

## **BASES Y CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS A LAS FAMILIAS Y APOYO AL COMERCIO DE IRUN, CURSO 2016/17**

### **OBJETO**

1.-El Ayuntamiento de Irun convoca, ayudas para la adquisición de material escolar en comercios de Irun para el alumnado matriculado en el curso 2016/17 en cualquiera de los cursos correspondientes a los niveles de Enseñanza Obligatoria.

### **NORMATIVA REGULADORA**

2.- La concesión de las ayudas objeto de la presente convocatoria están sujetas a la siguiente normativa reguladora:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La Norma de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento de Irun
- Las cláusulas contenidas en las presentes Bases y Convocatoria

### **REGIMEN APLICABLE**

3.- Las ayudas se tramitarán mediante convocatoria abierta en régimen de concurrencia no competitiva y evaluación individualizada.

### **CREDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTIA DE LAS SUBVENCIONES**

4.- Las ayudas serán concedidas con cargo al contraído **A-282/2016** del Presupuesto Municipal del ejercicio **2016**, hasta una cuantía máxima de 200.000 €.

5.- La cuantía individual por alumno o alumna alcanzará en el tramo 1 un importe máximo de 100,00 €, en el tramo 2 un importe máximo de **75,00 €** y en el tramos 3 un importe máximo de **50,00 €**.

6.- Cuando el crédito consignado resulte insuficiente para atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos para ser beneficiarias, el Ayuntamiento podrá optar por ampliar los recursos destinados a la presente convocatoria

En todo caso, tal modificación no requerirá de la aprobación y publicación de unas nuevas bases o de una nueva convocatoria.

### **REQUISITOS PARA OBTENER LA AYUDA**

- 7.- En el momento de la solicitud la Unidad Familiar deberá cumplir los siguientes requisitos:
- El o la menor para quien se solicite la ayuda y el o la solicitante de la misma deberán figurar empadronados en el mismo domicilio de Irun con anterioridad a la fecha de solicitud.
  - El o la menor deberá haber nacido entre los años **1999 y 2010**, ambos inclusive.

- El o la solicitante de la subvención deberá ser bien el padre, o la madre, o tutor o tutora del menor para quien se solicita la subvención.
- El menor para quien se solicite la subvención deberá encontrarse matriculado en el curso **2016/17** en uno de los cursos correspondientes a los niveles de Enseñanza Obligatoria en cualquier centro escolar autorizado por la Administración Educativa de la CAPV o bien en un curso escolar equivalente, correspondiente a cualquiera de los indicados de otros Sistema Educativos, según los cuadros comparativos de las diferentes Administraciones Educativas.
- La Renta Anual Familiar no deberá superar el importe de 25.000,00 € para el tramo 1 o de 37.000,00 € para el tramo 2 o de 50.000 € para el tramo 3.
- Las Unidades Familiares con ingresos superiores a 50.000 € no podrán recibir esta ayuda.
- En el momento de la solicitud el o la solicitante deberá encontrarse en posesión de factura(s) o documento análogo que lo sustituya (factura simplificada) perteneciente(s) a comercios de Irun en lo(s) que se justifique la compra de material escolar por valor igual o superior al importe de la ayuda, incluyendo el IVA o de justificantes de abono del Programa de Gestión solidaria de Libros de Textos y Material Curricular relativos al curso **2016/17**.
- Podrán admitirse también facturas emitidas por centros escolares de Irun o por Asociaciones de Madres y Padres de alumnos y alumnas de Irun.
- El o la solicitante deberá aportar un número de cuenta en el que abonar la ayuda.
- El o la solicitante, el o la titular de la cuenta y el cliente o la clienta de la factura que se presente deberán ser coincidentes.
- Los miembros de la Unidad Familiar no deberán incurrir en ninguna de las prohibiciones de los apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre ,General de Subvenciones.

### **GASTOS SUBVENCIONABLES**

8.- Serán subvencionables los gastos habidos por adquisición de material escolar en comercios o centros escolares de Irun, entre el **21** de junio y el 30 de septiembre de 2016, incluyendo el IVA. Se consideran material escolar los siguientes elementos:

- Material de escritorio y fungibles: lápices, bolígrafos, elementos para borrar, clips, sacapuntas, reglas, escuadras, cartabones, transportadores, rotring, cuadernos, folios, consumibles informáticos,
- Material no fungible: cartapacios, clasificadores, archivadores, estuches, calculadoras, compases, mochilas escolares, libros de texto (incluyendo los del Programa de Gestión Solidaria de Libros de Texto y Material Curricular), separadores,
- Artículos de vestir necesarios para la actividad escolar: uniforme escolar (incluidas batas escolares), gafas o lentillas (lentes correctoras), ropa y calzado deportivo para la práctica de la educación física.

- Elementos de manualidades para la práctica de Educación Artística, Educación Plástica y Visual, Tecnologías o Música (ceras, óleos, pinturas, pinceles).
- Y en general, cualquier material específicamente exigido por el centro escolar mediante circular.

9.- Se excluyen la cuota escolar, la ropa y el calzado en general, gafas de sol, material deportivo específico de una disciplina deportiva, equipos informáticos, hardware y software.

### **PLAZOS Y PRESENTACION DE SOLICITUDES**

10.- Las solicitudes se presentarán en el plazo comprendido entre el **1 de julio** y el 30 de septiembre por vía telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [www.irun.org](http://www.irun.org). Las personas solicitantes que no pudieran efectuar la solicitud por medios telemáticos podrán hacerlo presencialmente en las oficinas del SAC (c/San Marcial, 2).

11.- En dicha solicitud se indicarán los datos relativos al o a la menor por quien se solicite la subvención, incluidos: Nombre, dos apellidos, domicilio, fecha de nacimiento y centro escolar en que cursa sus estudios. Los datos relativos al solicitante, incluido: Nombre, dos apellidos, nº de identificación (DNI, NIE o pasaporte), domicilio y nº de cuenta corriente para el abono de la subvención.

12.- También se indicarán los datos relativos a la factura que justifica el gasto en material escolar (CIF/NIF del proveedor, fecha, importe de la factura e importe subvencionable) y las autorizaciones necesarias para que el Ayuntamiento compruebe los requisitos para la obtención de esta ayuda.

13.- A lo largo de la tramitación del expediente el Ayuntamiento podrá requerir los documentos que acrediten las condiciones por las cuales pueda concederse la ayuda, especialmente los referidos a los ingresos y composición de la Unidad Familiar, escolaridad y justificación del gasto en material escolar. Las facturas deberán entregarse en el Ayuntamiento de Irun, bien presencialmente en las oficinas del SAC (c/San Marcial, 2), o bien de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, como documentos electrónicos firmados digitalmente por el solicitante con el certificado avanzado incluido en su 'IRUN Txartela' o con cualquier certificado reconocido (DNIE, IZENPE, etc.). En cualquier caso deberán entregarse antes del fin del plazo de solicitudes.

14.- La falsedad manifiesta en los datos facilitados dará lugar a la denegación de la ayuda o al reintegro de la misma en el caso de que ya hubiera sido abonada, con independencia de las responsabilidades en que incurra el solicitante y las sanciones que de ellas se deriven.

15.- Una vez acreditado el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos previstos en las Bases se procederá a la aprobación o denegación de la ayuda por el Órgano de Resolución y, en su caso, al abono del importe de la ayuda.

16.- La Resolución pondrá fin a la vía administrativa.

### **PLAZOS DE RESOLUCION Y NOTIFICACION**

17.- El plazo máximo de Resolución y Notificación de estas ayudas será de seis meses a contar desde el día siguiente al fin de plazo de solicitudes.

18.- Las notificaciones se efectuarán por vía telemática: Tablón de Anuncios y página web ([www.irun.org](http://www.irun.org)). Transcurrido un mes desde la realización del pago de la subvención en la cuenta señalada en la solicitud, y no habiendo manifestado el beneficiario o beneficiaria su renuncia a la misma, se entenderá notificado a todos los efectos.

19.- Se resolverá sobre aquellas solicitudes que cumplan en su totalidad con los requisitos de esta convocatoria. En caso contrario se concederá a las personas solicitantes un plazo de diez días para subsanación documental o acreditación del cumplimiento de los requisitos o, en su caso, las alegaciones que la persona solicitante considere, todo ello con carácter previo a la resolución de la solicitud

20.- Una vez finalizado dicho plazo se tendrán por desistidas aquéllas solicitudes con incumplimientos detectados que no hayan efectuado alegaciones o subsanación documental.

### **RENTA ANUAL FAMILIAR**

21. Constituye la Renta Familiar Anual el conjunto de ingresos generados a efectos de I.R.P.F., junto con las rentas exentas, obtenidos en el ejercicio fiscal 2015 por la totalidad de los residentes en el mismo domicilio del menor para el que se solicita la ayuda, exceptuados los convivientes en el mismo domicilio que constituyan unidad familiar distinta a la del menor para quien se solicita la ayuda, justificándose esta circunstancia mediante contrato de alquiler propio.

22.- La fórmula para el cálculo de la Renta Familiar Anual será:

RENDIMIENTOS DE ACTIVIDADES ECONOMICAS (<ACT-RDTO.TOTAL>) +  
+ RENTAS POR INMUEBLES ARRENDADOS (<RENTAS.INM.ARRE>) +  
+ RENDIMIENTOS DEL CAPITAL MOBILIARIO (<RENTAS-CMOB>) +  
+ RENDIMIENTOS POR GANANCIAS PATRIMONIALES (<RENDIMIENTOS-PA>)+  
+ RENDIMIENTOS DEL TRABAJO (<REND.TRAB.TODAS).

23.- Cuando en el momento de solicitar la ayuda, las circunstancias de la Unidad Familiar sean distintas de aquellas vigentes al realizar la liquidación del IRPF, se tendrán en cuenta

únicamente los datos de los miembros que conformen la Unidad Familiar en el momento de la solicitud. En este caso, los datos económicos de la Unidad Familiar correspondientes a la última campaña del IRPF se prorratearán entre todos los miembros de la Unidad Familiar, independientemente de quien haya sido el perceptor, a fin de determinar los ingresos de la Unidad Familiar de conformidad con las nuevas circunstancias acreditadas.

24.- El Ayuntamiento de Irun consultará de oficio la información a la Diputación Foral de Gipuzkoa en virtud del Convenio de Colaboración en materia de cesión de información tributaria suscrito entre ambas administraciones.

El uso y cesión de datos tributarios están sujetos a las limitaciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Norma Foral 2/2005 General Tributaria de Gipuzkoa, en cuyo artículo 92.1, en el que se enumeran los casos en los que se pueden ceder datos tributarios en poder de la Diputación Foral de Gipuzkoa sin necesidad de consentimiento de su titular, se encuentran:

- “b) La colaboración con otras Administraciones tributarias a efectos del cumplimiento de obligaciones fiscales en el ámbito de sus competencias”.
- “d) La colaboración con las Administraciones públicas para la lucha contra el delito fiscal y contra el fraude en la obtención o percepción de ayudas o subvenciones a cargo de fondos públicos o de la Unión Europea.”

25.- En ausencia de datos fiscales en el Territorio Foral de Gipuzkoa podrá requerirse al solicitante la documentación justificativa necesaria para determinar la Renta de la Unidad Familiar del ejercicio 2015, entre otros, los datos fiscales proporcionados por la Autoridad Fiscal correspondiente al territorio de residencia del solicitante u otros miembros de la Unidad Familiar en el ejercicio 2015, Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, Nóminas, justificantes de ayudas y subvenciones o en último caso Declaraciones Juradas de Ingresos.

### **ORGANOS COMPETENTES**

26.- Corresponde a los Servicios Técnicos del Área de Educación del Ayuntamiento de Irun la ordenación e instrucción del expediente correspondiente a las ayudas regidas por las presentes Bases.

27.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la Resolución del expediente correspondiente a las ayudas regidas por las presentes Bases.

### **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

28.- En el supuesto de que las facturas se entreguen como documentos electrónicos, corresponde al o a la solicitante la custodia de las facturas o documentos análogos que justifican el gasto objeto de la ayuda y que ha sido identificado en la solicitud. Podrá requerirse la presentación material de dicha factura por parte del Instructor o en fase de fiscalización en el momento y forma que se determine durante toda la vigencia del curso del expediente.

29.- Deberá el o la solicitante velar diligentemente por la asistencia diaria del menor al centro escolar y por el cumplimiento de sus obligaciones como alumno/a

**COMPATIBILIDAD**

30.- Se declaran las presentes ayudas compatibles con cualesquiera otras, incluso con las que tuvieran el mismo fin.