



BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR

1.- Objeto

El objeto de las presentes Bases es regular la concesión de ayudas individuales para la adquisición de libros y material escolar.

En los centros educativos en los que satisfacer la cuota de pertenencia a la AMPA sea necesario para participar en el proyecto de socialización de libros, esta cuota también será objeto de subvención. Cada centro educativo indicará el coste de los libros y material escolar, que presentará formalmente al Ayuntamiento.

2.- Finalidad de las subvenciones

Para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Actuación del mandato, y de acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones para el presente año, estas subvenciones deberán fomentar proyectos / actividades de interés público o social que tengan como finalidad:

- Contribuir a que las personas más vulnerables puedan hacer frente a la cobertura de las necesidades más básicas.

3.- Período de ejecución y convocatorias

Las ayudas concedidas al amparo de estas bases, deberán destinarse a financiar proyectos de Ayudas para la adquisición de libros y material escolar durante los cursos escolares 2017-2018.

En cada curso escolar se abrirá una convocatoria ordinaria, y finalizada ésta, coincidiendo con el inicio del curso, se abrirá una extraordinaria para los alumnos que se hayan incorporado a los centros educativos por matrícula viva, y para todos aquellos que sean de seguimiento de Servicios Sociales y que no se hayan podido acoger a la convocatoria ordinaria, previo informe.

4.- Requisitos de las personas beneficiarias

Estas ayudas se dirigen a las unidades familiares de las niñas y niños empadronados en el municipio y que cursen formación reglada en centros educativos públicos de infantil, primaria y secundaria, bachillerato, y formación profesional (ciclos de grado medio y superior).

Se entenderá por unidad familiar aquella unidad de convivencia formada por dos o más personas unidas por vínculos matrimoniales u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal; por adopción, por consanguinidad hasta el segundo grado o afinidad hasta el primer grado. En este contexto se entenderán incluidas las familias monoparentales.

Respecto a los grados de consanguinidad o afinidad (artículos 915 a 919 del código civil):

- Ascendientes: Primer grado: padres del titular o del cónyuge. Segundo grado: abuelos del solicitante o del cónyuge.



- Descendientes: Primer grado: hijos del titular o del cónyuge. Segundo grado: hermanos y nietos del solicitante o del cónyuge.
- Queda excluida, en todo caso, la convivencia por razones de amistad o conveniencia, y por razones de necesidad económica.
- No se podrá sobrepasar los umbrales que se especifican en la Base 8 para poder ser beneficiario.

Para aquellas familias en las que algún miembro no haya presentado la Declaración de Renta:

- Si está obligado a presentarla, se DESESTIMARÁ su solicitud.
- Si no está obligado a presentarla, deberá aportar una declaración jurada (Formulario EDU003 (11.7.3))

Será condición necesaria para solicitar la ayuda la acreditación de la matriculación en el curso correspondiente, en algún centro educativo público de infantil, primaria y secundaria, bachillerato, y formación profesional (ciclos de grado medio y superior), de acuerdo con el formulario correspondiente.

Se podrán atender supuestos excepcionales que no reúnan las condiciones anteriores y debidamente motivados, con informe de Servicios Sociales.

La concurrencia de estos requisitos se acredita presentando la documentación que se relaciona en la Base núm. 5 en cada una de las dos fases en que se divide el procedimiento:

- Fase de valoración de las solicitudes en función de la renta familiar.
- Fase de otorgamiento de las ayudas y su justificación.

5.- Documentación a presentar

Convocatoria ordinaria:

Documentación Fase de valoración de las solicitudes en función de la renta familiar, que coincidirá con el plazo abierto de la convocatoria:

1. Impreso de solicitud: Formulario EDU_001 (11.7.3). Este formulario incluye en su hoja 4/5 el Formulario EDU_002 /11.7.3) a cumplimentar por el centro educativo.
2. Fotocopia del Libro de Familia
3. Última Declaración de Renta de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

(Si en el periodo de valoración de las solicitudes en convocatoria ordinaria, la Declaración de Renta del año anterior a la convocatoria se encuentra en plena campaña de presentación, el expediente se valorará en base a las declaraciones presentadas en la campaña inmediatamente anterior)

Para aquellas familias en las que algún miembro no haya presentado la Declaración de Renta:

4. Si está obligado a presentarla, y no lo ha hecho, no será necesario presentar nada, porque se considerará DESESTIMADA por no cumplir los requisitos.
5. Si no está obligado a presentarla, deberá aportar una declaración jurada, de acuerdo con el Formulario EDU_003 (11.7.3), que también está incluido dentro del Formulario EDU_001 (11.7.3) en la hoja 5/5 .
6. La documentación mencionada en los puntos 4 y 5 se podrá sustituir por un informe de Servicios Sociales.



Para poder comprobar la veracidad sobre si las personas que forman parte de la unidad familiar están obligadas o no a presentar la Declaración de Renta y no lo han hecho, por el hecho de presentar su solicitud autorizan a los servicios técnicos y / o administrativos del Servicio de Educación a que puedan consultar estos datos para VIA ABIERTA.

Documentación Fase de Concesión de las ayudas y justificación:

7. Si es el centro educativo o AMPA donde está escolarizado el alumno quien suministra los libros o material escolar, o presta el servicio de socialización, deberá presentar el Formulario EDU_004 (11.7.3).

Este formulario deberá presentarse a través del Registro General del Ayuntamiento para dejar constancia de su entrada, y poder hacer el trámite de aprobación de la justificación y pagos de las ayudas.

8. Si el suministro se hace a través de una empresa externa con quien el centro docente lo haya acordado, esta empresa deberá presentar un documento de envío y adjuntar todas las facturas emitidas a nombre de los alumnos becados. Cada una de las facturas emitidas deberán contener el coste total por alumno, independientemente del importe bonificado. En el documento de envío, la empresa deberá hacer constar los datos bancarios para poder hacer el pago de las ayudas, en su caso.

Estos documentos deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento para dejar constancia de su entrada y poder hacer el trámite de aprobación de la justificación y pago de las ayudas.

Convocatoria extraordinaria:

Se deberá presentar en el mismo momento de la solicitud toda la documentación correspondiente a la Fase de Valoración y la Fase de Concesión y Justificación.

6.- Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes

La solicitud de ayuda y toda la documentación requerida deberá presentarse en el plazo que se establezca en el acto de convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento, en los horarios que se pueden consultar en la [web http://www.santperederibes.cat/ajuntament/atenciociudadana](http://www.santperederibes.cat/ajuntament/atenciociudadana)

También podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y aceptación de las normas que la regulan.

Las personas que se presenten a la convocatoria asumen y aceptan la publicación de los datos que resulten necesarios para la identificación de los interesados en los actos de notificación que se produzcan durante la diferentes fases de la convocatoria de ayudas.

7.- Rectificación de defectos u omisiones en la documentación

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá al / a la beneficiario / a, para que en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la notificación,



proceda a su rectificación o aportación de documentos necesarios, indicando que en caso contrario se entenderá que ha desistido de su solicitud.

8.- Procedimiento de concesión y criterios.

El procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en las presentes Bases será el de concurrencia no competitiva.

Los criterios de concesión serán:

1. Ayudas del 100% del coste de los libros y / o material escolar:
Unidades familiares con riesgo social y objeto de seguimiento de Servicios Sociales municipales, con su Informe correspondiente.
2. Ayudas del 75% del coste de los libros y / o material escolar en función del nivel de renta:
Se otorgará una única ayuda por niño y por curso para la adquisición de libros y material escolar y cuota de AMPA, siempre que ésta sea obligatoria en el centro, para participar en el proyecto de socialización de libros.

Estas ayudas serán del 75% del importe, siempre que cumpla el requisito de que el umbral de renta de la unidad familiar no sobrepase:

- la cantidad de 18.000 € / anuales o
- la cantidad de 22.000 € / anuales en caso de familias numerosas.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración por el impuesto sobre la renta de las personas físicas, se calculará a partir de la suma de las casillas de la Base imponible General y la del Ahorro de la Declaración de la renta del ejercicio anterior a la convocatoria de las ayudas.

(Si en el periodo de valoración de las solicitudes en convocatoria ordinaria, la Declaración de la renta del año anterior a la convocatoria se encuentra en plena campaña de presentación, el expediente se valorará en base a las declaraciones presentadas en la campaña inmediatamente anterior)

Para aquellas familias en las que algún miembro no haya presentado la Declaración de Renta:

- Si está obligado a presentarla, se considerará DESESTIMADA su solicitud por no cumplir los requisitos.
- Si no está obligado a presentarla, deberá aportar una declaración jurada (Formulario EDU_003 (11.7.3))

9.- Crédito presupuestario

Las becas irán a cargo de la aplicación presupuestaria 11100.231.48100 y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y la dotación que derive de esta. Asimismo, el crédito inicial disponible se podrá ampliar sujeto a/de acuerdo con la normativa vigente.

10.- Órganos competentes

El órgano responsable de la instrucción del procedimiento para la concesión de las ayudas previstas en las presentes bases será el Servicio de Educación y / o el Servicio de Bienestar Social.



La Junta de Gobierno Local será el Órgano competente para la aprobación de la:

- Valoración de los expedientes,y
- Resolución de las concesiones y Justificación de las ayudas otorgadas

11.- Fases de tramitación de las ayudas

El procedimiento de Valoración, Concesión y Justificación, en convocatoria ordinaria, tendrá dos fases:

Primera Fase: Valoración de los expedientes

- Recibidas las solicitudes se procederá a la revisión de los expedientes por parte de la Unidad Administrativa del Servicio de Educación.
- Si se detecta falta de documentación y / o información en algún expediente, se procederá de acuerdo con lo especificado en el punto 7 de estas Bases.
- Se enviará al Servicio de Bienestar Social una relación de los expedientes abiertos, con los datos de las familias que han solicitado ayuda, para que nos emitan los informes de seguimiento que procedan.
- Recibidos los informes de Servicios Sociales , se emitirá un informe de evaluación para cada uno de estos expedientes de acuerdo con el formulario EDU_006 (11.7.3).
- Los servicios técnicos de Educación harán la valoración de los expedientes que no sean de seguimiento de Servicios Sociales de acuerdo con el formulario EDU_005(11.7.3) y se propondrá a la Junta de Gobierno Local que resuelva el porcentaje de bonificación que les corresponde a cada familia.
- La Resolución de la valoración de los expedientes se notificará a los centros educativos y / o AMPA para que lo publiquen en su tablón de anuncios y puedan informar a las familias.
- También se notificará a aquellas empresas o editoriales, las cuales tengan encomendado el servicio de suministro directo de los libros de texto a las familias.
- El Ayuntamiento también hará pública la Resolución por medio de un anuncio en el e-Tablero.

Segunda Fase: Concesión y justificación de las ayudas

- Una vez suministrados los libros de texto y / o material escolar al alumnado, los centros educativos, AMPA y empresas o editoriales suministradoras presentarán la documentación correspondiente a la justificación, de acuerdo con lo especificado en los apartados 7 y 8 de la Base 5.
- El Servicio de Educación emitirá informe individualizado de valoración económica para cada uno de los expedientes de acuerdo con el Formulario EDU_007 (11.7.3) y se tramitará propuesta a la Junta de Gobierno Local, concediendo las ayudas al alumnado beneficiario de acuerdo con los costes presentados y en función del porcentaje de bonificación.
- En el mismo acuerdo, también se propondrá la aprobación de:
 - o la justificación presentada por los Centros educativos y AMPA de acuerdo con el Formulario EDU_004 (11.7.3)
 - o la documentación justificativa presentada por las empresas y / o editoriales (de acuerdo con lo especificado en la Base 5.8)
 - o el pago de las ayudas justificados y referidos en los dos puntos anteriores.



- La Resolución de las concesiones de las ayudas se notificará a los centros educativos y / o AMPA, para que lo publiquen en su tablón de anuncios y puedan informar a las familias.
- Esta Resolución, en la parte que les corresponda, también se notificará a aquellas empresas y / o editoriales que hayan suministrado los libros de texto y / o material escolar directamente al alumnado por expreso acuerdo del centro educativo.
- El Ayuntamiento también hará pública la Resolución por medio de un anuncio en el e-Tablero.

Durante la **convocatoria extraordinaria**, se tramitarán los expedientes de concesión y justificación de las ayudas en una única fase, teniendo en cuenta que en el momento de presentar la solicitud ya se conocerán los datos sobre el coste de los libros y material escolar. Durante esta convocatoria, las notificaciones se harán por correo electrónico a los centros educativos , AMPAS, o empresas y/o editoriales ,así como también a las familias que lo hayan especificado en la solicitud. En caso de no disponer de dirección de correo electrónico se hará por correo certificado.

12.- Plazo de resolución, de notificación y régimen de recursos

Las solicitudes presentadas en convocatoria ordinaria se resolverán agrupadas en un único acto administrativo para cada centro educativo, tanto en la Fase de Valoración, como en la Fase de concesión y justificación.

Las solicitudes presentadas en convocatoria extraordinaria se resolverán individualmente.

El plazo para la concesión y justificación de las ayudas será, como máximo, de cuatro meses a contar desde la fecha límite de presentación de solicitudes en convocatoria ordinaria.

En convocatoria extraordinaria, el plazo máximo de concesión y justificación de las ayudas será, como máximo, de cuatro meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

La falta de resolución dentro de los plazos indicados tendrá efectos desestimatorios.

Una vez adoptados los acuerdos, tanto en Fase de Valoración como en Fase de Concesión y Justificación de las Ayudas, se notificarán de acuerdo con lo especificado en la Base 10.

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa, y contra la misma puede interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la notificación. Se entenderá que se ha realizado la notificación en el último día de los siguientes: de la publicación en el tablón de anuncios del centro educativo o de la publicación en el e-Tablero.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de la notificación.

13.- Aceptación de la subvención

Transcurrido un mes desde la recepción de la notificación del acuerdo de concesión de la ayuda, si la persona beneficiaria no ha presentado o manifestado sus objeciones, se entenderá que la ayuda ha sido aceptada tácitamente.

14.- Cesión de datos



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informará a las personas solicitantes que los datos facilitados se incorporarán en un fichero del Servicio de Educación, creado por el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes, c / Mayor, 110, Masía Can Puig, 08810-Sant Pere de Ribes, con el fin de gestionar estas ayudas dentro del ámbito de Educación y / o Servicios Sociales. No se efectuará ninguna cesión de los datos facilitados. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, dirigiéndose a cualquiera de las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento.

No obstante, dado el carácter específico de estas Bases, la persona solicitante que toma parte en la correspondiente convocatoria acepta ceder los datos personales a los centros educativos y, en aquellos casos que corresponda, a las empresas o editoriales a las que se les haya encomendado el suministro de los libros de texto y/o material escolar directamente al alumnado por expreso acuerdo del centro educativo.

15.- Formularios

Todos los formularios que se han mencionado en estas Bases:

- EDU_001 (11.7.3): Solicitud de ayudas
- EDU_002 (11.7.3): Hago constar del centro educativo
- EDU_003 (11.7.3): Declaración jurada
- EDU_004 (11.7.3): Justificante de ayudas (centros educativos y AMPAS)
- EDU_005 (11.7.3): Informe Evaluación expedientes por nivel de Renta
- EDU_006 (11.7.3): Informe Evaluación expedientes de seguimiento de Servicios Sociales
- EDU_007 (11.7.3): Informe Valoración económica expedientes

Se aprobarán anualmente junto con el convocatoria y podrán ser susceptibles de modificaciones para mejorar la tramitación de las ayudas.

16.- Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los / las beneficiarios / as de estas ayudas, además de las especificadas en el artículo 14 LGS, las que se indican seguidamente. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

1. Los / las perceptores / as de las ayudas se obligan a destinarlos a la adquisición de libros y material escolar de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como su justificación de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.
2. El / la beneficiario / a de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General de la Entidad, y a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.



3. Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos serán conservados durante un período no inferior a los 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.

4. El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y podrá suponer la revocación, reducción o reintegro de las ayudas concedidas.

17.- Forma de pago y justificación

El pago y justificación de las ayudas concedidas se hará de acuerdo con lo previsto en la Base 11: Segunda Fase: Concesión y justificación de las ayudas.

18.- Garantías

Los / las beneficiarios / as quedarán exonerados de la presentación de garantías del pago de la subvención, en atención a su naturaleza así como la de sus beneficiarios / as.

19.- Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución

Las Resoluciones de Valoración, Concesión y Justificación de las ayudas se podrán revisar de oficio, o previa solicitud de los interesados (familias, centros educativos, o empresas o editoriales):

- a) Cuando se produzca una alteración en las condiciones que determinaron la concesión de las ayudas.
- b) Cuando el / la beneficiario / a haya obtenido para la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumadas a la de la Entidad superen el coste total de los libros, material escolar y / o cuota de socialización, subvencionados.
- c) Cuando los centros educativos, AMPA, empresas o editoriales suministradoras, no hayan justificado adecuadamente la totalidad del importe exigido a las presentes bases.

20.- Incompatibilidad con otras ayudas o subvenciones

Cuando los usuarios / as sean susceptibles de entrar a cualquier otra convocatoria de ayudas que por estos conceptos se plantean desde diversas administraciones (Ministerio de Educación y Ciencia, Generalitat de Catalunya, Consell Comarcal ...) se podrá tramitar la denegación de la ayuda.

De la misma manera, el importe total de las ayudas recibidas con la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto / actividad a desarrollar, en caso de aprobarse la compatibilidad.

Los / las beneficiarios / as deberán comunicar la solicitud y / o obtención de cualquier ayuda o subvención pública concurrente que no se haya declarado en la solicitud.



21.- Publicidad de las subvenciones concedidas

Las subvenciones concedidas a la empara de estas Bases serán objeto de publicidad, con indicación de la convocatoria, la aplicación presupuestaria, el beneficiario/a, la cantidad concedida y la finalidad de la subvención, en los medios correspondientes, si hace falta. Se tendrán que publicar las Bases en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, BDNS (art. 20 LGS).

22.- Causas de reintegro

1. Cuando como consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la ayuda, el importe definitivo de éste sea inferior al importe pagado, el / la receptor / a estará obligado a reintegrar la parte excedida.

2. Asimismo, también estará obligado a reintegrar, el / la beneficiario / a que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas u ocultando aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad o del proyecto; por incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.

3. Es procedente el reintegro por parte de los / las beneficiarios / as 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.

23.- Infracciones y sanciones

En materia de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en el Título IV de la LGS, en el Título IV del RLGS y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad.

24.- Régimen jurídico supletorio

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad, las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el presente ejercicio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común a las Administraciones Públicas, y demás legislación concordante.