



## **Propuesta del Concejal de Educación, Deportes, Juventud y Festejos a la Junta de Gobierno Local**

D. Julián Roque Jordán, propongo a la Junta de Gobierno Local que tome el siguiente acuerdo:

**ASUNTO: Aprobación de las bases y convocatoria para la adquisición de libros de texto, licencias digitales de libros de texto y material didáctico. Curso escolar 2019/2020**

### **ANTECEDENTES:**

**Primero.-** El Ayuntamiento de Arroyomolinos, dentro de sus muchos objetivos educativos, quiere ser un factor que promueva el pleno ejercicio del derecho de la educación, a través del acompañamiento y apoyo económico con miras a fortalecer la permanencia, promoción y progresos de nuestros escolares. Por ello promueve una serie de ayudas dirigidas a todo el alumnado de Arroyomolinos.

**Segundo.-** El objeto es regular las bases y la convocatoria para la concesión de estas ayudas.

**Tercero.-** El Informe de Intervención nº1120/2019 de fiscalización de estas bases y convocatoria, en su pronunciamiento se informa favorablemente, comprobado que existe crédito adecuado suficiente en la aplicación presupuestaria..

Por lo que, en base a lo expuesto, propongo que por la Junta de Gobierno Local se adopte el siguiente,

### **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases y convocatoria para la adquisición de libros de texto, licencias digitales de libros de texto y material didáctico. Curso escolar 2019/2020, que a continuación se detallan:





**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE  
TEXTO, LICENCIAS DIGITALES DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL  
DIDÁCTICO. CURSO ESCOLAR 2019/2020.**

**PRIMERO. - OBJETO**

El establecimiento de las bases y convocatoria que regularán la concesión por el Ayuntamiento de Arroyomolinos para la adquisición de libros de texto, licencias digitales de libros de texto y material didáctico para el curso escolar 2019/2020.

**SEGUNDO. - CREDITO PRESUPUESTARIO**

El importe total máximo destinado a la financiación de estas ayudas asciende a 30.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 320.48026, de los presupuestos prorrogados del Ayuntamiento de Arroyomolinos para el año 2019.

**TERCERO. - PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido del el 8 al 24 de enero del año 2020 (ambos inclusive).

**CUARTO. - DESTINATARIOS**

Serán destinatarios de estas ayudas los alumnos empadronados en Arroyomolinos y escolarizados en educación Infantil, Primaria y E.S.O en Centros Educativos de la Comunidad de Madrid sostenidos con fondos públicos, durante el curso 2019/2020.

**QUINTO. - CUANTIA DE LA AYUDAS**

Los importes máximos de las ayudas son los siguientes hasta agotar la cantidad destinada para este concepto que asciende a 30.000 €.

3 años. 2º Ciclo de Educación Infantil .....	50€
4 y 5 años. 2º Ciclo de Educación Infantil .....	90 €
Educación Primaria. Desde 1º hasta 6º Primaria .....	100€





Educación Secundaria Obligatoria. Desde 1º hasta 4º ESO .....150 €

### **SEXTO. -INCOMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS**

Estas ayudas son incompatibles con las concedidas para el mismo concepto por la Comunidad de Madrid y cualquier otra entidad pública o privada, así como cualquier otra ayuda otorgada por los propios centros educativos del municipio.

### **SEPTIMO. – BASES Y MODELO DE SOLICITUD**

Las bases y el modelo de solicitud se pueden obtener en la Concejalía de Educación, en el registro general del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento.

### **OCTAVO. -REQUISITOS**

1. La unidad familiar debe estar empadronada en Arroyomolinos con carácter previo al 1 de enero de 2019.
2. Estar matriculado durante el curso 2019/2020 en un Centro Educativo sostenido con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
3. No tener deudas con el Ayuntamiento de Arroyomolinos a la fecha de finalización de presentación de esta convocatoria.
4. La renta per cápita familiar no podrá superar, en ningún caso, la cifra de los 12.000€ anuales durante el año anterior a la convocatoria.
5. No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

### **NOVENO. -SOLICITUDES Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

La solicitud deberá ser cumplimentada de forma clara y legible, **y firmada necesariamente por el padre y la madre del alumno/a** o, en su caso, por su tutor legal.





En el caso de separación o divorcio la instancia podrá ser firmada únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor, excepto que dé lugar una de las siguientes situaciones;

Cuando el otro progenitor continúe empadronado en el domicilio familiar, la sentencia dicte custodia compartida, o si hubiera un nuevo matrimonio o unión similar.

Si se originarán alguno de estos casos, la solicitud deberá estar cumplimentada y firmada necesariamente por ambos progenitores, nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación.

La documentación se podrá entregar en el registro auxiliar de la Concejalía de Educación, en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica de la página web del ayuntamiento y en las formas previstas en la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, en su artículo 16.4.

El horario de presentación en los registros dependientes de este ayuntamiento será de 9:00 a 14:00 h.

**Los solicitantes que aporten la documentación a través de la sede electrónica del ayuntamiento deberán presentar la factura original y los medios acreditativos de pago (tickets, o justificante bancario) en el siguiente plazo: del 27 de enero al 7 de febrero del 2020 ambos inclusive) en la concejalía de Educación para cotejar dicha documentación, en horario de 9 a 14 horas, esta verificación es de obligado cumplimiento.**

**La documentación que se debe aportar será original en ningún caso fotocopia, es de obligado cumplimiento por parte del interesado la presentación de la documentación que a continuación se detalla:**

1. Libro de Familia. En el caso de familias extranjeras que no dispongan de libro de familia, deberán aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento: partida de nacimiento, etc.





2. DNI o documento identificativo equivalente del solicitante.
3. En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos, deberá aportar original de la sentencia judicial o del convenio regulador.
4. Acreditación de la adquisición de libros, licencias digitales y material didáctico.
  - **Factura Original de la Adquisición de los libros curso 2019/2020.** La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social del expendedor, numeración de la empresa, domicilio, NIF o CIF e importe total con indicación del IVA, concepto de la factura., y nombre, apellidos, dirección y NIF del solicitante o cónyuge, o en su defecto factura simplificada. En el concepto de la factura deberá aparecer desglosado el material educativo indicando el curso escolar en el que este escolarizado el alumno/a, en caso contrario, la factura no cumplirá los requisitos exigidos en las bases. **La fecha límite de la facturación será el 31/12/2019.**
  - **El medio acreditativo del pago de la factura: Junto con la factura deberán presentarse para acreditar el pago uno de los siguientes documentos:**
    - El ticket de compra (será válido si el producto se ha adquirido en un sólo pago no aplazado), en caso contrario, deberá presentarte los documentos bancarios o de similar naturaleza que lo acredite. En el mismo deberá figurar firma y sello por el proveedor indicando que el pago se efectuó.
    - Justificante bancario o documento similar de la compra realizada, especificando concepto e importe.

**Si el pago es aplazado deberá abonarse antes del 31/01/2020.**

5. Volante de empadronamiento o autorización al Ayuntamiento para su consulta.
6. Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no exista convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.





7. Para los centros educativos de Arroyomolinos:  
Justificante de escolarización emitido por el centro educativo o autorización al Ayuntamiento de Arroyomolinos a solicitarlo al centro.
8. Para los centros educativos fuera de Arroyomolinos:  
Justificante de escolarización emitido por el centro educativo
9. Documento bancario o similar, donde consten los datos de la cuenta y el titular de la misma. Debe constar el nombre apellidos y el número de cuenta completo del solicitante o cónyuge.
10. Si procede, certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar.
11. Si procede, título de familia numerosa.
12. Declaración de la renta del ejercicio del año 2018 de los miembros computables de la unidad familiar. Tendrá la consideración de rentas computables todas las personas que se encuentren empadronadas en el domicilio de la unidad familiar (padre, madre, hijos, abuelos, cónyuge no reconocido etc.) **NO ES VÁLIDO EL BORRADOR SIN LA CORRESPONDIENTE CONFIRMACIÓN. DEBERÁN PRESENTAR LA RENTA FÍSICAMENTE NO SE PUEDE AUTORIZAR LA CONSULTA AL AYUNTAMIENTO.**
13. En el caso que el contribuyente no hubiera presentado declaración de Renta y no estuviera obligado a declarar deberá presentar un certificado negativo de Renta expedido por la AEAT, que incluye las imputaciones que le constan a la Agencia Tributaria. **Si en el documento no constan dichas imputaciones, en ningún caso, será válido.**
14. Si la unidad familiar está en un proceso de intervención social abierto con anterioridad a la publicación de esta convocatoria o es beneficiaria de la renta





mínima de inserción (RMI) **puede autorizar al Ayuntamiento a realizar dicha consulta en los documentos obrantes del departamento correspondiente.**

En el momento de presentar la solicitud se exhibirán los documentos originales y se devolverán a los interesados.

**En periodo de recogida no se revisará la documentación presentada, para ello una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos se podrán subsanar los errores en un plazo de 10 días hábiles.**

La presentación de la solicitud implicará la autorización al Ayuntamiento de Arroyomolinos para que, en nombre del solicitante, haga las comprobaciones necesarias en el Padrón Municipal, Oficina Tributaria del Ayuntamiento, en la Agencia Tributaria, en Servicios Sociales municipales y en los centros educativos del municipio de Arroyomolinos.

La falsedad de alguno de los datos en los documentos requeridos implicará la revocación inmediata de la subvención, sin perjuicio de que se inicien aquellas otras medidas legales que se estimen oportunas.

La presentación de la solicitud presume la aceptación expresa de los establecido en estas bases.

No se admitirá a trámite aquellas solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la no admisión de las mismas, que será notificada a los interesados de acuerdo al art. 42 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la documentación aportada no reúne los datos que se exigen en las presentes bases, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe el documento correspondiente, de conformidad con lo previsto por el art. 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del art. 21 de la misma ley.





## DÉCIMO. - CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

### Determinación de la renta familiar

Para el cálculo de la renta, se consideran miembros integrantes de la unidad familiar los siguientes:

- a) Los padres no separados legalmente y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, los hijos que convivan en el domicilio familiar.
- b) Cuando no exista vínculo matrimonial la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.
- c) En los casos de divorcio o separación legal, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el menor, salvo que la sentencia o el convenio regulador especifique lo contrario. En caso de custodia compartida si no se presentan ambas rentas, por causas de fuerza mayor, se subvencionará el 50%.  
No obstante, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuya renta y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de renta familiar.
- d) En los supuestos en los que el menor esté en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida los párrafos anteriores.
- e) Todas las personas empadronadas en el domicilio. Si el lugar de residencia es una vivienda en régimen de arrendamiento, y figura empadronado el titular del piso deberán adjuntar el contrato de alquiler.





La renta familiar será el resultado de sumar los niveles de renta de todos los miembros de la unidad familiar del año anterior a la convocatoria (Casilla Base Imponible General).

La renta per cápita será el resultado de dividir la renta familiar entre el número de miembros computables de la familia.

**Puntuación:**

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

- La renta familiar será el resultado de sumar los niveles de renta de todos los miembros de la unidad familiar del año anterior a la convocatoria (Casilla Base Imponible General).

La renta per cápita será el resultado de dividir la renta familiar entre el número de miembros computables de la familia.

			PUNTOS
Renta per cápita familiar	hasta	2.999,99 €	6
Renta per cápita familiar de	3.000,00 € a	3.999,99 €	5
Renta per cápita familiar de	4.000,00 € a	4.999,99 €	4
Renta per cápita familiar de	5.000,00 € a	6.999,99 €	3
Renta per cápita familiar de	7.000,00 € a	9.999,99 €	2
Renta per cápita familiar de	10.000,00 € a	12.000,00 €	1

- Y el número de hijos por unidad familiar:

PUNTOS





Familia con 1 hijo	1
Familia con 2 hijos	2
Familia Numerosa General	3
Familia Numerosa Especial	4
Discapacidad de algún miembro de la unidad familiar (alumnos, padres o hermanos) igual o superior al 33%	1

La suma de ambos criterios será la puntuación final que se le otorgará al beneficiario siempre y cuando cumpla con todos los requisitos.

#### UNDÉCIMO. - CRITERIO DE DESEMPATE

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando el orden de prelación de los siguientes criterios.

1. El que tenga menor renta per cápita de la unidad familiar.
2. Documento que acredite que la unidad familiar es beneficiaria de la renta mínima de inserción (RMI).
3. Número de hijos de la unidad familiar.
4. Discapacidad de algún miembro de la unidad familiar.

#### DUODÉCIMO. - TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES

Finalizado el período de recepción de solicitudes y revisadas las mismas, se elaborará un listado de solicitudes admitidas y excluidas provisionales especificando el nombre del solicitante, no del alumno/a, que aparece en primer término y el motivo de la exclusión, disponiendo los interesados de un **plazo de 10 días hábiles**, a partir de la publicación de los listados en el tablón de la sede electrónica del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la Concejalía de Educación y adicionalmente en los Centros Educativos sostenidos con fondos publicación para su subsanación, transcurrido el cual, y si así no se hiciera, se tendrá por desistido al solicitante. Que la solicitud haya sido





admitida no supone necesariamente la condición de beneficiario, condición que se obtendrá únicamente con la resolución de esta convocatoria.

### **DECIMOTERCERA. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONCESIÓN**

La Comisión de seguimiento del procedimiento de la concesión estará formada por el Concejal Delegado de Educación, un Técnico de la Rama Económica del Ayuntamiento, y un funcionario de la Concejalía de Educación, Deportes, Juventud y Festejos, que actuará de secretario, con voz y sin voto.

### **DECIMOCUARTA.-CONCESIÓN DEFINITIVA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La Comisión de Seguimiento formulará al órgano competente la propuesta definitiva de concesión de las becas.

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de seis meses, contado a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y su resolución expresará el nombre y apellidos de los beneficiarios (solicitantes), los puntos obtenidos y el importe de la ayuda. Asimismo, detallará las solicitudes de ayuda denegadas figurando la causa que haya motivado la no obtención de la misma.

Los listados se harán públicos en tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Educación y, adicionalmente en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Arroyomolinos en el plazo de un mes, o bien





interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución.

#### **DÉCIMOQUINTA. - PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

En aras de garantizar la asistencia al centro educativo y contribuir a reducir aún más el absentismo escolar en Arroyomolinos, se procederá como sigue:

Los alumnos beneficiarios de beca que hayan tenido expediente de absentismo abierto por la Mesa Local de Absentismo Escolar del Ayuntamiento de Arroyomolinos durante el curso escolar 2018-2019 y el expediente se mantiene en el curso escolar 2019/2020, el beneficiario será excluido de la concesión de la ayuda.

#### **DÉCIMOSEXTA. - ABONO DE LA AYUDA**

Finalizada la resolución del procedimiento, el Ayuntamiento de Arroyomolinos procederá al pago de las ayudas que serán abonadas mediante transferencia bancaria. Los titulares de dicha cuenta bancaria han de ser padre o madre, tutor o tutora del alumno.

**DÉCIMOSEPTIMA.** -Para lo no regulado en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DÉCIMOOCCTAVA.** -En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o





finalidad y beneficiarios, será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente.

Igualmente, de conformidad con lo regulado en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones según la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las presentes bases recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la citada Ley.

**Segundo.** - Dar cuenta a los servicios de Intervención, a los efectos correspondientes.

**Tercero.**- Se adjunta modelo de solicitud e índice de la documentación aportar.

**Cuarto.**- Publicarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

En Arroyomolinos, a la fecha de la firma

JULIÁN ROQUE JORDÁN

Concejal Delegado de Educación, Deportes, Juventud y Festejos  
(documento firmado electrónicamente al margen)

