



## **BASES Y CONVOCATORIA PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO, LICENCIAS DIGITALES DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO. CURSO ESCOLAR 2018/2019. ARROYOBECAS**

### **PRIMERO. - OBJETO**

El establecimiento de las bases 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 2018/2019.

### **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 del Ayuntamiento de Arroyomolinos para el año 2018.

### **TERCERO. - PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre los días 17 de diciembre y 21 de diciembre de 2018 (ambos inclusive).

El texto íntegro de la convocatoria se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

### **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 2018/2019.

### **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 € (en el caso de que el importe global de las solicitudes presentadas supere el crédito previsto de 30000 euros, se procederá a aplicar el principio de proporcionalidad en el reparto de las cuantías).

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. - MODELO DE SOLICITUD Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

El modelo de solicitud se puede obtener en la Concejalía de Educación (CIAJ) c/Batres nº3 o bien a través de la página web del Ayuntamiento.



### **LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes se presentarán en la Concejalía de Educación c/Batres, nº 3, en horario de 9.00 h a 14.00 h.

También podrá llevarse a cabo la presentación en la forma que determine la ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 16.4.

### **OCTAVO. -REQUISITOS**

1. La unidad familiar debe estar empadronada en Arroyomolinos con carácter previo al 1 de enero de 2018.
2. Estar matriculado durante el curso 2018/2019 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 11.000 € 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 DOCUMENTACIÓN**

La solicitud deberá ser cumplimentada de forma clara y legible, **y firmada necesariamente por el padre y la madre del alumno** o, en su caso, por su tutor legal, excepto en los supuestos de separación o divorcio, en los que podrá ser firmada únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor. **En el caso de custodia compartida deberá estar cumplimentada por ambos progenitores. Si hubiera un nuevo matrimonio o relación de pareja deberá ir firmada por nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación**

### **DOCUMENTACION**

#### **ORIGINAL Y FOTOCOPIA: (no se realizarán fotocopias en la Concejalía de Educación)**

- 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.
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) del solicitante.
- En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos, deberá aportar: original y copia de la sentencia judicial o del convenio regulador.

**Factura Original de la Adquisición de los libros. Deberá acreditarse el pago. NO SON VÁLIDOS LOS TICKETS, RECIBOS O SIMILAR NATURALEZA.** 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.

**IMPORTANTE: 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 SERÁ NULA.**

Las facturas estarán fechadas en el ejercicio económico 2018 y **estar efectivamente pagadas** en el momento de presentarse la justificación correspondiente y en todo caso con anterioridad a la fecha fin de justificación de gastos.

Medios acreditativos de pago:

- Justificante bancario de la transferencia realizada.  
- **En caso de pago al contado, la factura deberá estar firmada y sellada** por el proveedor indicando que el pago se efectuó.

- Volante de empadronamiento o autorización al Ayuntamiento para su consulta.
- 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.
- Para los centros educativos de Arroyomolinos:
  - Justificante de escolarización emitido por el centro educativo o autorización al Ayuntamiento de Arroyomolinos a solicitarlo al centro.
- Para los centros educativos fuera de Arroyomolinos:
  - Justificante de escolarización emitido por el centro educativo
- Documento bancario o similar, donde consten los datos de la cuenta y el titular de la misma. Se acreditar mediante fotocopia de la cartilla bancaria, cheque, recibo, etc. Debe constar el nombre apellidos y el número de cuenta completo del solicitante o cónyuge.
- Si procede, certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar.
- Si procede, título de familia numerosa.
- Declaración de la renta del ejercicio anterior a la convocatoria 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, 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**
- En caso de no haber presentado Declaración de la Renta en el ejercicio 2017 la situación económica deberá acreditarse mediante un Certificado negativo de Rentas expedido por la Agencia Tributaria.
- Si procede documento expedido por los Servicios Sociales Municipales, en el que conste que la familia tiene proceso de intervención socio familiar abierto con anterioridad a la publicación de esta convocatoria.



- Si procede Documento que acredite que la unidad familiar es beneficiaria de la renta mínima de inserción (RMI).

En el momento de presentar la solicitud se exhibirán los documentos originales correspondientes a las fotocopias presentadas. Estos originales se devolverán a los interesados. Las solicitudes correspondientes a la misma unidad familiar **sólo deberán presentar una copia de toda documentación del apartado NOVENO.**

**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, Oficina Tributaria del Ayuntamiento, en la Agencia Tributaria y en los centros educativos del municipio de Arroyomolinos.

La falsedad de algunos 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 las solicitudes presume la aceptación expresa de lo establecido en esta convocatoria.

No se admitirán 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 con el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. 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 diez 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 artículo 21 de la misma Ley.

## **DECIMO. - CRITERIOS DE VALORACIÓN**

### 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 fuera 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.

### Baremo:

-Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, según la renta del año anterior a la convocatoria.

			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	11.000,00 €	1

### 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

### 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**

1. Las solicitudes serán recogidas y baremadas por la Comisión de Valoración creada al efecto.
2. Finalizado el período de recepción de solicitudes y revisadas las mismas, se elaborará un listado de solicitudes admitidas y excluidas especificando el nombre del solicitante 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 las listas en el tablón de anuncios de la Concejalía de Educación y en los Centros Educativos para su subsanación, transcurrido el cual, y si así no se hiciera, se tendrá por desistido al solicitante. El 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 VALORACIÓN**

La Comisión de Valoración estará formada por el Concejal Delegado de Educación, un Técnico del Departamento de Tesorería, Técnico de la Comunidad de Madrid y un funcionario de la Concejalía de Educación, que actuará de secretario, con voz y sin voto.

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

La Comisión de Valoración 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, los puntos obtenidos y el importe de la ayuda. Así mismo, detallará las solicitudes de ayuda denegadas figurando la causa que haya motivado la no obtención de la misma.

Se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Educación y, en su caso en los Centros Educativos.

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 2017-2018 y el expediente se mantiene en el curso escolar 2018/2019, el beneficiario será excluido de la concesión de la ayuda.

No serán beneficiarios de esta ayuda aquellos alumnos que estando escolarizados en un centro educativo no asisten a clase con regularidad.



**DÉCIMOSEXTA. - ABONO DE LA AYUDA**

Resuelta la convocatoria 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.