resguardo de pago con tarjeta o compra electrónica.

B) En el caso de alumnos/as del C.R.A. Bajo Gállego-Aulario de Leciñena, podrán sustituirse las facturas por un listado presentado por el AMPA en que se identifiquen beneficiarios y el importe correspondiente a libros, y en que se certifique que los beneficiarios de la ayuda han realizado previamente el pago. Para este caso, en el Anexo II se marcará la casilla correspondiente.

11. Pago de las Subvenciones.



1.- Previa comprobación de la documentación presentada y, en caso necesario, de la acreditación de los datos aportados por cualquier medio de prueba admitido en derecho, el órgano instructor, la Alcaldía, elevará las solicitudes presentadas a la Comisión de Valoración quién evaluará las solicitudes presentadas y emitirá propuesta de resolución, a la vista de la cual la Alcaldía resolverá motivadamente.

2.- La resolución de la Alcaldía se notificará a los interesados.

3.- La falta de resolución expresa o presunta producirá efectos desestimatorios.

4.- Contra la resolución, los interesados podrán interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía.

12. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa; contra la resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación o de la publicación, en su caso.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que el interesado pudiera estimar más conveniente a su derecho.

13. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARCIAL LIBROS DE TEXTO.

DATOS DEL ALUMNO:

NOMBRE Y APELLIDOS:

NIF (si lo tuviera):

DOMICILIO:

CP: 50160 LECIÑENA. TELÉFONO (si es mayor de edad):

PARA MENORES DE EDAD, DATOS DEL REPRESENTANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

NIF:

DOMICILIO:

CP: 50160 LECIÑENA. TELÉFONO:

CUENTA BANCARIA (IBAN completo): _____

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de concesión de ayudas parciales para la adquisición de libros de texto en papel para alumnos de infantil-segundo ciclo y primaria del C.R.A. Bajo Gállego-Aulario de Leciñena o que cursen enseñanza secundaria obligatoria, que no cuentan con subvención de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DECLARA:

Que cumple la totalidad de los requisitos específicos indicados en la Convocatoria.

SOLICITA:

Le sea concedida una ayuda de _____ euros, para la que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico, y le sea ingresada en la cuenta bancaria más arriba indicada

En Leciñena a de de 20

Fdo. _____

SR.D. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA.



DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Copia del Libro de Familia o, en su caso, de Resolución acreditativa de la patria potestad, tutela o curatela del menor.
- Copia de la matrícula del alumno en el CRA Bajo Gállego-Aulario de Leciñena para los alumnos de infantil-segundo ciclo y primaria, y de la matrícula en el centro en que cursen estudios para los de secundaria obligatoria. Este documento podrá sustituirse por certificado de la secretaría del centro en que conste que efectivamente el alumno está matriculado allí.
- En el caso de libros de lectura o cuadernos de trabajo obligatorios acreditar la relación del centro donde se indique el material necesario para cada curso
- Certificado de NO ser usuario del banco de libros del Gobierno de Aragón.
- Documentos de justificación del gasto (Anexo II).



ANEXO II
MODELO DE DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA AYUDA

1. DATOS DEL ALUMNO/A			
Nombre		DNI/CIF	
Apellidos			
2. DATOS DE REPRESENTANTE (para alumnos/as menores de edad)			
Nombre		DNI/CIF	
Apellidos			
3. DATOS DE LA SUBVENCIÓN			
FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN		ADQUISICIÓN LIBROS TEXTO	
Señalar la opción de justificación elegida:			
<input type="checkbox"/> Incorporado a relación preparada por el AMPA.			
<input type="checkbox"/> Aporto copia de las facturas de libros que justifican el gasto realizado.			
.			

En Leciñena, a de de 20

Firma del interesado

