BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNIVERSIAYUDAS

CURSO 2026/2027

1. FUNDAMENTACIÓN:

Se convocan ayudas a familias que tengan uno o más hijos o hijas cursando estudios de Grado o Carrera universitaria en la Universidad Pública Española. Dado que, según la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) ante la aprobación del Real Decreto 609/2013, por el que se establecían los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio del MEC, se consideraba que "la aplicación de los nuevos requisitos académicos junto con el cambio de modelo en la asignación económica de las becas universitarias pueden conducir a un efecto excluyente y disuasorio tanto para el acceso como para la continuación en los estudios superiores. La reducción general de cuantías y de componentes de estas becas, la reducción de umbrales económicos y endurecimiento de requisitos académicos impiden el acceso a la beca de muchos estudiantes. Estos factores también producirán un número importante de abandonos de estudiantes próximos a finalizar sus estudios, generando una indeseada ineficiencia en el sistema universitario (especialmente en el público)", el Ayuntamiento de Fuenlabrada se posicionó, se ha posicionado y se posiciona, bajo el amparo del artículo 25.2.e Ley 07/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en pos de garantizar un reequilibrio en los requisitos económicos que afrontan las familias durante el acceso a las diferentes etapas educativas.

De este modo, la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada ha venido promoviendo programas de ayudas de carácter asistencial en el ámbito educativo, como Universiayudas, Fuenbecas, Fuen-English, que han conformado la mayor red de protección a la población estudiantil en el conjunto de las ciudades de nuestro tamaño.

Todo ello se enmarca en el propósito consistorial de ejecución de acciones de atención inmediata, para evitar la imposibilidad de acceso a la universidad de los hijos de familias con menos recursos económicos, hecho que también supondría la exclusión de éstos de su entorno sociocultural, dada la frustración que podría producir en los jóvenes de nuestro municipio la imposibilidad de desarrollar sus capacidades formativas y académicas por falta de medios económicos.

2. OBJETIVO Y FINALIDAD:

El objeto de estas bases es regular la concesión de ayudas económicas a las familias de Fuenlabrada con hijos o hijas escolarizados en cualquier Universidad Pública, dentro de sus centros propios.

3. FASES DE LAS AYUDAS:

1ª Fase de Ayudas a las familias - Universiayudas.

2ª Fase de Banco Municipal de Tiempo.

4. DOTACION PRESUPUESTARIA:

El Ayuntamiento de Fuenlabrada destinará la cantidad de 600.000,00 €, mediante convocatoria de subvenciones, con cargo al presupuesto del ejercicio 2027 y a la partida presupuestaria 6051-326-48911. Este importe presupuestario podrá ser ampliado en 40.000,00 euros, según disponibilidad presupuestaria, en aras de poder otorgar el máximo de ayuda a cada solicitante**.**

5. DESTINATARIOS Y REQUISITOS:

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas todas las familias del municipio con hijos o hijas en cualquier curso universitario de grado, dentro de los centros propios de cualquier universidad pública en territorio español durante el curso 2026 / 2027.

Las unidades familiares solicitantes, progenitores e hijos/-as estudiantes universitarios/as, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar empadronados, tanto progenitores, como los/las hijos/hijas universitarios/as que aparecen en la solicitud, en el municipio de Fuenlabrada a **01 de septiembre de 2026 y continuar empadronados hasta la finalización del proceso en el municipio**.

- Los/as alumnos/as deberán de estar matriculados, de un mínimo de 30 créditos durante el curso escolar 2026/2027 para poder solicitar la ayuda, en cualquier grado universitario, en el seno de la universidad pública española, dentro de sus centros propios, no siendo válidos los centros de titularidad privada adscritos a una universidad pública, ni centros no considerados como universidad pública. Toda consideración o atribución a este respecto se hará obedeciendo a lo dispuesto en el Registro de Universidades, Centros y Títulos - RUCT del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, para el curso académico 2026-2027, puesto que es la administración que ostenta las competencias objeto de este punto.

- Los/as alumnos/as cuyas universidades acepten matriculaciones del curso por períodos inferiores al curso completo (trimestres, cuatrimestres, semestres, etc.) realizarán la solicitud de UNIVERSIAYUDAS con los datos obrantes en su poder en el plazo ordinario de la misma y complementarán la documentación acreditativa sobre el mínimo de 30 créditos tras la aprobación de listados provisionales o cuando les sea requerida.

- La renta de la unidad familiar del solicitante no podrá superar en ningún caso 54.000,00 €, en los términos que se determina en el artículo 7 de las presente Bases.

- Todos los miembros de la unidad familiar computables a efectos de renta – progenitores e hijo/a/s consignados en la solicitud- deben estar **al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fuenlabrada hasta la resolución definitiva de la convocatoria**,

considerando a estos efectos cualquier deuda derivada de ingresos de derecho público, salvo que se trate de deudas o sanciones que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. **Por resolución definitiva de la convocatoria se tomará la fecha de aprobación en Junta de Gobierno Local de los listados definitivos de la presente convocatoria.**

6. INFORMACIÓN SOBRE LAS AYUDAS:

Cualquier tipo de información relacionada con la convocatoria estará disponible en:

- Página Web del Ayuntamiento de Fuenlabrada: www.ayto-fuenlabrada.es;
- Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada;
- Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

7. RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR:

Para poder ser beneficiario de las Universiayudas, la renta de la unidad familiar no podrá sobrepasar los 54.000,00 euros.

A efectos de la presente convocatoria, se entenderá como Renta de la Unidad Familiar la suma de las rentas de **progenitores e hijo/a/s consignado/a/s en la solicitud,** según los datos que nos proporcione la AEAT sobre el nivel de renta general correspondiente al año fiscal 2025 y conforme a los datos proporcionados por el Libro de Familia o documento asimilado de carácter oficial.

En caso de no haber presentado la declaración del IRPF por no estar obligado a ello, se tomará como base del cálculo el importe íntegro de los ingresos relativos al año fiscal 2025.

El nivel de renta familiar será el resultado de sumar el nivel de renta general (AEAT) de todos los miembros computables económicamente de la unidad familiar.

- Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR	**Nº PUNTOS ADJUDICADOS**
Tramo Renta Grupo1: Hasta 16.275,00 €	14 puntos
Tramo Renta Grupo2: Entre 16.275,01 y 32.550,00 €	10 puntos
Tramo Renta Grupo3: Desde 32.550,01 hasta 54.000,00 €	6 puntos
Por cada madre, padre, tutor o tutora incluido en la solicitud con diversidad funcional igual o superior al 33%	3 puntos
Por cada estudiante incluido en la solicitud con diversidad funcional igual o superior al 33%	4 puntos

8. SOLICITUDES:

Se ajustarán al modelo oficial y deberán ser cumplimentadas mediante procedimiento online a través de la página web del Ayuntamiento www.ayto-fuenlabrada.es de forma clara y exacta. Una vez cumplimentada la solicitud, se generarán dos copias en formato PDF de ésta, que serán firmadas por todos los miembros de la Unidad Familiar que aparezcan en la solicitud. Dicha solicitud tendrá que ser entregada sin enmienda, ni tachadura, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 punto 1 de las presentes Bases.

1. **Las solicitudes -una vez cumplimentadas a través de la aplicación y firmadas- junto con la documentación requerida en cada caso se han de registrar/validar, en el periodo y horario establecidos**. **Esto se podrá realizar mediante dos procedimientos, conforme a lo recogido en el artículo 10 de las presentes Bases:**

    - **Telemática o;**
    - **Presencialmente.**

2. En el caso de tener más de un/a hijo/a estudiante universitario/a, cada familia cumplimentará **una única solicitud**, que generará derecho a la ayuda por cada hijo que cumpla los requisitos. **La presentación de más de una solicitud por parte de una familia -aunque presente como solicitante a progenitores diferentes, madre o padre en cada una-, supondrá la exclusión de todas sus solicitudes.**

3. Entre los **datos obligatorios** que se requieren a la familia, se incluyen un número de teléfono móvil y una **dirección de correo electrónico válida y de consulta habitual** para poder realizar comunicaciones, en el caso de que se considerara oportuno para la tramitación de la ayuda. Su inclusión en la solicitud supone la autorización expresa, a efectos de la Ley de Protección de Datos, para la remisión por parte del Ayuntamiento de Fuenlabrada de dichos mensajes y avisos.

4. El **número de cuenta bancaria facilitado en la solicitud** tendrá que contar con la **persona solicitante -madre o padre- como titular o cotitular** de dicha **cuenta**, así como que **ésta se encuentre vigente** hasta la resolución definitiva, con el objeto de que se pudiera realizar correctamente el abono, en caso de encontrarse admitida su solicitud en la citada resolución. De no ser así, el pago sería devuelto y la subsanación de dicha circunstancia podría ocasionar notables demoras en el abono definitivo de la ayuda.

5. **Todos los solicitantes y miembros de la unidad familiar computables a efectos de renta, con la validación de la solicitud aceptan**:

    - Que se crucen los datos de la solicitud con el padrón municipal, a efecto de conocer si los progenitores e hijos/-as estudiantes están empadronados en el municipio de Fuenlabrada.

- Que se crucen los datos con la OTAF-Ayuntamiento de Fuenlabrada, con la finalidad de conocer si se está al corriente de pago de las obligaciones tributarias municipales.

- Que se crucen los datos de matriculación universitaria con la Universidad en la que el/la alumno/a esté matriculado/a en el presente curso.

9. DOCUMENTACIÓN:

9.1 Resguardo de la solicitud cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento y **debidamente firmado** por el solicitante, así como todos los miembros de la unidad familiar computables a efectos de renta mayores de edad a 31 de diciembre de 2026 e incluidos en la solicitud. **No podrán aparecer enmiendas, ni tachaduras sobre la solicitud, siendo los únicos datos manuscritos autorizados los relativos a fecha y firma de ésta.** La aparición de enmiendas, tachaduras o correcciones sobre la solicitud será motivo de exclusión.

Toda enmienda, modificación o aclaración que se quiera realizar a los datos consignados en la solicitud, se tendrá que hacer **mediante 'Hoja de Incidencia' –Anexo II-** que acompañará a ésta en el momento de su entrega. En dicha 'Hoja de Incidencia' se expondrán con claridad y exactitud qué datos se han de anular o aclarar, relacionando a continuación los correctos.

9.2 DNI/NIE/Pasaporte del solicitante: (no se requiere fotocopia si es el/la solicitante -siempre es madre o padre, nunca estudiante- quien presenta la solicitud) **En el caso de que sea un representante quien tramitara cualquier aspecto relacionado con la solicitud -a lo largo de todo el procedimiento-, deberá aportar Hoja de Autorización -Anexo I- debidamente cumplimentada y firmada, acompañada de fotocopia del DNI/NIE del/de la solicitante representado/a, junto a un documento de identificación de la persona representante, para poder ser identificada en el momento de tramitación de la solicitud.**

9.3 DOCUMENTACIÓN FAMILIAR: Sólo se habrá de aportar en el caso de no haberla presentado correctamente en la convocatoria anterior 2025-2026 o tener la solicitud excluida por cualquier motivo en dicha convocatoria o de cambio en la composición de la unidad familiar recogida en la solicitud con respecto a la convocatoria anterior o si es la primera vez que se solicita la Universiayuda.

- **Libro de familia: se habrá de aportar** el original del libro o libros de familia, en la que aparezcan los datos de las personas titulares del libro, así como la de los/as hijos/as incluidos/as en la solicitud.

- En el caso de familias que no dispongan de este documento, **se habrá de aportar** la documentación original oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento a través de las partidas, certificado de nacimiento u otro documento legal asimilado y traducido oficialmente, de ser necesario, para su correcta validación.

- **MONOPARENTALIDAD: De acontecer separación, divorcio o no convivencia** de los progenitores del alumno/-s, se considerarán miembros computables aquellos que aparezcan en el libro de familia o documento asimilado, salvo que **se presenten originales de la sentencia sellada de separación/divorcio o no convivencia o de un convenio regulador debidamente sellado por institución oficial competente al respecto o ratificado por autoridad judicial.** Solamente en el caso de que el hijo/la hija estudiante no tuviera 18 años a fecha de entrega de la solicitud, se tendría que presentar la documentación que acreditase al solicitante como custodio del alumno o alumna universitario/a (original y fotocopia).

  En los casos de monoparentalidad, la ayuda se solicitará por y se otorgará a la familia con la que resida el/la estudiante universitario/a. **Se comprobará a través del empadronamiento con qué unidad familiar convive el/la hijo/a estudiante universitario/a.**

  En la circunstancia de no existir dicha sentencia de separación, divorcio o no convivencia, ni convenio regulador oficial, deberá acreditarse la situación de monoparentalidad a través de un **informe de los Servicios Sociales Municipales** (sólo para los ciudadanos que tengan expediente abierto en esta Concejalía). Este informe se requerirá a petición de la persona solicitante en el momento de entregar la solicitud de Universiayuda en los registros dispuestos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de las presentes Bases.

  En la situación de ser una **monoparentalidad debida al fallecimiento de uno de los progenitores**, se deberá aportar el certificado de defunción correspondiente o documento asimilado, en su versión original.

9.4 DIVERSIDAD FUNCIONAL: En caso de **diversidad funcional de algún miembro** de la unidad familiar integrante de la solicitud, se ha de aportar la **resolución administrativa -en el caso de no haberla presentado correctamente en la convocatoria anterior 2025-2026-**, por la que se reconoce el grado de minusvalía igual o superior al 33 % (original y fotocopia). No es válida la Tarjeta Acreditativa del Grado de Discapacidad.

9.5 DOCUMENTACIÓN UNIVERSITARIA: las familias deberán presentar **un resguardo original oficial de matrícula**, de los/as hijos/as universitario/s para los que se solicita la ayuda. En este documento deberán aparecer correctamente consignados el curso académico actual, la titulación, el

centro en el que se estudia, así como el número de créditos para los que se ha matriculado (mínimo 30 créditos por curso) y el importe total de la matrícula.

Esta documentación académica nos servirá de soporte para el cruce con las instituciones universitarias referido en el artículo 8 punto 5 de las presentes Bases. En caso de no ser posible el cruce de la información aportada con la institución universitaria, sólo se dará validez a toda documentación que cuente con una validación oficial.

Para aquellas/os estudiantes que hubieran realizado durante la convocatoria 2026 su Prueba de Acceso a la Universidad – PAU, podrán solicitar el Bono PAU, mediante la presentación de **Resguardo de Matrícula en las Pruebas de Acceso, emitido por la universidad en la que se realizó la prueba, debidamente sellado o validado mecánicamente por el banco, confirmando el pago efectivo de dicha tasa,** conforme a lo que se recoge y especifica en el artículo 11 de las presentes Bases. **En el caso de carecer el Resguardo de Matrícula de sello o validación bancaria de abono, se tendrá que presentar Justificante de Pago que muestre el mismo importe y número de referencia que el Resguardo de Matrícula.**

9.6 DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA PARA LAS FAMILIAS:

- Declaración de la Renta del ejercicio 2025 de todos los miembros computables a efectos de renta de la unidad familiar que se detallan en el punto 7 de estas Bases.

Deberán justificarse documentalmente los ingresos económicos percibidos en 2025 por **todos** los miembros computables a efectos de renta de la unidad familiar, como se recoge en el artículo 7 de las presentes Bases, salvo que se dé **autorización expresa para que el Ayuntamiento de Fuenlabrada** pueda acceder en su nombre a dicha información a través de la Agencia Tributaria (AEAT).

- En caso de no disponer la Agencia Tributaria de la información económica de 2025 de todos o alguno de los miembros de la unidad familiar, deberán aportar junto a la solicitud la documentación siguiente:

- **INFORME DE VIDA LABORAL COMPLETO –aquel que incluye todos los regímenes de cotización-**, que será:

- Informe de Vida Laboral, para aquella persona que cuente con número de afiliación y haya tenido alguna vez alguna cotización;

- o Informe de Situación Actual del Trabajador, para aquella persona que cuente con número de afiliación y no haya tenido nunca cotización alguna;

- o Certificado de Servicios Prestados (en caso de funcionarios y otros trabajadores que no estén dados de alta en la Seguridad Social);

  junto al Certificado Tributario IRPF 2025 y/o cualquier otro documento oficial que refleje los ingresos atribuidos por empleo, prestaciones, subsidios, pensiones o ayudas, percibidos durante el mencionado año 2025.

  En el caso de no contar con declaración de IRPF 2025, las personas en régimen de 'Empleo de Hogar', habrán de aportar 'Informe de bases de cotización' e 'Informe de cuotas ingresadas' que recoja íntegramente el año 2025, de acuerdo con los datos recogidos en el Informe de Vida Laboral.

  Cuando la imposibilidad de obtener datos a través de AEAT sea por la existencia de declaraciones de IRPF 2025 paralelas o complementarias, junto al Certificado Tributario IRPF 2025 actualizado habrá que aportar un Certificado de Situación Tributaria de estar al corriente de obligaciones tributarias igualmente actualizado.

  En caso de no contar con número de la Seguridad Social, se habrá de aportar Acreditación de no tener Número de la Seguridad Social.

  Esta documentación -excepto el Certificado de Servicios Prestados- se puede obtener, optando por alguna de las vías de validación que permiten las mismas, a través de las Sedes Electrónicas del INSS y AEAT, dependiendo del tipo de documento que fuese necesario aportar junto a la solicitud.

Por otro lado, en caso de estar siendo atendido por los Servicios Sociales Municipales, deberán informar de ello en el momento de entregar la solicitud con el fin de recabar su información económica o familiar.

9.7. PARA TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR SEGÚN SE ESPECIFÍCA EN EL ARTÍCULO 8 PUNTO 5 DE LAS PRESENTES BASES:

- La presentación de la solicitud implicará la autorización al Ayuntamiento de Fuenlabrada para que, en nombre del solicitante, haga las comprobaciones necesarias en el Padrón, Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada, el INSS y con la Universidad en la que la/el/ las/los alumna/o/s están matriculada/o/s durante el presente curso.

- Asimismo, la presentación de la solicitud supondrá la declaración responsable por parte del solicitante de:

  - No hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el Art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

10. CALENDARIO DE LAS UNIVERSIAYUDAS Y MODALIDADES DE REGISTRO:

Desde el **día 12 de noviembre de 2026 hasta el día 24 de noviembre de 2026**, para cumplimentar la solicitud de Universiayudas a través de la página web del Ayuntamiento de Fuenlabrada: www.ayto-fuenlabrada.es.

Desde el **día 12 de noviembre de 2026 hasta el día 25 de noviembre de 2026**, para validar las solicitudes realizadas a través de la página electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada previamente.

Las modalidades de validación / registro serán:

1º REGISTRO TELEMÁTICO: Por un lado, se puede registrar telemáticamente la instancia firmada y escaneada –ejemplar para el Ayuntamiento y solicitante- y la documentación requerida a través de la Sede Electrónica municipal, a la cual se puede acceder a través del siguiente enlace:

Sede Electrónica - Ayuntamiento de Fuenlabrada

2º REGISTRO PRESENCIAL: Por otro lado, se puede registrar presencialmente la instancia firmada –ejemplar para Ayuntamiento y solicitante- y la documentación imprescindible **-indicada en la solicitud como 'Documentación a presentar junto a esta solicitud' junto al apartado de firmas-** en:

- El Registro Auxiliar Específico de Universiayudas, dispuesto a tal fin en el **Polideportivo Fernando Martín, sito en la Calle Hungría**, en los siguientes horarios de atención:

  Mañanas: de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.

  Imprescindible acceder con cita previa seleccionando la Opción: Ayuntamiento de Fuenlabrada / Departamento: Educación / Servicio: Universiayudas.

- O a través del Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada o de las Juntas de Distrito, en los horarios dispuestos en cada uno de ellos.

  Es imprescindible también acceder a los mismos con Cita Previa (Opción: Solicitar Cita Previa / Departamento: Atención Ciudadana / Servicio: CP Registro General, Declaración Responsable de Fe de Vida / Centro: Ayuntamiento o Junta de Distrito a elegir / Canal: Presencial >> Siguiente >> Selección de día y hora en agenda y cumplimentación con confirmación de Cita Previa)

La cita previa se puede realizar a través de la página electrónica consistorial o en el siguiente enlace:

Cita Previa

En ambas modalidades, presencial o telemáticamente, se ha de presentar la solicitud ante registro por parte de la persona solicitante –padre o madre en cada caso-, con lo que, si lo hiciera cualquier otra persona, se tendría que aportar obligatoriamente la Hoja de Autorización –Anexo I- correspondientemente cumplimentada, firmada y acompañada por la fotocopia completa del DNI de la persona solicitante. La no aportación de dicha documentación se considerará motivo de exclusión.

11. Bono PAU:

En aquella solicitud que incluya estudiante/s que hubiera/n realizado durante la pasada convocatoria 2026 su Prueba de Acceso a la Universidad-PAU, se podrá marcar la casilla correspondiente para solicitar el Bono PAU.

Este bono se ajustará a la tasa aplicada en concepto de 'Derechos de Inscripción con Fase General', sin poder incluirse la relativa a la 'Fase Específica'.

Por otro lado, en los casos en que se hubiera establecido algún tipo de reducción en dicha tasa por motivos de estructura familiar, circunstancias personales, académicas, geográficas, etc., sólo se bonificará la cantidad abonada de manera efectiva.

El importe del Bono PAU no podrá superar en ningún caso el montante de 93,02 euros por estudiante que justificase adecuadamente dicha condición.

Sólo serán beneficiarias/os de Bono aquellas solicitudes que se encuentren admitidas en Listados Definitivos.

12. BANCO MUNICIPAL DE TIEMPO:

Para aquellas familias que hayan solicitado la ayuda y cuyo/a hijo/a universitario/a quiera participar, de forma voluntaria, en el Banco Municipal de Tiempo (actividades con fines sociales) de 25 horas de duración totales, su Universiayuda podrá ser incrementada con un bono económico, complementario a la Ayuda Social, por su participación, de hasta 250 euros, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Su familia habrá solicitado la ayuda familiar para universitarios y estará definitivamente admitida para poder optar a realizar las tareas que se especifiquen en las Normas del Banco Municipal de Tiempo 2026-2027.

- Realice y complete la actividad que conforme a las Normas del Banco Municipal de Tiempo 2026-2027 se le asignara.

Las Normas de esta ayuda, que tendrá carácter de premio, serán desarrolladas con posterioridad a la publicación de los Listados Definitivos de solicitudes admitidas y excluidas de Universiayudas, mediante una normativa complementaria que será aprobada en Junta de Gobierno Local.

13. COMISIÓN DE VALORACIÓN:

Está formada por la Directora Técnica y tres Técnicos de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

A esta Comisión se dará cuenta, con carácter previo a su aprobación, de la concesión provisional y definitiva de las ayudas. Igualmente, será la encargada de interpretar las presentes Bases y dictaminar sobre las incidencias que se planteen por escrito.

Es potestad de esta Comisión de Valoración realizar cualquier comprobación de oficio relativa a las solicitudes hasta el momento de la resolución definitiva del expediente.

14. CÁLCULO DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS Y ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS POR NIVELES DE RENTA FAMILIAR:

GRUPO 1: Ayuda máxima de 800€.

- Renta familiar hasta 16.275,00 €.

GRUPO 2: Ayuda máxima de 505€.

- Renta familiar entre 16.275,01 y 32.550,00 €.

GRUPO 3: Ayuda máxima de 320€.

- Renta familiar entre 32.550,01 € hasta 54.000,00 €.

En función de las solicitudes presentadas y de los puntos obtenidos se determinará la cuantía de las ayudas, teniendo en cuenta el límite del crédito aprobado.

El importe de la Ayuda se abonará en un único pago según la tabla adjunta, si bien posteriormente se podrá ver incrementada por el importe del premio del Banco Municipal del Tiempo para aquellos solicitantes cuyos hijos/as universitarios/as lo realicen de forma satisfactoria:

GRUPO	PUNTUACIÓN	Importe Ayuda	Banco Mpal. de Tiempo	TOTAL
1	Puntuación igual o mayor a 14 puntos	800€	250€	1050 €
2	Puntuación entre 10 y 13 puntos, inclusive	505€	250€	755 €
3	Puntuación entre 6 y 9 puntos, inclusive	320€	250€	570 €

Concepto	Importe
Bono PAU	Hasta 93,02 euros

Igualmente, dichos importes se podrán ver incrementados, para todas aquellas solicitudes que incluyan la petición del Bono PAU, en hasta un máximo de 93,02 euros por estudiante, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos para dicho concepto en el artículo 11 de estas Bases.

Del mismo modo, como quedaba recogido en el punto 7 de las presentes Bases, por cada miembro de la unidad familiar consignado en la solicitud, con diversidad funcional igual o superior al 33%, se obtendrán 3 puntos adicionales en el caso de progenitores/tutores y 4 puntos adicionales en el caso de estudiantes.

En tercer lugar y en caso de tener que acomodar el crédito dispuesto en la partida presupuestaria al número de demandantes de las ayudas de libros, se realizarán los siguientes ajustes:

- Se reducirá a todos los beneficiarios el importe máximo de inicio en unidades monetarias de 1€.

En cualquier caso, el Ayuntamiento garantizará el otorgamiento de ayudas a todos los grupos de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, pudiendo ser reducida la cuantía de la ayuda hasta el límite inferior subvencionable, cifrado en 60 euros, siempre que exista consignación presupuestaria.

La partida destinada a estas ayudas, de ser necesario, podrá ser objeto de ampliación.

15. PAGO DE LAS AYUDAS:

El pago de las ayudas a cada solicitante se iniciará una vez finalizado el proceso de reclamación y tras la publicación del Listado Definitivo de admitidos y excluidos y se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta que deberá indicar el solicitante en el impreso de solicitud.

En caso de ser modificado el número de cuenta que aparece en la solicitud de ayuda, deberán entregar una Instancia General en el Registro General del Ayuntamiento, solicitando dicho cambio y adjuntar una fotocopia de la nueva cuenta en la que se desea que sea realizado el ingreso de la ayuda. En dicha cuenta bancaria deberá figurar el solicitante –no la persona estudiante-, bien como titular, bien como cotitular de ésta.

El cambio del número de cuenta bancaria podría ocasionar notables demoras en el pago de la ayuda.

16. TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y LISTADOS PROVISIONALES DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Las instancias serán recogidas a través de los medios y en los lugares indicados en el artículo 10 de estas Bases, bajo la supervisión de los Servicios Técnicos de la Concejalía de Educación, que podrán requerir cuanta información consideren necesaria para aclarar la situación familiar, económica o académica en aquellas solicitudes que se estimen oportunas.

Tras la finalización de este proceso, los Servicios Técnicos de la Concejalía de Educación revisarán todas las solicitudes y emitirán un informe relativo a dicha

baremación, así como al procedimiento seguido para la comprobación de la veracidad de los datos recabados en las solicitudes (renta, padrón, OTAF, etc.).

Una vez realizados estos informes, la Dirección Técnica de la Concejalía de Educación emitirá un informe relativo a la supervisión y conclusiones de dicho procedimiento. Se dará traslado de éste a la Comisión de Valoración quien emitirá acta relativa a la concesión o exclusión provisional propuesta.

Dichos documentos se remitirán a la Concejala de Educación, que propondrá a la Junta de Gobierno Local su aprobación inicial, previo informe de Intervención y se procederá a la publicación de un listado provisional a efectos de reclamaciones.

Las Listas Provisionales se expondrán en la página electrónica institucional y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y recogerán la condición de beneficiario, o no, de las solicitudes admitidas y excluidas respectivamente. Los solicitantes podrán presentar, en el plazo de **15 días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de las Listas Provisionales en el Tablón de Edictos, las oportunas reclamaciones acompañadas de la documentación que estimen conveniente. Dichas reclamaciones se entregarán, mediante registro presencial o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada o en el lugar habilitado para tal fin.

Con carácter previo a la aprobación provisional, el Ayuntamiento comprobará de oficio que los beneficiarios propuestos y los miembros de la unidad familiar computables a efectos de renta están al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

Esta comprobación será realizada con carácter previo a la publicación, tanto de estos Listados Provisionales como de los Listados Definitivos, suponiendo, el incumplimiento de pago respecto al Ayuntamiento de Fuenlabrada, la pérdida de la condición de beneficiario.

17. CONCESIÓN DEFINITIVA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Finalizado el plazo de reclamaciones, se procederá a su estudio, valoración y posterior emisión de informe, por parte de los Servicios Técnicos de la Concejalía de Educación, acerca de la resolución definitiva de la convocatoria que contendrá los beneficiarios y el importe de la ayuda concedida.

De dicha resolución definitiva será informada la Comisión de Valoración que emitirá informe relativo a la concesión definitiva de las Ayudas.

A la vista de dichos informes, la Concejala de Educación propondrá a la Junta de Gobierno Local, previo informe de Intervención, la aprobación en su seno de la resolución definitiva de las Ayudas.

Los resultados de todo el proceso se expondrán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página electrónica institucional del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

La mencionada resolución definitiva de la convocatoria deberá otorgarse en un plazo máximo de seis meses a partir de la aprobación de ésta.

Contra esta resolución podrá interponerse “Recurso de Reposición” en el plazo de un mes desde su publicación en el Tablón de Edictos o “Recurso Contencioso Administrativo” en el plazo de dos meses.

18. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS:

1. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de ayuda familiar no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos.

2. El régimen regulador de los posibles reintegros, sanciones y responsabilidades aplicable a los perceptores de las ayudas será el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada (02/11/2006).

3. Estas ayudas son compatibles con cualquier otra subvención o ayuda que tenga la misma finalidad y destinatario.

19. NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN APLICABLE:

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia no competitiva y tendrán carácter de subvención, por lo que se regirán por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, por la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones, por la Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre y por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, Reglamento de la Ley de Subvenciones, con la limitación del crédito aprobado.

Ayuntamiento de FUENLABRADA
Concejalía de Educación

ANEXO I

UNIVERSIAYUDAS

AUTORIZACION PARA REPRESENTANTE

Don/Doña

_____ con

DNI/NIE_____ en calidad de solicitante de la "Universiayuda" del Ayuntamiento de Fuenlabrada, autorizo a Don/Doña_____ con DNI/NIE_____ en calidad de representante a entregar mi solicitud con la documentación requerida en la misma

Fdo (solicitante): _____ Fdo (representante):_____

Fuenlabrada, _____ de _____ de 20____

(Entregar junto a esta autorización firmada la fotocopia del DNI del solicitante y el original del representante).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

RESPONSABLE DE LOS DATOS: Ayuntamiento de Fuenlabrada BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO: Ejercicio de competencias atribuidas al municipio por Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 de 1 de Octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Trámites y gestiones propios de la Oficina de Asistencia en materia de Registro. DESTINATARIOS: No está prevista su comunicación salvo las cesiones derivadas del cumplimiento de una obligación legal a favor de otras Administraciones o Autoridades Públicas. DERECHOS DE LA PERSONA INTERESADA: Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos y limitación y oposición al tratamiento conforme se detalla en www.ayto-fuenlabrada.es dentro de la sección "Tu Ayuntamiento".

Ayuntamiento de FUENLABRADA
Concejalía de Educación

ANEXO II

SOLICITUD DE UNIVERSIAYUDAS

HOJA DE INCIDENCIA

El/La solicitante D./Dña_____ informa que en su solicitud con fecha_____ y número de solicitud telemática_____ existe la siguiente incorrección que ruego se subsane:

Lo cual expongo y firmo como solicitante en el día _____

Fdo: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

RESPONSABLE DE LOS DATOS: Ayuntamiento de Fuenlabrada BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO: Ejercicio de competencias atribuidas al municipio por Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 de 1 de Octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Trámites y gestiones propios de la Oficina de Asistencia en materia de Registro. DESTINATARIOS: No está prevista su comunicación salvo las cesiones derivadas del cumplimiento de una obligación legal a favor de otras Administraciones o Autoridades Públicas. DERECHOS DE LA PERSONA INTERESADA: Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos y limitación y oposición al tratamiento conforme se detalla en www.ayto-fuenlabrada.es dentro de la sección "Tu Ayuntamiento".