

## **Bases generales y convocatoria que regirán las ayudas para libros y material escolar de educación infantil para el curso 2026/2027**

Dentro de la labor de promover programas y proyectos destinados a la atención de las familias que ha atribuido el Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas, se convocan las presentes ayudas para la adquisición de material escolar de Educación Infantil (3 -6) años para el curso 2026-2027.

### **1. Disposiciones generales**

Los artículos 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local (LRBRL) y el artículo 80.1 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia (LALGA) prevé que los ayuntamientos, para la gestión de sus propios intereses y en el ámbito de sus competencias, pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Asumiendo como competencia propia, entre otras, la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social

La Ley 5/2014, de 27 de mayo, del Parlamento de Galicia, de medidas urgentes derivadas de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, considera que “no se entenderá como ejercicio de nuevas competencias”, entre otras, la continuidad en la prestación de los servicios ya establecidos y de la actividad de fomento y la formalización de convenios de colaboración de concesión de subvenciones (Art. 3.3.). Además, señala claramente que, con carácter general, las competencias atribuidas a las EELL por la legislación autonómica anterior a la entrada en vigor de la LRSAL: «continuarán ejerciéndolas ellas, rigiéndose por la indicada legislación o, de ser el caso, por el derecho estatal aplicable como supletorio, sin perjuicio del dispuesto en las disposiciones adicionales cuarta y quinta sobre la asunción por la Comunidad Autónoma de las competencias relativas a la educación, salud y servicios sociales»; y aclara que las competencias que a CA de Galicia deberá asumir en materia de educación, salud y servicios sociales: «continuarán siendo prestadas por los municipios mientras no se den las condiciones previstas para su traspaso en la normativa básica y, en particular, el establecimiento del nuevo sistema de financiación autonómica y de las haciendas Locales previsto en ella» (Disps. Adics. 1ª y 4ª L.5/2014).

En el campo de la normativa sectorial, la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios sociales de Galicia, le atribuye a las Corporaciones locales la creación y gestión de los servicios comunitarios básicos, configurándose como servicios de carácter integrador y principal instancia del sistema gallego de servicios sociales para el desarrollo de intervenciones de carácter preventivo, de atención integral a personas, familias y de incorporación socio-laboral y habilita expresamente a los ayuntamientos para conceder ayudas económicas destinadas a apoyar el cuidado de los menores, paliar situaciones transitorias de necesidad, garantizar un mínimo de subsistencia y reforzar procesos de integración familiar e inclusión social.

Finalmente, la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia, garantizadora de la protección total de la familia; en especial, la de las familias valoradas de especial consideración, a las que se les asegura un trato preferente en los ámbitos educativos, de la vivienda, cultura, nuevas tecnologías, etc. El Art. 8 de esta ley atribuye también competencias a los municipios para la ejecución de programas y proyectos destinados a la atención de las familias.

Con fecha 30 de diciembre de 2004 se publica en el BOP de Ourense núm. 229 la Ordenanza reguladora de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas que tiene por objeto a regulación del régimen general y de las bases reguladoras de las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas.

Esta normativa tiene por objeto establecer los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones municipales del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas, para la prestación de servicios lo que complementen los atribuidos a la competencia municipal o que, en general, contribuyan al fomento de los intereses peculiares de las familias de este municipio.

La franja educativa a la que se refiere el objeto de esta subvención no está contemplada en otras líneas de subvención o ayudas educativas de otros organismos públicos.

Los principios a los que se sujetarán los procedimientos de otorgamiento de subvención son los siguientes: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedad y no vinculación para futuras subvenciones.

Por todo esto, promueve la concesión de bolsas complementarias al estudio para curso 2025/2026 en el marco jurídico definido por la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la demás normativa de aplicación.

## **2. Finalidad y régimen de las ayudas.**

Las ayudas objeto de regulación por esta convocatoria, y tiene por objeto a facilitar la compra de libros y material didáctico a los/a las alumnos/as del segundo ciclo de educación infantil, matriculados en centros públicos o privados en tramos concertados, nivel educativo no incluido en el Programa del Fondo Solidario de la Conselleria competente en materia de Educación de la Xunta de Galicia.

La cuantía para la compra de libros y material escolar, por alumno, dependerá de la factura presentada estableciéndose en 145 € la máxima cuantía a subvencionar.

1. El procedimiento de concesión de las ayudas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con el procedimiento abreviado regulado en el artículo 22 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

El procedimiento de concesión se iniciará con la presentación de la solicitud de ayuda.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, y teniendo en cuenta el carácter de reconocimiento que presentan las ayudas, se exceptúa expresamente el requisito de fijar una orden de prelación entre las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en estas Bases, por su finalidad de ayudas que cumplen los requisitos recogidos en estas, por lo que no será necesario realizar una comparación y prelación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración fijados de forma previa en las Bases. Las mismas se concederán hasta agotar el crédito presupuestario previsto.

3. Solamente se podrá presentar y conceder una única solicitud de ayuda por niño/a.

### **3. Financiamento, crédito presupuestario y cuantía de las ayudas**

1. El financiamiento de las subvenciones reguladas en la convocatoria se realizará con cargo al presupuesto del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas para el año 2026

2. La cuantía máxima disponible para la concesión de estas subvenciones es de 4.000 euros que se financiará a cargo de la partida presupuestaria 231-480 consignada en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026.

El crédito presupuestario es el límite del importe de las ayudas que se pueden conceder.

3. La contía establecida podrá ser incrementada por Resolución del órgano competente previa tramitación del expediente de modificación de crédito. De conformidad con lo recogido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en el supuesto de que este crédito se incremente como consecuencia de una modificación presupuestaria, esta contía adicional podrá aplicarse a la concesión de ayudas sin necesidad de una nueva convocatoria.

4. Las ayudas tendrán una cuantía de 145 euros por persona solicitante.

### **4. Órgano competente**

La Alcaldía acordará todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución y que serán instruidos por el personal técnico del departamento de servicios sociales del Ayuntamiento.

Todas las comunicaciones derivadas de las actuaciones de instrucción se realizarán a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento sito en la dirección <http://sancibrao.sedelectronica.es>

Estas comunicaciones serán, en su caso, adicionales de la notificación individual en el caso de requerimiento de documentación para su enmienda, así como de la resolución de concesión de la ayuda. En estos casos los plazos comenzarán a computar desde la recepción de la notificación.

## **5. Beneficiarios/as.**

Estas ayudas están dirigidas a unidades de convivencia con niños que cursen según ciclo de Educación Infantil (de 3 a 6 años) y que reúnan los requisitos previstos en estas Bases. Las solicitudes de estas ayudas deberán estar firmada por el padre, madre, tutora o representante legal del alumno/a, y su presentación implicará que acepta las bases de la convocatoria, cumple los requisitos exigidos en ella y que son ciertos los datos indicados en la solicitud.

## **6. Requisitos.**

- a) El/la solicitante de la ayuda deberá figurar empadronado/a en este en el Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas, con una antigüedad previa de un año a la convocatoria de esta ayuda, y deberá ser la madre, padre o tutor/a, representante legal o persona encargada de la guardia y custodia del menor/es que, en el año escolar de esta convocatoria, vaya a cursar estudios de educación infantil en su segundo ciclo.
- b) Estar al corriente en los deberes tributarios con la AEAT, Atriga, de la Seguridad Social y de este Ayuntamiento.
- c) No exceder el nivel máximo de ingresos establecidos en las presentes bases.
- d) Los/as alumnos/as beneficiarios de las ayudas efectuarán sus estudios como alumnos oficiales.
- e) Haber presentado la solicitud y la documentación requerida.
- f) La R.P.C. (renta per cápita) anual de las familias a las que se le conceda la ayuda, no podrá exceder de unos ingresos netos de 8.400 € por miembro familiar al año.
- g) No se otorgarán ayudas para seguir estudios fuera de la provincia.

## **7. Miembros computables de la unidad familiar.**

A los efectos de esta Bases, tendrán la consideración de miembros computables de la unidad familiar:

- a) Los padres no separados legalmente ni divorciados o, de ser el caso, el tutor o tutores del alumnado.
- b) Los/as hijos/as menores de edad, con excepción de los/de las emancipados/as. Tendrán la misma consideración que los/as hijos/as las personas en situación de tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido.
- c) Los/as hijos/as mayores de edad discapacitados/as o incapacitados/as, cuando tengan modificada judicialmente su capacidad jurídica mediante la constitución de curatela

- representativa o cuando estén sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada mientras no se produzca la revisión de esta medida.
- d) Los/as hijos/as solteros menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar.
  - e) Los progenitores separados legalmente o divorciados con custodia compartida forman una unidad familiar con los hijos que tienen en común.
  - f) La persona que, por nuevo matrimonio, en situación de unión de hecho o en situación de afectividad análoga a las anteriores con convivencia, resida en el domicilio familiar con la persona progenitora del/de la alumno/a, excepto en los casos de custodia compartida.
  - g) Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los descendientes que convivan con ellos y que reúnan los requisitos de los puntos anteriores.

No tendrá la consideración de miembro computable:

- a) La persona progenitora que no conviva con el alumno/a en los casos de separación legal o divorcio, excepto en el caso de custodia compartida.
- b) El agresor en los casos de violencia de género.

Aumento de la unidad familiar a los efectos del cálculo de la R.P.C.:

- a) Se computará un miembro más en el caso de presentar alguno de ellos una discapacidad igual o superior al 33%.
- b) Se computará un miembro más en el caso de ser familia monoparental (Se acreditará mediante el Certificado de monoparentalidad de la Xunta de Galicia). Si la solicitante es víctima de violencia de género, acreditará esta situación por los medios legalmente establecidos.

## **8. Solicitudes y plazo.**

Las solicitudes se presentarán preferiblemente por vía electrónica en los formularios normalizados disponibles a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas, <http://sancibrao.sedelectronica.es>. Opcionalmente, se podrán presentar las solicitudes de forma presencial en el Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y registros establecidos de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo para presentar solicitudes se iniciará el día 1 de septiembre y finalizará el día 30 de septiembre de 2026 (incluido).

## **9. Documentación**

Las personas interesadas deberán presentar junto con la solicitud (debidamente cubierta y firmada), la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, N.I.E., o documento equivalente no caducado, del/de la solicitante (padre, madre, tutor/a).
- b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente en donde figure el alumno/a y los demás miembros computables de la unidad familiar.
- c) En caso de separación o divorcio, además, deberán entregar copia de la sentencia judicial y/o convenio regulador en donde conste la atribución de la custodia del/ de la menor.
- d) Certificado de acogimiento familiar o resolución judicial al respecto, en su caso.
- e) Certificación de estar al corriente en el pago de las deudas con la AEAT, Atriga, Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas, estas últimas, se comprobarán de oficio.
- f) Certificado municipal en el que conste la relación del núcleo de convivencia formado por los empadronados en la misma hoja padronal (de oficio).
- g) Certificado o informe del centro donde los/as alumnos/as realicen estudios, en el que se especifique el curso donde figuren matriculados.
- h) Listado de libros y material escolar indicado por el Colegio.
- i) Factura del gasto realizado, sin enmiendas, borrones o partes que resulten ilegibles. No se aceptarán facturas que lleven incluidos artículos que no sean objeto de esta subvención. En cada factura deberán figurar, por lo menos, los siguientes datos: C.I.F., N.I.F. el N.I.Y. del establecimiento, nombre del titular del establecimiento (empresa/apellidos y nombre), datos del establecimiento (denominación comercial, dirección completa, ayuntamiento y provincia), fecha de la factura, número de factura, tipo o tipos impositivos aplicables en las operaciones (base imponible e IVA del total de la factura desglosada), detalle de la compra y titular de la misma: padre, madre, tutor... del menor, que tendrá que corresponderse con el titular de la solicitud.
- j) Declaración formal, firmada por el/la solicitante, de que ningún miembro de la unidad familiar tiene deber de presentar declaración por el Impuesto sobre el Patrimonio.
- k) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la persona que presente la solicitud.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada o cotejo de las copias presentadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Justificación de Ingresos del núcleo de convivencia:

- a) Copia de la declaración de la renta y patrimonio, o bien documento acreditativo de no estar obligado a presentarla (certificado de imputaciones) referida al año 2025 (Último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de la presentación de la solicitud) de las personas en edad laboral que compongan la unidad familiar.

- b) En el caso de trabajar y no tener deber de presentar la declaración de la renta, certificado de empresa/s correspondiente al ejercicio 2025.
- c) Los pensionistas que formen parte de la unidad familiar deberán acercar el certificado de la Seguridad Social de la pensión percibida en el año 2025, o bien certificado negativo del mismo organismo, en su caso. De percibir pensión del extranjero, deberán acreditarlo con el correspondiente certificado bancario relativo al año 2025.
- d) De haber otros ingresos o prestaciones: RISGA, IMV, RAI, pensión no contributiva, prestación por hijo a cargo, manutenciones, pensiones compensatorias, pensiones de orfandad..., deberán presentar documentación o certificación del organismo correspondiente que los acredite.
- e) En el caso de separación o divorcio deberán presentar el documento que lo justifique. En el caso de tener reconocida pensión alimenticia o compensatoria, y de no percibirla, presentará denuncia de incumplimiento de sentencia.
- f) Si algún miembro de la unidad familiar se encuentra en situación de paro y no percibiera subsidio de desempleo durante el año 2025, presentará un certificado del INEM que lo acredite, si percibiera alguna cantidad por desempleo o cualquier otra prestación presentará el certificado que lo acredite.
- g) De haber emigrantes e inmigrantes formando parte de la unidad familiar deberán acreditar los ingresos obtenidos en el año 2025 mediante documento que lo justifique.
- h) En caso de que un miembro del matrimonio/pareja o situación análoga resida en el extranjero y lo otro sea retornado, deben igualmente acreditar los ingresos obtenidos en el año 2025.

En todo caso, todos los documentos deberán ser válidos y eficaces en el momento de su presentación.

## **10. Comprobación de datos**

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán de oficio los datos incluidos en el Padrón de Habitantes Municipal de este Ayuntamiento, así como el pago de los impuestos municipales. El resto de la documentación deberá ser presentada por los solicitantes junto con el modelo de solicitud habilitada al efecto.

## **11. Criterios económicos de selección.**

Por renta familiar se entenderá la obtenida por los miembros computables durante el año 2025. Se entiende que son ingresos familiares los mismos que sirven para el cómputo de la base neta del impuesto sobre la renta de las personas físicas, para este se sumará la Base Imponible General con la Base Imponible del Ahorro.

En el caso de no presentar declaración del I.R.P.F., deberá acreditar esta situación acercando certificado negativo de Hacienda, y se tendrán en cuenta los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar relativos al año 2025.

Se establece el nivel de renta familiar de los ingresos brutos obtenidos en el ejercicio económico anterior a la fecha de solicitud (2025). Una vez obtenidos los ingresos netos, la R.P.C. se obtendrá dividiendo la cantidad global entre el número de miembros computables de la familia.

No podrán recibir ayudas, cualquier que sea la R.P.C. que pudiera resultar al computar sus ingresos anuales, si algún miembro computable está obligado a presentar declaración por el Impuesto sobre el Patrimonio.

En el caso de violencia de género se tendrá en cuenta lo dispuesto en la legislación específica.

## **12. Criterios de valoración.**

La ayuda se concederá a todos los/as solicitantes que cumplan los requisitos mencionados en el apartado de beneficiarios/as hasta agotar el crédito presupuestario. En el supuesto de haber más solicitudes que presupuesto destinado a esta finalidad, se concederán las ayudas a aquellas cuyo nivel de renta sea inferior. Tendrá preferencia para la concesión de esta ayuda el alumnado en situación de guardia o tutela de la Xunta de Galicia o con una discapacidad igual o superior al 65%.

Igualmente procederá la revocación si se descubriera ocultación o falsedad de datos.

El ayuntamiento no asumirá más que el importe consignado en la/s factura/s hasta un límite de 145 € por ayuda individual concedida.

## **13. Tramitación.**

1. Las solicitudes se remitirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas. Esta trasladará al personal técnico del departamento de servicios sociales del Ayuntamiento, como instructora, que examinará y revisará la documentación acompañante que se especifica en el artículo 9 de estas Bases.

2. Una vez examinadas las solicitudes y en el caso de que fuesen detectados errores u omisiones, el órgano instructor, requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de **diez (10) días hábiles** contados desde el siguiente al de recepción del requerimiento, enmiende o complete la solicitud, con la indicación de que, si no lo hace así, se considerará que desiste de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, en cualquier fase del procedimiento anterior a la propuesta de resolución, se podrá requerir a la persona solicitante para que aporte la información y documentación complementaria que se considere conveniente para la correcta definición, evaluación y comprobación de la solicitud presentada.

4. Una vez transcurrido el plazo de enmienda de deficiencias, y una vez instruido el expediente por el personal técnico del departamento de servicios sociales del Ayuntamiento, este pasará a la Alcaldía, junto con el informe emitido por dicho servicio en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, que procederá a formular propuesta definitiva de resolución hasta agotar el crédito consignado para su efecto, que deberá ser comprensiva de los siguientes extremos:

- a. Respecto de las personas solicitantes que no aportasen de modo completo y en el plazo establecido la documentación administrativa, se propondrá su inadmisión a trámite de las solicitudes.
- b. Respecto de las personas solicitantes admitidas, se propondrá su admisión a trámite y se indicará la relación de las personas solicitantes a las que se les concede la ayuda, junto con la cuantía concedida.

Dicha propuesta definitiva de Resolución se elevará a la Junta de Gobierno Local para su Resolución, previa fiscalización por la Intervención municipal. Dicha Resolución de la concesión de las ayudas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas <https://sancibrao.sedelectronica.es>, publicación que será adicional a la notificación de esta a cada una de las personas solicitantes a las que se le concedió la ayuda.

La propuesta de Resolución definitiva no genera derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente a la Administración, en tanto no se le notifique la Resolución definitiva de la concesión.

#### **14. Plazo máximo de resolución**

El plazo máximo para la Resolución y notificación/publicación de la concesión de las ayudas es de **6 meses** contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El período empleado para la emenda de las deficiencias y aportación de documentos interrumpirá dicho plazo, al amparo del artículo 22.1 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El vencimiento de dicho plazo máximo sin notificar/publicar la Resolución, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de la ayuda.

La concesión de la ayuda no genera derecho alguno a la percepción de esta en futuras convocatorias.

#### **15. Deber de las personas beneficiarias.**

1. Los generales recogidos en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y las siguientes:

- a) Cumplir todas las estipulaciones establecidas en las bases de la convocatoria.
- b) Responder de la veracidad de los datos de la solicitud.

#### **16. Pago de la ayuda.**

El abono de esta ayuda se efectuará en pago único una vez resuelta favorablemente la solicitud, mediante transferencia bancaria en la cuenta que figura en la documentación obligatoria a presentar (que deberá de coincidir con el/la titular de la solicitud) y será compatible con cualquier otra ayuda que se perciba por este motivo, procedente de otras administraciones. En caso de deficiencias que afecten al contenido de la factura, no se tramitará el pago y se requerirá al titular del establecimiento para que lo enmiende, de no ser enmendado no será efectuado el pago.

#### **17. Transparencia y buen gobierno**

1. Deberá darse cumplimiento a los deberes de transparencia contenidas en el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en el artículo 15.2.c) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. En virtud del dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, la que se encuentren vinculadas, después de requerimiento, toda la información necesaria para que aquella cumpla los deberes previstos en el título I de la citada ley.

#### **18. Comunicación a la Base de datos nacional de subvenciones**

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, se comunicará a la Base de datos nacional de subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por la base.

#### **19. Comprobación de datos**

Se presumirá que la consulta de los datos obrantes o dependientes de este Ayuntamiento es autorizada por todas las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

## **20. Publicación de datos y transparencia.**

De conformidad con el establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica y/o en su página web indicando el número de expediente o código asignado a cada solicitud.

Quedarán excluidas las solicitudes que habían sido presentadas fuera de plazo o por falta de enmienda de las deficiencias de la solicitud y/o de la documentación, así como las que superen los límites de R.P.C. o incumplan cualquiera de los requisitos previstos en estas bases.

## **21. Deber de confidencialidad**

El personal de administración y servicios que, con motivo del desarrollo de sus funciones, accedan a datos personales y económicos del alumnado y de las familias, quedará sujeto al deber de confidencialidad y a la legislación sobre protección de datos.

## **22. Control, aplicación, revisión y reintegro de subvención.**

El personal técnico de los servicios sociales podrá requerir a la persona solicitante cuantos documentos y aclaraciones considere necesarias para completar el expediente, y también podrá disponer la comprobación oportuna de los datos consignados por los peticionarios.

Toda vez que las ayudas de esta convocatoria responden a una determinada situación del perceptor, comprobada previamente, la concesión se entenderá justificada mediante la presentación de la cuenta justificativa.

El interesado procederá al reintegro de las cantidades percibidas, así como a los intereses de demora, en los casos previstos en la Ley General de Subvenciones y en la Ley de Subvenciones de Galicia (art. 36 y 37 respectivamente), y en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando datos.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo que fundamenta la concesión de la ayuda, es decir, al empleo del importe recibido para finalidades distintas la adquisición de material escolar.

c) Incumplimiento de los deberes impuestos por la administración, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios de las ayudas, siempre que afecten o se refieran al objeto de la subvención.

### **23. Recursos procedentes contra a Resolución do procedimemento**

Contra la resolución que pone fin al procedimiento administrativo, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 e 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optase por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

### **24. Protección de datos.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley orgánica 13/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informara de que los datos de carácter personal que se faciliten en la participación del presente procedimiento, serán incorporados en uno o varios ficheros, cuyo responsable es el Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas, con domicilio en la Plaza de la Constitución, n.º 1, 32911 de San Cibrao de las Viñas (Ourense), donde se podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, sí fuera el caso, lo de oposición.

Mediante la participación en el presente procedimiento, los titulares de los datos personales facilitados consienten expresamente su tratamiento con la finalidad de llevar a cabo a tramitación de este procedimiento.

### **25. Disposiciones finales.**

En todo lo no dispuesto en esta convocatoria habrá que atenerse al dispuesto en las bases y en la Ordenanza municipal reguladora de las subvenciones.

Esta convocatoria se publicará en el BOP, a través de la BNDS, y en la página web de este Ayuntamiento, a los efectos de cumplimiento del requisito de publicidad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

La Concejala de Servicios Sociales

Ana María Moreiras Vázquez

Número identificativo del expediente

**SOLICITUD DE AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR DE EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2026/2027**

Datos del solicitante (padre/madre o tutor legal)

Nombre y Apellidos.....

D.N.I.....

Datos a efectos de notificaciones

Dirección.....

Tlfno: .....

**DATOS DEL MENOR PARA QUIEN SE SOLICITA LA AYUDA**

Nombre y Apellidos del menor.....

D.N.I.....

Curso no que está matriculado/a:.....

Documentación a presentar, según el punto 9 de la Bases reguladoras

- Copia del D.N.I, NIE o documento equivalente no caducado del padre, madre o tutor/a.
- Copia del Libro de Familia o documento equivalente donde figure el alumno/a y los demás miembros computables de la unidad familiar.
- En caso de separación o divorcio, deberán entregar copia de la sentencia judicial y /o convenio regulador donde conste la atribución de la custodia del/ de la menor.
- Certificado de acogimiento familiar o resolución judicial acreditativa, en su caso.
- Certificación de estar al corriente en el pagado de las deudas con la AEAT, Atriga, Seguridad Social.
- Certificado o informe del centro donde los/las alumnos/las realicen estudios en el que se especifique el curso donde están matriculados.
- Listado de libros y material escolar indicado por el colegio.
- Factura del gasto realizado, sin enmiendas, borradores o partes que resulten ilegibles.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la persona que presente la solicitud
- Justificación de ingresos del núcleo de convivencia según lo establecido en las bases aprobadas al efecto.

Declaraciones

- Declaro bajo juramento que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que conozco y acepto las bases generales de esta convocatoria que rige las ayudas para libros y material escolar de educación infantil para el curso 2026/2027.
- Declaro que ningún miembro de la unidad familiar tiene deber de presentar declaración por el impuesto sobre el patrimonio.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que se presentan.

En....., ....., .....de 2026

Firma

### Información básica sobre protección de datos

De acuerdo con el establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es AYUNTAMIENTO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS, con dirección en PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN 1, 32911 SAN CIBRAO DAS VIÑAS (OURENSE); [info@sancibrao.es](mailto:info@sancibrao.es).

El Delegado de Protección de Datos del AYUNTAMIENTO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS es Audidat 3.0, S.L, con el que podrá contactar en [dpd@audidat.com](mailto:dpd@audidat.com)

Los datos serán utilizados para prestarle el servicio solicitado y la gestión administrativa derivada del mismo. Los datos no se cederán a terceros, salvo por deber legal.

Tiene usted derecho a acceder, rectificar o suprimir los datos erróneos, solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, así como oponerse o retirar el consentimiento y solicitar la portabilidad de estos en cualquier momento. Para esto, AYUNTAMIENTO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS dispone de formularios específicos para facilitarle el ejercicio de sus derechos. Puede presentar su propia solicitud o solicitar nuestros formularios, siempre acompañados de una copia de su DNI para acreditar su identidad.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos solicitándola por correo electrónico: [info@sancibrao.es](mailto:info@sancibrao.es)

En....., .....de 2026

Firma

DILIGENCIA para hacer constar que las presentes bases están informadas favorablemente por la Secretaria que suscribe.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

La Concejala de Servicios Sociales

Ana María Moreiras Vázquez