



Ayuntamiento de Caspe

DILIGENCIA.- La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2026..

En Caspe, a fecha de firma electrónica. El Secretario,

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS DE COMEDOR Y PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2026/2027

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 El objeto de la presente convocatoria es regular el sistema de concesión de **ayudas económicas para la asistencia a comedores escolares** para el curso 2026-2027, dirigidas a menores escolarizados en centros de **Educación Infantil y Primaria** sostenidos con fondos públicos del municipio de Caspe.

1.2 Así mismo, serán objeto de la presente convocatoria la concesión de **ayudas económicas para la adquisición de libros y material curricular**, para el curso 2026-2027, dirigidas a menores escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos del municipio de Caspe, en las etapas de **Educación Infantil, Primaria, ESO, Formación Profesional Básica y de Grado Medio y Bachiller**.

1.3 La **beca de comedor** es una ayuda económica, individualizada que consiste en el pago de una cantidad económica por la asistencia del menor al comedor escolar en los centros de enseñanza públicos del municipio de Caspe, que disponga de este servicio. La finalidad de las ayudas es promocionar la igualdad entre hombres y mujeres a través de la conciliación laboral y familiar de los progenitores que por cuestiones laborales no pueden atender a sus hijos durante el horario de comida y ayudar a las familias del municipio con menos recursos económicos para mitigar el gasto que supone el uso del servicio de comedor escolar, así como promover hábitos saludables de alimentación entre la población escolar.

1.4 Se entiende por **libros y material curricular**, aquellos libros de texto y otros materiales editados impresos o en formato digital y el material de elaboración propia del equipo docente de los centros educativos, de carácter duradero y autosuficiente, destinados a ser utilizados por el alumnado para el desarrollo y aplicación de los contenidos determinados por el currículo de las enseñanzas en régimen general, establecidas por la normativa académica vigente para el área o materia y el ciclo o curso que en cada caso se trate y aquel específico destinado a la intervención educativa del alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo que se determine por la dirección del centro educativo. La finalidad será la de contribuir en los gastos que suponen la adquisición de material curricular obligatorio para el seguimiento del curso escolar en familias o unidades de convivencia con escasos recursos económicos, favoreciendo la asistencia a clase.

1.5 Este Ayuntamiento considera necesario colaborar en el pago del comedor escolar





Ayuntamiento de Caspe

y los libros de textos y material curricular con aquellas familias que no han resultado beneficiarias tras formar parte o no han podido participar, en el proceso de valoración de la convocatoria de Ayudas al Comedor Escolar y material curricular establecido por el Gobierno de Aragón para el curso 2026/2027.

1.6. A lo dispuesto en el apartado 1.3 y 1.4 de estas bases, se entenderá por:

- a)** *“Comedor escolar”*: espacio físico, debidamente equipado y acondicionado que, ubicado con carácter general dentro del recinto escolar, es idóneo para la prestación del servicio de comedor escolar, de conformidad con lo señalado en la Orden de 12 de junio de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento del servicio de comedor escolar.
- b)** *“Libro de texto”*: publicación en papel que comprende el programa completo de una materia o área, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón. No se consideran libros de texto los materiales complementarios que se oferten junto con dichos ejemplares y que no tengan carácter perdurable.
- c)** *“Libro de texto digital”*: publicación en soporte digital que comprende el programa completo de una materia o área, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d)** *“Materiales curriculares de elaboración propia”*: recursos para el desarrollo completo de una materia o área, o para las adaptaciones curriculares significativas del alumnado con necesidades específicas de atención educativa, elaborados por el equipo docente, atendiendo a que no se vulnere la propiedad intelectual ni los derechos del editor. Estos materiales, para que se consideren gasto subvencionable, habrán de respetar los derechos de autor y de edición. La inclusión de contenido con copyright requerirá la autorización expresa del propietario del derecho. Además, todos los recursos (tales como texto, imagen, figura o análogos) que reproduzcan contenidos elaborados por un tercero, deberán hacerlo constar expresamente respetando los derechos de propiedad curricular.

1.7 No se considerará material curricular, aquellos materiales didácticos fungibles no susceptibles de ser reutilizados en cursos posteriores, así como material complementario, cuadernos de ejercicios o aquellos de naturaleza similar. Sí que se considerará material complementario y de ayuda didáctica, el material que indiquen los Centros Educativos, al inicio del curso escolar en el registro general del Ayuntamiento, para la etapa de infantil.

SEGUNDO. PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE SUBVENCIONES

2.1 Las subvenciones reguladas en las presente bases se concederán en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento simplificado y convocatoria abierta, por lo que se concederán a todos los que reúnan los requisitos para su otorgamiento y solo





Ayuntamiento de Caspe

se aplicarán criterios de evaluación para cuantificar, dentro del crédito consignado en la convocatoria, el importe de dicha subvención (en los términos de los art. 14.3 b) y 25 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón).

2.2 El procedimiento de concesión se regirá de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

2.3 La concesión de las ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro del plazo señalado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con el criterio de valoración.

TERCERO. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

3.1 La cuantía destinada a la convocatoria de **becas de comedor escolar** para el curso académico 2026/2027 asciende a CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €-) recogidos en la aplicación presupuestaria 3260/4800010 "Ayudas económicas material y comedor escolar", del presupuesto municipal del ejercicio 2026, que financiará el gasto generado desde septiembre hasta diciembre.

Dado que el expediente se tramita de forma anticipada al ejercicio en que se van a conceder las ayudas, la concesión de estas está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de 2027 que financiará el importe que corresponderá a las ayudas de los meses de enero a junio.

3.2 La cuantía global destinada a la convocatoria de **ayudas para la adquisición de libros y material curricular** para el curso académico 2026/2027 asciende a DIECISIETE MIL EUROS (17.000,00 €-) recogidos en la aplicación presupuestaria 3260/4800010 "Ayudas económicas material y comedor escolar", del presupuesto municipal del ejercicio 2026.

CUARTO. NATURALEZA Y RÉGIMEN APLICABLE.

4.1 Las ayudas que se concedan tendrán el carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y por las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Caspe.

4.2 Las ayudas que se concedan lo serán en régimen de concurrencia competitiva.

4.3 Las ayudas tendrán carácter plurianual, por su vinculación a la duración del curso escolar

QUINTO. BENEFICIARIOS DE LA AYUDA.

5.1 Podrán ser personas beneficiarias de estas ayudas, los alumnos y las alumnas que en el curso escolar 2026/2027 vayan a cursar estudios en un centro escolar sostenido con fondos públicos del municipio de Caspe, en los niveles de segundo ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria y en los niveles de segundo ciclo de





Ayuntamiento de Caspe

Educación Infantil, Primaria, ESO, Formación Profesional Básica y de Grado Medio y Bachiller, para las ayudas para la adquisición de libros y material curricular.

5.2. Las solicitudes de las becas se realizarán por el padre, la madre, el tutor o tutora o la persona encargada de la guarda y protección de la persona menor de edad, o representante legal, integrante de la unidad familiar del alumno o alumna que reúna los requisitos para ser persona beneficiaria de las becas, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

SEXTO. REQUISITOS GENERALES PARA SER PERSONA BENEFICIARIA.

6.1. Para ser persona beneficiaria de las becas recogidas en esta convocatoria, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el alumno/a deberá estar matriculado/a en un centro sostenido con fondos públicos del municipio de Caspe o hallarse en el proceso de admisión correspondiente para el curso escolar 2026/2027, en alguna de las etapas educativas recogidas en el apartado 5.1 de estas bases.

6.2 Asimismo, las personas solicitantes de las becas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado y residiendo en Caspe el alumno y, al menos, uno de los progenitores o, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor.

b) Los beneficiarios de la ayuda deberán estar al corriente de las siguientes obligaciones:

- Estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Caspe

c) No haber obtenido ayudas o subvenciones para la misma finalidad que cubran el coste total del servicio de comedor. La sola presentación de la solicitud de ayudas implicará la autorización al Ayuntamiento de Caspe para obtener los datos necesarios para justificar este requisito.

d) No haber obtenido ayudas o subvenciones para la misma finalidad que cubran el coste de la adquisición de material curricular.

e) No existir impedimento alguno por parte del Centro escolar, en que el solicitante sea beneficiario de la gratuidad parcial del servicio de comedor escolar, por haber hecho mal uso continuado de la beca de comedor en el anterior curso, no cumplir las normas establecidas por el centro escolar en el uso de comedor, no haber presentado en el plazo establecido la solicitud de beca al Gobierno de Aragón cuando se cumplieran los requisitos para su obtención y hubiese sido informado de ello desde los centros educativos, o cualesquiera otro que consideren el centro, o haber hecho un uso incorrecto de las ayudas para la adquisición de libros y material curricular en el





Ayuntamiento de Caspe

curso anterior.

f) Presentar la solicitud y documentación requerida dentro de los plazos que establece la presente convocatoria.

g) En general, no estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones

h) Los solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de todos los requisitos a la finalización del plazo de solicitud de las ayudas, debiendo mantenerse a lo largo del curso para el que se solicita la ayuda.

SEPTIMO. REQUISITOS ECONOMICOS.

De conformidad con lo establecido en el apartado anterior, para resultar beneficiario o beneficiaria de las becas será requisito indispensable que la renta familiar referida al año 2025 no supere en valor al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), creado por Real Decreto-ley 3/2004, de 25 de junio, determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, fijado en 7.200 euros anuales multiplicado por cuatro, estableciéndose el límite de renta en 28.800,00 euros anuales.

OCTAVO. DETERMINACIÓN DE LA RENTA FAMILIAR

8.1. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de los miembros computables de la unidad familiar, determinándose ésta de acuerdo con lo establecido en el apartado noveno de estas bases.

8.2. Para el cálculo de la renta familiar cuando se presente la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de 2025 se procederá del modo siguiente:

a) Se sumará la base imponible general con la base imponible de ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales imputables al ejercicio 2025 (*casillas 420+432-421+424+429-430-425*)

b) Del resultado anterior se restará la cuota resultante de la autoliquidación (*casilla 595*)

8.3. Para la determinación de la renta de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se seguirá el procedimiento descrito en el párrafo a) del apartado anterior y del resultado obtenido se restarán los pagos a cuenta efectuados.

8.4. No obstante lo anterior, deberá presentarse documentación acreditativa de la autoliquidación complementaria a la originariamente presentada correspondiente a la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) ejercicio fiscal 2025, modelo 100, en el supuesto de haberse presentado.

8.5. Para el cálculo de la renta familiar cuando no se presente la declaración del





Ayuntamiento de Caspe

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de 2025, o ésta sea consultada directamente a través del suministro de información de la Agencia Tributaria por los servicios municipales del Ayuntamiento, se procederá del modo: 1-2-3+5+7+8-9+10+11)

1. Rendimientos de trabajo - retribución
2. Rendimientos de trabajo - gastos deducibles artículo 19.2 a), b), c) Ley IRPF
3. Rendimientos de trabajo - reducciones aplicables a determinados RT artículo 18, apartados 2 y 3 y disposiciones transitorias 11ª, 12ª y 25ª Ley IRPF
4. Retenciones de los rendimientos de trabajo
5. Ingresos de Arrendamientos de inmuebles
6. Retenciones de Arrendamientos de inmuebles
7. Rendimientos de cuentas bancarias
8. Otros rendimientos explícitos del capital mobiliario - retribución
9. Otros rendimientos explícitos del capital mobiliario - gastos y reducciones aplicables
10. Rendimientos implícitos del capital mobiliario
11. Rendimientos de operaciones de seguros
12. Ventas de activos financieros y otros valores mobiliarios letras del tesoro
13. Ventas de activos financieros y otros valores mobiliarios otros aa.ff.
14. Retenciones de los rendimientos de capital mobiliario
15. Ventas de fondos de inversión - ganancia/pérdida
16. Ganancias patrimoniales - premios por juegos, concursos y rifas
17. Ganancias patrimoniales - subvenciones y ayudas públicas
18. Ganancias patrimoniales - aprovechamientos forestales en montes públicos
19. Retenciones de ganancias
20. Rendimientos de actividades económicas - profesionales
21. Rendimientos de actividades económicas - otros
22. Rendimientos de actividades económicas - agricultura, ganadería y pesca
23. Rendimientos de actividades económicas - empresariales
24. Retenciones de actividades económicas
25. Socios/partícipes de entidades en atribución de renta - capital mobiliario
26. Socios/partícipes de entidades en atribución de renta - capital inmobiliario
27. Socios/partícipes de entidades en atribución de renta - actividades económicas
28. Socios/partícipes de entidades en atribución de renta - patrimoniales

NOVENO. DETERMINACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

9.1. A los efectos de esta convocatoria, se considera que forman parte de la unidad familiar del alumno o alumna para el que se solicita la beca, a fecha de la presentación de la solicitud, la persona tutora o la persona encargada de la guarda y protección del menor o de la menor, o representante legal.

9.2. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho, se considerará miembro computable quien ostente la custodia de la persona menor de edad en el momento de presentación de la solicitud.

- a) Cuando el régimen de custodia sea el de custodia compartida, se considerarán miembros computables el padre y la madre del alumno o alumna para el que se solicita la beca, excepto cuando uno de los progenitores sea perceptor de la Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital, en cuyo caso se tendrá en cuenta, únicamente, la renta del perceptor de esta.

Cuando uno de los progenitores sea víctima de violencia de género o de otra forma de violencia ejercida en el ámbito familiar, debidamente acreditada, no





Ayuntamiento de Caspe

se considerará miembro computable al otro progenitor del alumno o alumna para el que se solicita la beca.

- b) En el caso de que la custodia no sea compartida, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo o la nueva cónyuge o persona unida por análoga relación al progenitor custodio, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

9.3. No se incluirán los/las hermanos/as de la persona solicitante ni otras personas ascendientes o descendientes distintas de los anteriores.

9.4 La justificación documental de la identidad de los miembros de la unidad familiar, así como de la filiación y custodia de la persona solicitante se efectuará mediante la presentación de alguno de los documentos acreditativos que en el apartado duodécimo de las bases que rigen esta convocatoria.

9.5. En el caso de personas desplazadas que se encuentren amparadas por una declaración general de protección temporal, no se les exigirá la acreditación de su situación civil y de la relación de filiación con las personas menores a su cargo.

Únicamente será necesaria la aportación de la resolución de protección temporal tanto de la persona solicitante como del alumno o alumna para el que se solicita la ayuda.

DÉCIMO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

10.1 Las ayudas previstas en esta convocatoria son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse para la misma finalidad de otras administraciones públicas y/o entidades públicas o privadas.

10.2 En relación con las ayudas objeto de esta convocatoria para **comedor escolar**, no se podrá renunciar a las becas concedidas por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón para optar a las becas del Ayuntamiento, por lo que se trata de un requisito indispensable el de presentar la solicitud al Gobierno de Aragón por este concepto para el curso escolar 2026/2027; así como la denegación de ésta.

10.3 En relación con las ayudas objeto de esta convocatoria para **la adquisición de libros y material curricular**, para las etapas de Educación Primaria, E.S.O. y Formación Profesional Básica, será requisito imprescindible presentar la denegación de la beca solicitada al Gobierno de Aragón conforme a la convocatoria de becas de libros y material curricular del Gobierno de Aragón, para el curso escolar 2026/2027.

UNDÉCIMO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

11.1. Derechos

- a) Recibir la información que afecte a las condiciones y contenido de la beca y del servicio de comedor escolar.





Ayuntamiento de Caspe

- b) Recibir orientación respecto a recursos alternativos que resultasen necesarios a su situación.
- c) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes se observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

11.2. Obligaciones

- a) Facilitar toda la información y datos que les sean requeridos y que resulten necesarios para reconocer el derecho a beca.
- b) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- c) Justificar las faltas de asistencia al centro escolar.
- d) Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación de la beca así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- e) Notificar al Centro Escolar cualquier cambio de situación personal, laboral y/o económica de los miembros de la unidad de convivencia, así como los traslados o cambios de domicilio temporales o definitivos que puedan surgir.
- f) En el supuesto de no hacer uso de la beca concedida, comunicar al Ayuntamiento de Caspe la renuncia a la misma.
- g) Estar matriculado durante el curso 2026/2027 en cualquier centro docente de Educación Infantil y Educación Primaria radicado en el municipio de Caspe
- h) Asistir al **comedor escolar** durante todo el curso, excepcionalmente podrán tenerse en cuenta circunstancias personales familiares sobrevenidas que impidan la asistencia. Cualquier inasistencia deberá ser comunicada y justificada al centro escolar.
- i) Los beneficiarios de las ayudas para la **adquisición de libros y material curricular** entregarán los libros subvencionados, que puedan ser reutilizables, para su incorporación al banco de libros del AMPA o de los centros educativos, si lo hubiera, para su utilización por otros alumnos durante el siguiente curso escolar. Los libros se entregarán en condiciones de uso, responsabilizándose los padres del menor de su reposición en caso contrario. El Ayuntamiento comprobará el cumplimiento de esta obligación a través de la información suministrada por los centros docentes, pudiendo requerir a los beneficiarios la presentación de un justificante emitido por el banco de libros que acredite que se ha cumplido con dicho requisito como fecha límite el **30 de junio de 2027**. Cuando los beneficiarios de ayudas de material escolar por causas imprevistas debidamente justificadas no puedan cumplir con el requisito de entregar los libros al banco de libros en el plazo señalado anteriormente, se informará por escrito al Ayuntamiento de dicha situación, el cual podrá autorizar la prórroga de su entrega.
- j) Ceder el derecho al cobro a los centros educativos de la cuantía del **servicio de comedor** que corresponda, lo cual vendrá reflejado de forma expresa en la solicitud de subvención, así como a las entidades colaboradoras en la cuantía que corresponda para la **adquisición de libros y material curricular**.

11.3. Además de lo anterior, las personas beneficiarias, o sus representantes, deberán:





Ayuntamiento de Caspe

a) Facilitar a la Administración municipal cuanta información precise para entender cumplida la obligación de justificación de la subvención.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pudieran realizar la Intervención General del Ayuntamiento. Igualmente, deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los órganos encargados de realizar el control financiero, aportando cuanta documentación sea requerida y facilitando la información que se considere necesaria.

c) Comunicar al Ayuntamiento de forma inmediata la obtención de cualquier otra subvención, ayuda, ingresos o recursos que financien la misma actuación subvencionada y de cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.

d) Cumplir cualesquiera otras obligaciones impuestas a las personas beneficiarias en la normativa estatal o autonómica aplicable, y en la correspondiente convocatoria o acto de concesión.

DÉCIMOSEGUNDO. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

12.1.- Solicitud

- a) El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la solicitud por el padre, madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, o representante legal, integrante de la unidad familiar (**Anexo I**) y se podrá presentar, debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación exigida, por cualquiera de los siguientes medios:
- Presencialmente en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento (firmada por los dos progenitores).
 - De forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Caspe. (<https://caspe.sedelectronica.es/>).
 - El resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

La solicitud deberá estar firmada por ambos progenitores.

En caso de que solo constase un único progenitor, o constando dos progenitores sólo uno de ellos se hace cargo de los hijos de forma exclusiva, la solicitud estará firmada solamente por éste.

Cada familia utilizará una única solicitud para todos los hijos/as para los que solicita la ayuda, si bien la concesión de la ayuda, si procediese, se realizará de manera individualizada por cada uno de los alumnos/as que pudieran resultar beneficiarios.





Ayuntamiento de Caspe

Cada solicitante deberá marcar en la solicitud la casilla correspondiente de si solicita la ayuda para comedor escolar o para libros y material curricular, o para ambas.

- b)** El plazo para la presentación de solicitudes se efectuará en el plazo de **10 días hábiles** a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Las bases de la convocatoria, junto con los anexos, estarán disponibles en la página web de la Base Nacional de Subvenciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas <https://www.pap.hacienda.gob.es/>, en la web municipal <https://www.caspe.es/> y en la sede electrónica <https://caspe.sedelectronica.es/> del Ayuntamiento de Caspe, dándose la adecuada difusión en las instituciones que trabajan con familias en situación de necesidad, centros educativos y asociaciones de padres y/o madres de los alumnos para su conocimiento.
- c)** Excepcionalmente se podrá solicitar beca de comedor fuera de plazo, en el supuesto de menores escolarizados una vez comenzado el curso escolar como consecuencia de traslado de centro escolar supeditado en todos los casos a la existencia de crédito presupuestario.
- d)** En la solicitud se hará constar de forma expresa la cesión del derecho de cobro al centro autorizado o a las entidades colaboradoras.
- e)** La presentación de la solicitud implicará la plena aceptación de las condiciones de la presente convocatoria, así como la declaración responsable de no hallarse los solicitantes incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- f)** Mediante la cumplimentación en el apartado correspondiente en el modelo de solicitud, los interesados podrán autorizar al Ayuntamiento de Caspe a recibir mensajes y avisos al número de móvil o correo electrónico con información relativa a esta Convocatoria. Estos avisos constituyen una mera información autorizada y como tal no sirve de instrumento de notificación, por lo que la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.
- g)** La presentación de la solicitud conlleva la aceptación de la subvención que, en su caso, sea concedida.
- h)** La presentación de la solicitud de ayuda para becas de comedor implicará la cesión del derecho al cobro al centro educativo correspondiente de la cuantía del servicio de comedor que en su caso corresponda.
- i)** La presentación de la solicitud de ayuda para libros y material curricular implicará la cesión del derecho al cobro a las librerías y establecimientos autorizados para la venta de libros y material curricular adheridos al Convenio





Ayuntamiento de Caspe

marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Caspe y las librerías, centros educativos, para la gestión de la adquisición de material curricular en el curso 2026-2027.

12.2.- Documentación a aportar

Las solicitudes de los interesados irán acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Impreso de solicitud**, debidamente **firmado** conforme al apartado anterior.
- b) Documentación para acreditar la identidad de todos los miembros de la unidad familiar.** Se aportará alguno de los siguientes documentos, según proceda:
- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E de todos los miembros computables de la unidad familiar a fecha de la presentación de la solicitud, incluido el D.N.I. o N.I.E. del alumno, si es mayor de 14 años. Para los que no disponen de D.N.I. o N.I.E. se admite pasaporte.
 - Fotocopia tarjeta de identidad de extranjeros. (TIE)
 - Para ciudadanos comunitarios, fotocopia del certificado de registro de ciudadano de la Unión Europea junto con la fotocopia del pasaporte o documento de identidad en vigor de su país de origen.
 - Para ciudadanos nacionales de estados no miembros de la Unión Europea ni del Espacio Económico Europeo, deberán presentar fotocopia de las tarjetas de residencia o trabajo vigente, además del N.I.E.
 - Copia de la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión.
- c) Documentos para acreditar la filiación del solicitante.** Se aportará cualquiera de los siguientes documentos según proceda:
- Fotocopia del libro de familia en el que aparezcan los progenitores y los menores para los que solicita ayuda o certificado registral individual.
 - Fotocopia del certificado literal de nacimiento de cada menor para el que se solicite ayuda.
 - Copia de la tarjeta de identidad de extranjero (TIE) en la que figuren las personas menores a cargo (los/as hijos/as o representados/as menores de edad no emancipados/as o incapacitados/as podrán figurar en la tarjeta correspondiente al padre, madre o persona representante legal, si así se solicita por éstos/as, sin perjuicio de que aquéllos/as puedan ser titulares de un documento independiente).
 - En caso de personas que tengan a su cargo la tutela o acogimiento permanente o preadoptivo de los hijos/as, original o fotocopia completa de la resolución administrativa o judicial de tal extremo
 - Fotocopia completa del título de familia numerosa en vigor o resguardo de solicitud de renovación, siempre que esta se haya solicitado con antelación a la caducidad de éste.





Ayuntamiento de Caspe

d) Certificado de convivencia expedido por el Padrón municipal de habitantes que acredite la residencia y/o convivencia del solicitante y de los demás miembros de la unidad familiar. Este documento será aportado directamente por los servicios administrativos del Ayuntamiento, por lo que la presentación de la solicitud implicará la autorización de la expedición de este.

e) Documentación para acreditar la custodia del menor en aquellos casos en que no se conviva con ambos progenitores, o en casos de monoparentalidad. En los casos en que se alegue esta circunstancia, se acreditará mediante la siguiente documentación, según proceda:

- Si la separación fuera legal o divorcio, deberá presentarse la fotocopia completa de la sentencia judicial que determine la misma o del convenio regulador debidamente sellado y diligenciado, de manera que tanto si se presenta un documento como si se presenta otro, deberá constar la custodia del menor.
- En la separación de hecho, se deberá presentar fotocopia completa del documento notarial que deberá tener fecha anterior a la convocatoria, del justificante de interposición de demanda de separación o de otros documentos que avalen dicha situación. *(se equiparán a la situación de separación de hecho, las situaciones de violencia de género acreditadas mediante orden judicial de protección a favor de la víctima o sentencia condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, cuando en la misma se acuerden medidas de protección a la víctima.)*
- Se equiparán a la situación de separación de hecho, las situaciones de violencia de género acreditadas mediante orden judicial de protección a favor de la víctima o sentencia condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, cuando en la misma se acuerden medidas de protección a la víctima o acreditación de situación de violencia de género realizada por el Instituto Aragonés de la Mujer o servicios sociales de la Comarca.
- En el resto de los supuestos de no convivencia con hijos/as en común, se deberá presentar copia o certificación acreditativa del documento notarial completo o del justificante de interposición de demanda de pensión de alimentos a favor de hijos o hijas menores de edad, documento notarial de autorización de salida del país de origen y residencia en España del progenitor que no solicita la ayuda, o documento emitido por organismo oficial que avale cualquiera de estas situaciones.
- En caso de viudedad, fotocopia del certificado de defunción del cónyuge progenitor, en el supuesto de no figurar esta circunstancia en el libro de familia.
- En caso de familia monoparental, tanto de categoría general como





Ayuntamiento de Caspe

especial, se justificará aportando fotocopia completa o certificación acreditativa del título oficial establecido al efecto, en vigor, en los términos señalados Orden CDS/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de Familia Monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón.

f) Justificante de los medios económicos que se acreditarán a través de alguno de los siguientes documentos:

- En caso de no autorizar la consulta de datos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, deberán aportar certificación positiva de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales junto con la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) modelo 100 del ejercicio 2025 o certificación de imputaciones del ejercicio 2025.
- En caso de Ingreso Mínimo Vital, Ayuda de emergencia social, Ingreso Aragonés de Inserción, Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital o cualquier prestación sustitutiva de las anteriores, deberá aportar certificación acreditativa de la resolución de concesión en vigor, o certificado expedido por el mismo órgano en el que conste con claridad el plazo de duración de la prestación y el beneficiario.
- En el caso de que se hubiesen presentado declaraciones complementarias a la declaración correspondiente al ejercicio fiscal 2025, se deberá aportar copia o certificación acreditativa de la autoliquidación complementaria a la originariamente presentada correspondiente a la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), modelo 100.
- En caso de autorizar la consulta de datos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, deberán aportar DNI o NIE en vigor.

g) En caso de no autorizar la consulta de datos de estar al corriente con las obligaciones con la Seguridad Social, deberán aportar **certificación positiva de la Tesorería General de la Seguridad social (TGSS). En caso de autorizar la consulta de datos con la Seguridad Social, deberán aportar DNI o NIE en vigor.**

h) En caso de no autorizar, **certificado de no tener deudas tributarias con el Ayuntamiento de Caspe.**

i) Resolución denegatoria del Gobierno de Aragón o la solicitud de la beca a la DGA en el que conste el número de localizador y el nombre del solicitante, referidas a los expedientes de becas de comedor y material curricular.

Toda la documentación expedida en idioma extranjero deberá ir acompañada de la





Ayuntamiento de Caspe

traducción al castellano por un intérprete jurado, salvo en los casos en los que, de los documentos presentados en lengua extranjera, pueda extraerse por el empleado público municipal la información requerida de forma indubitativa.

12.3.-Subsanación de documentación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, finalizado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente hará una relación de aquellas solicitudes que no reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria, requiriéndoles para que en un plazo máximo de 10 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición y previa resolución de conformidad a lo establecido en el artículo 21.1 del mismo texto legal.

Dicho requerimiento de subsanación se realizará mediante la publicación de un anuncio en la forma establecida en el apartado decimotercero de esta convocatoria.

DECIMOTERCERO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

13.1 El órgano instructor competente para la tramitación del procedimiento de concesión de las subvenciones amparadas en estas Bases será la secretaría municipal.

13.2 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y recibidas la totalidad de las mismas, el órgano instructor comprobará que los apartados de las instancias estén debidamente cumplimentados y que la documentación que se adjunta es la que corresponde y procederá a la evaluación de las solicitudes de acuerdo con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases.

13.3 El órgano instructor podrá pedir cuantos informes estime necesarios para la adecuada resolución del procedimiento y se reserva la facultad de solicitar cualquier documento adicional que acredite situaciones excepcionales, así como cuantas funciones de inspección y control sean necesarias para el desarrollo y buen fin de las ayudas reguladas en esta convocatoria. Así mismo, el Ayuntamiento de Caspe podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones que crea pertinentes y oportunas, sobre aspectos de la documentación inicialmente presentada. El solicitante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, el Ayuntamiento podrá declarar inadmitida la correspondiente solicitud presentada.

13.4 El expediente contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma.

13.5 La evaluación de las solicitudes se realizará por el órgano colegiado, a quien corresponde formular las propuestas de concesión con arreglo a los criterios establecidos en el artículo siguiente. De ello dejará constancia en un informe en el que





Ayuntamiento de Caspe

figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, con indicación de la puntuación correspondiente. La Comisión de Valoración, de carácter técnico estará compuesta por:

- La Técnico del área de Cultura del Ayuntamiento de Caspe o empleado público en quien delegue, que actuará como Presidenta.
- La oficial mayor o empleado público en quien delegue, que actuarán como Secretaria.
- Tesorero/a Municipal o empleado público en quien delegue, que actuará como Vocal

Dicha Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, y en todo caso, sin la asistencia de su Presidenta y Secretaria

13.6 El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente, de los informes técnicos y del informe de la comisión de valoración, formulará propuesta de resolución, debidamente motivada especificando la puntuación obtenida por los solicitantes que reúnen los requisitos, la cuantía de las ayudas concedidas y las causas de exclusión de los solicitantes que no reúnan los requisitos. La propuesta de resolución provisional se notificará a todos los solicitantes, en la forma establecida en el apartado decimosegundo de esta convocatoria, concediéndose un plazo de 10 días a partir de su exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento para presentar alegaciones. Si bien se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.7 La adjudicación definitiva se aprobará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, y previa fiscalización por la Intervención Municipal, notificándose a todos los solicitantes, en la forma establecida en el apartado decimosegundo de esta convocatoria. Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverá, como norma general, en un único acto administrativo.

13.8 Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

13.9 Una vez resuelta la convocatoria **de las ayudas para la adquisición de libros y material curricular** se procederá a hacer efectivo el derecho a obtener el material curricular mediante la entrega de "*Vales de material curricular*", en adelante vales, que se utilizarán exclusivamente para la adquisición del material curricular, definido como tal en la base primera de la convocatoria, en los establecimientos autorizados y hasta el importe máximo que se determina como coste de referencia por etapa, salvo que proceda la asignación proporcional, sin que sea necesario agotar, en su totalidad, el importe consignado en el cheque. La expedición de los vales se realizará conforme a las siguientes reglas:





Ayuntamiento de Caspe

- Los vales serán expedidos a nombre del alumno/a y en ellos figurarán también los datos identificativos de padre, madre o tutor legal o persona encargada de la guarda y protección o, en su caso, el representante legal, así como del centro en el que se halla matriculado el alumnado, conteniendo importe máximo y la fecha de caducidad que se fija el **25 de noviembre de 2026**, transcurrida la cual no podrá ser utilizado, perdiéndose en este caso el importe de la ayuda.
- La entrega de los vales se realizará a través del centro en el que este matriculado el alumno, durante el curso 2026/2027.
- Los vales se harán efectivos en los centros autorizados, constituyendo una cesión del derecho de cobro por parte del beneficiario a dicho centro autorizado.
- En el supuesto de que el alumno beneficiario de las ayudas, haya adquirido el material objeto de esta convocatoria, la subvención se hará efectiva directamente al alumnado beneficiario mediante transferencia bancaria o cheque nominativo a favor del padre, madre, tutor legal o persona encargada de la guarda y protección o, en su caso, el representante legal, previa presentación de la correspondiente factura acreditativa de la adquisición del material curricular, expedida a nombre de los padres, madres o tutores legales, o en su caso, representante legal, en la que deberá figurar el nombre del alumnado beneficiario y el material curricular suministrado (editorial, curso, materia, e ISBN), justificante de su pago mediante transferencia bancaria a favor de la librería o ingreso en efectivo en cuenta bancaria titularidad de ésta última, así como del resto de documentación que se solicite desde el Ayuntamiento de Caspe.

DECIMOCUARTO. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

14.1. Notificación:

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los requerimientos de subsanación, propuestas de resolución y resolución del procedimiento, se publicarán simultáneamente en el tablón de edictos de la sede electrónica <https://caspe.sedelectronica.es/> y en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

La publicación se realizará en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Adicionalmente, los interesados podrán recibir mediante “sms” o correo electrónico información relativa a los plazos relacionados con esta convocatoria si cumplimentan el apartado correspondiente al número de teléfono móvil y/o a la dirección de correo





Ayuntamiento de Caspe

electrónico en el modelo de solicitud. Estos avisos constituyen una mera información autorizada y como tal no sirve de instrumento de notificación, por lo que la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Así mismo se dará adecuada publicidad en el portal web del Ayuntamiento <https://www.caspe.es/> y en cada uno de los centros docentes.

14.2. Publicación a efectos de transparencia:

Los datos relativos a la concesión de ayudas de la presente convocatoria (importe, objetivo o finalidad y beneficiarios), se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Caspe para consulta pública, en cumplimiento del art. 8.1, letra c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, dichos datos serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Datos que se publican: Requerimiento de subsanación, defectos u omisiones: Número de expediente / Nombre y apellidos del solicitante (padre, madre o tutor) y DNI o NIF anonimizado/Defecto u omisión subsanable.
- Solicitudes admitidas: Número de expediente / Centro Escolar / Nombre y apellidos del perceptor de la ayuda (padre, madre o tutor) y DNI o NIF anonimizado / Apellidos y nombre del alumno / Modalidad de ayuda / importe correspondiente.
- Solicitudes desistidas y denegadas: Número de expediente / Centro Escolar / Nombre y apellidos del solicitante (padre, madre o tutor) y DNI o NIF anonimizado / Apellidos y nombre del alumno / Apartado de la convocatoria que incumple o requisito no acreditado.

Por otro lado, las ayudas podrán ser consultadas de forma privada en los Centros Educativos donde se encuentren escolarizados los alumnos solicitantes.

DECIMOQUINTO. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

15.1 La prelación de solicitudes se establecerá atendiendo a la renta familiar, en orden ascendente, de menor a mayor nivel de renta.

15.2 En el supuesto de que se obtenga la misma renta, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de forma consecutiva, en el siguiente orden:

- a) Ostentar la condición de ser perceptor del Ingreso Mínimo Vital, ayuda de emergencia social, Ingreso Aragonés de Inserción, Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital o cualquier prestación sustitutiva de las anteriores.
- b) Condición de familia numerosa de carácter general o especial, o de familia





Ayuntamiento de Caspe

- monoparental de carácter general o especial.
- c) Antigüedad de los beneficiarios en el padrón del Ayuntamiento de Caspe

De persistir el empate, el resultado se dirimirá mediante sorteo público.

15.3 La acreditación de las circunstancias expuestas en el punto 2 de este apartado estará referida al momento de finalización del periodo de presentación de las solicitudes y se realizará en los términos siguientes:

- a) La percepción del Ingreso Mínimo Vital, ayuda de emergencia social, Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital o cualquier prestación sustitutiva de las anteriores, se justificará mediante la presentación de la copia o certificación acreditativa de la resolución de concesión en vigor, o certificado expedido por el mismo órgano en el que conste con claridad el plazo de duración de la prestación y el beneficiario, en el caso de que se oponga a su consulta.
- b) La condición de familia numerosa, tanto de categoría general como especial, se justificará aportando fotocopia completa o certificación acreditativa del título oficial establecido al efecto, en vigor, en los términos señalados en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. De conformidad con la Resolución de 28 de enero de 2022, de la Directora General de Igualdad y Familias del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, por la que se prorroga la vigencia de los títulos de familia numerosa hasta que se haga efectiva su renovación, la vigencia de los títulos de familia numerosa, en tanto no se haga efectiva su renovación, se prorrogará de forma automática siempre que dicha renovación se haya solicitado con antelación a la caducidad del mismo.
- c) La condición de familia monoparental, tanto de categoría general como especial, se justificará aportando fotocopia completa o certificación acreditativa del título oficial establecido al efecto, en vigor, en los términos señalados Orden CDS/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de Familia Monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DECIMOSEXTA. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

16.1 La cuantía de la **beca de comedor**, que comprenderá los meses de septiembre de 2026 a agosto de 2027, se establece en 86,00 euros mensuales, por beneficiario, debiendo asumir el padre, madre o tutor legal del alumno el resto del importe del servicio de comedor escolar que se señale en el centro. La cuantía individualizada de las ayudas previstas es de 860,00 euros por beneficiario y curso escolar.

El sistema de acceso a estas becas estará supeditado a las plazas de comedor disponibles en cada Centro Escolar y a las limitaciones presupuestarias por el Ayuntamiento de Caspe.





Ayuntamiento de Caspe

16.2 El coste de referencia del **material curricular** que determina el importe máximo que podrá subvencionarse en cada nivel o etapa educativa se establece en las siguientes cuantías:

- Educación Infantil: 60 euros por alumno
- Educación Primaria: 120 euros por alumno
- Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y de Grado Medio y Bachiller: 230 euros por alumno.

DECIMOSEPTIMA. CAUSAS DE DENEGACION

Las becas podrán denegarse por los siguientes motivos:

- No existir suficiente consignación presupuestaria para cubrir todas las solicitudes presentadas, quedando en este caso excluidas aquellas que obtengan puntuación inferior.
- Por superar el baremo económico establecido.
- No cumplir los requisitos fijados en las presentes bases
- No haber solicitado la beca en el plazo establecido.
- No aportar la documentación en el plazo exigido de subsanación.
- Comprobarse falsedad documental.
- Obtener ayuda por este mismo concepto desde otros organismos competentes en la materia.
- Por tener contraídas deudas con el Ayuntamiento en el momento del fin de plazo de solicitudes
- No estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad social en el momento del fin de plazo de solicitudes.
- No haber presentado en el plazo establecido la solicitud de beca al Gobierno de Aragón, cuando se cumplieran los requisitos para su obtención.

DECIMOCTAVA. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

18.1 El plazo máximo para dictar resolución y notificar acerca de la concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria será de tres meses desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

18.2 La resolución será notificada de forma individualizada a cada uno de los centros escolares y publicada en el tablón de edictos municipal para conocimiento de los interesados en el expediente, no requiriéndose aceptación por parte del solicitante.

DECIMONOVENA. JUSTIFICACIÓN Y PAGO

19.1 En el caso de asistencia al **comedor escolar**, la justificación de la subvención deberá presentarse dentro del mes siguiente al fin del plazo de pago fraccionado por el centro educativo mediante el certificado a efectos de cuenta justificativa. Visto el certificado y, valorada la justificación, previa fiscalización por parte de la Intervención





Ayuntamiento de Caspe

Municipal, será elevará a acuerdo de la Junta de Gobierno Local para proceder a su pago. Se establecen las siguientes reglas para su justificación y pago:

- Las subvenciones se conceden al solicitante y se abonarán directamente al centro escolar, previa cesión del derecho de cobro a favor de este conforme al siguiente calendario de pagos fraccionados:
 - **1º Pago fraccionado:** Previa justificación del centro escolar, se abonará el importe correspondiente desde el **comienzo del curso escolar** hasta el **21/12/2026**.
 - **2º Pago fraccionado:** Previa justificación del centro escolar, se abonará el importe correspondiente a los meses **enero a marzo**, inclusive, hasta el **31/03/2027**
 - **3º Pago fraccionado:** Previa justificación del centro escolar, se abonará el importe correspondiente a los meses **abril a junio**, inclusive, hasta el **21/06/2027**
- Los abonos mensuales tendrán la consideración de pagos a cuenta y se efectuarán previa certificación de la dirección del centro escolar de la utilización del servicio de comedor durante dicho periodo por parte de los alumnos beneficiados y de su asistencia a clase, asumiendo los centros el compromiso de gestionar la aplicación de los fondos, de acuerdo con su finalidad, responsabilizándose de comunicar las bajas definitivas al Ayuntamiento.
- El pago definitivo se producirá a la finalización del curso escolar una vez justificado el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta convocatoria respecto a la asistencia a clase y al comedor a lo largo del mismo.
- El pago inicial se efectuará por el importe devengado desde el inicio del curso 2026/2027.

19.2 En el caso de las **ayudas para la adquisición de libros y material curricular** se establecen las siguientes reglas para su justificación:

- Las librerías y establecimientos adheridos al convenio (entidades colaboradoras), anticiparán el material curricular correspondiente y entregarán al Ayuntamiento de Caspe, para su justificación y pago, la siguiente documentación:
 - a) Listado de alumnos beneficiarios y cheques atendidos que se remiten (ordenado alfabéticamente por alumno/a), junto con las facturas correspondientes a cada uno de los cheques y el importe total por listado.





Ayuntamiento de Caspe

- b) *"Cheque de material curricular"* original en el que constará la firma del centro docente, del responsable de la librería y el padre, madre o tutor legal o persona encargada de la guarda y protección del alumno/a o, en su caso, representante legal, del beneficiario.
- c) La factura válidamente emitida por la librería o establecimiento contendrá obligatoriamente los siguientes datos:
- NIF O CIF del establecimiento.
 - Nombre del titular del establecimiento (empresa/apellidos y nombre).
 - Datos del establecimiento (denominación comercial, dirección completa, localidad y provincia).
 - Fecha y número de factura.
 - El padre, madre o tutor legal o persona encargada de la guarda y protección e, en su caso, representante legal, del alumno/a, a cuyo nombre se emitirá la factura, figurando su NIF o NIE.
 - Relación del material adquirido con descripción inequívoca de editorial, asignatura, curso, ciclo o etapa educativa, o en su defecto, código ISBN de los libros suministrados.
 - Tipo o tipos impositivos aplicables a cada una de las entregas (base imponible e I.V.A. del total de la factura desglosado).
 - Importe total de la factura.
- Para la etapa de infantil, además, los Centros Escolares, deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Caspe, una relación del material complementario y de ayuda didáctica necesario para la etapa de Educación Infantil (material escolar).
- El plazo límite para la remisión de toda la documentación justificativa mencionada finalizará el día **30 de noviembre de 2026**.
- Las librerías y establecimientos autorizados adheridos serán reembolsados por el Ayuntamiento de Caspe, exclusivamente de los gastos de la venta del material curricular subvencionado con el límite del importe de la ayuda concedida, según la definición recogida en el apartado primero, previa justificación de las cantidades sufragadas en los términos previstos en el apartado anterior.
- No se reembolsará la entrega de material escolar fungible, material de papelería o librería que no sean material curricular, o de prensa, revistas o publicaciones periódicas, resultando inválidas las facturas que incluyan los materiales citados o similares. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1.

VIGESIMA. REVOCACIÓN DE LA SUBVENCION CONCEDIDA

20.1 El Ayuntamiento realizará el control de las obligaciones y requisitos de los





Ayuntamiento de Caspe

beneficiarios de las ayudas y de los que las soliciten en su nombre. Su incumplimiento dará lugar a la anulación de la subvención y la pérdida del total o parcial derecho al cobro de estas.

20.2 Se produce la pérdida total del derecho al cobro de las ayudas cuando se incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en concreto:

- a) La ocultación de información, si esta ha condicionado la concesión de la ayuda.
- b) La alteración de las circunstancias alegadas que motivaron su concesión.
- c) Pérdida de los requisitos marcados en las bases. Pudiéndose comprobar de oficio: el empadronamiento de la unidad familiar, y los expedientes abiertos por la administración por acosa de deudas, reintegro de subvenciones o supuestos de prohibición según lo establecido en artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) La inasistencia sin causa justificada al servicio becado en el transcurso de quince días.
- e) El incumplimiento de las normas establecidas por el Centro Escolar en el servicio de comedor.
- f) Por absentismo escolar y faltas no justificadas. estos efectos se entenderán que no ha cumplido dicha obligación e incurre en absentismo el alumnado que no haya asistido a clase, injustificadamente, más de un 20% de los días lectivos.

20.3 Se producirá la pérdida parcial del derecho al cobro de las ayudas a partir de la fecha en que se produzca el hecho causante y en la parte proporcional que reste hasta el final del curso cuando se incurra en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Traslado a otro centro escolar en una localidad distinta a Caspe
- b) Haber obtenido y comunicado cualquier ayuda pública o privada por importe inferior al 100% del coste del servicio en la parte que supere el porcentaje de la ayuda concedida.

VIGESIMO PRIMERA. CAUSAS DE REINTEGRO

21.1 Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

- a) Motivos de revocación.
- b) Por incumplimiento del deber de justificación.
- c) Por estar incurso en alguna de las prohibiciones recogidas en las disposiciones vigentes para ser beneficiario de ayudas y subvenciones públicas.
- d) Resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero.
- e) Otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.





Ayuntamiento de Caspe

21.2 Los beneficiarios de estas ayudas vendrán obligados a comunicar al Ayuntamiento de Caspe la obtención de otras ayudas o subvenciones para el mismo fin procedentes de cualesquiera Administraciones o entidades públicas. La omisión de esta comunicación supondrá automáticamente la anulación de la ayuda y se considerará falta grave a los efectos que señalan las disposiciones legales vigentes. Que será sancionada con el reintegro de la cantidad indebidamente obtenida, y pérdida durante un plazo de hasta 3 años, de la posibilidad de obtener beca.

21.3 El Ayuntamiento en ejercicio de su potestad fiscalizadora realizará anualmente un muestreo, y cruzará datos de las familias beneficiarias que crea oportuno con las Administraciones, o entidades públicas que considere, para la persecución del fraude.

21.4 Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la subvención, el importe definitivo de esta sea inferior al importe pagado, el perceptor estará obligado a reintegrar el exceso.

Procederá el reintegro por parte de los beneficiarios de la totalidad o parte de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

VIGESIMOPRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, el Real Decreto 887/20065, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, la Ley de Administración Local de Aragón 7/1999, de 9 de abril, el Reglamento de Bienes, Actividades, Obras y Servicios de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Caspe y las Bases de Ejecución del Presupuesto

VIGÉSIMOSEGUNDA. RECURSO CONTRA LA CONVOCATORIA.

Contra el acto administrativo que constituye esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de la publicación de un extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

