



ILUSTRE. AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

M^a ARÁNZAZU BAUTE PERAZA, SECRETARIA ACCIDENTAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA, PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

C E R T I F I C A Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter extraordinario, el día diecisiete de agosto de dos mil diecisiete, entre otros, acuerdos adoptó, el siguiente:

“5.- Aprobación de las Bases Regulatoras de la Concesión de Subvenciones de Apoyo al estudio para alumnos empadronados en el municipio de Guía de Isora, curso escolar 2017-2018.

Visto el expediente iniciado por la Concejalía de Educación para la convocatoria de subvenciones de apoyo al estudio para los alumnos empadronados y residentes de este municipio, matriculados en Educación Infantil, Primaria, Secundaria obligatoria y Aula Enclave, en centros educativos de carácter público, curso **escolar 2017-2018.**

Vistas las bases elaboradas por la Concejalía de Educación, que regulan la concesión de las citadas subvenciones.

Visto el informe emitido por la asesora jurídica de fecha 14/07/2017.

Visto el informe de fiscalización previa y documento de retención de créditos emitidos por la Intervención de Fondos Municipal de fecha 9/08/2017.

Considerando las competencias delegadas por Decreto de Alcaldía nº 1277/15 de 19 de junio de 2015.

La Junta de Gobierno Local acuerda:

Primero.- Aprobar las bases para la concesión de subvenciones con destino a los alumnos empadronados y residentes de este municipio, curso **escolar 2017-2018.**

Asociaciones y Colectivos Socioculturales de este Municipio, que a continuación se transcriben:

“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA 2017 DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE APOYO AL ESTUDIO PARA ALUMNOS EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA, EN EL CURSO ESCOLAR 2017-2018

1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas en el ejercicio 2017 al apoyo al estudio para los beneficiarios que se relacionan en el siguiente punto.

La finalidad de la presente convocatoria de subvenciones consiste en colaborar en la adquisición de **material escolar fungible (libros No incluidos)** para el alumnado matriculado en Educación Infantil, Primaria, Secundaria obligatoria y Aula Enclave, en centros educativos de carácter público, empadronados y residentes en este municipio.

Serán subvencionados los gastos realizados por el beneficiario desde el 01 de agosto del 2017 al 15 de noviembre de 2017, que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención, en las condiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por acuerdo plenario de fecha 9 de marzo de 2006.

2.- Beneficiarios.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

Podrán ser beneficiarios/as de las subvenciones de las presentes bases el padre, madre o tutor legal del alumno/a que cumplan los siguientes requisitos:

- Que todos los miembros de la unidad familiar del alumno/a estén empadronados y residan en el municipio de Guía de Isora.
- Que el alumno/a esté cursando estudios en Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria o en Aula Enclave en centros educativos de carácter público durante el curso escolar 2017/2018.
- Que el nivel de renta de la unidad familiar a la que pertenece no supere el resultado de quinientos treinta y siete euros con ochenta y cuatro centimos (537,84 €), de acuerdo con la fórmula establecida para la concesión de estas ayudas en la Base 8ª.

3.- Cuantía global máxima objeto de subvención.

El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe máximo de 40.000,00€ del Presupuesto General de 2017, con cargo a la aplicación presupuestaria 326.00.481.00

Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras entidades públicas o privadas en los términos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones, siempre que el importe total de las subvenciones recibidas no supere el 100% del gasto subvencionable.

4.- Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes se deberán presentar, conforme al modelo previsto en el **ANEXO I**, en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Ilustre Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en cualquiera de las oficinas de registro municipales.

El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la BDNS, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones hasta el 15 de septiembre de 2017.

5.- Exclusiones.

Además de las causas establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones (BOP nº 86 de 14 de Junio de 2.006), no podrán obtener subvención alguna aquellos beneficiarios que en la fecha de presentación de instancias o de ordenación del pago no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, extremos que se podrán acreditar mediante la presentación de declaración responsable, conforme el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, o que no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad. La mera presentación de la documentación justificativa no implica la conformidad de la justificación presentada.

6.- Documentación a presentar junto con la solicitud.

Junto con la solicitud (**ANEXO I**) debidamente cumplimentada y firmada, deberá presentarse el original o la copia compulsada/ cotejada según la legislación vigente de la siguiente documentación:



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

- 1) Fotocopia del DNI.- NIE o pasaporte (padre, madre o tutor)
- 2) Fotocopia del DNI-NIE o pasaporte de todos los miembros mayores de 18 años que convivan en la misma unidad familiar.
- 3) Declaración responsable de no estar incurso en las circunstancias previstas en el artículo 13 de La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (incluida en el modelo de solicitud anexo a las presentes bases).
- 4) Autorización a este Ayuntamiento por parte de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad para la obtención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de los datos relativos a la declaración de la Renta de Las Personas Físicas del año 2016 u otros datos de naturaleza tributaria para el reconocimiento, seguimiento y control de subvenciones de apoyo al estudio.

Cuando las circunstancias socio-económicas de los miembros de la unidad familiar hayan variado en relación al ejercicio 2016 o no exista la obligación de presentar la declaración de renta, constando Certificado tributario negativo, se deberá presentar la siguiente documentación:

- **Trabajadores/as por cuenta ajena:** nóminas correspondientes a los dos meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- **Trabajadores/as por cuenta propia:** copia del Modelo 130 o 131, necesariamente presentación del último trimestre del año 2016 y del último trimestre del año 2017 declarado a fecha de la solicitud.
- **Desempleados/as:** Certificado actualizado del Servicio Canario de Empleo que acredite si percibe o no Prestación y/o Subsidio por Desempleo, indicando en su caso las cuantías de estos y la Tarjeta de Demandante de Empleo (DARDE actualizado).
- **Pensionistas:** copia de Resolución de concesión, justificante de la última mensualidad o certificado expedido por la Seguridad Social u Organismos competentes, en el que se indique la cantidad mensual que se percibe.
En el caso de **pensión compensatoria por manutención**, documento acreditativo del importe de dicha percepción.
- **Personas que no perciben ingreso alguno:** Certificado negativo del Servicio Canario de Empleo y Declaración responsable al respecto.

Excepcionalmente, Declaración responsable del o los estudiantes que compongan la misma unidad familiar y no posean ingresos económicos por su condición de estudiante, y por tal motivo no tengan registrados datos económicos en la Agencia Tributaria, suscrita ante el Secretario de la Corporación o Funcionario en quien delegue. (ANEXO II).

Y Declaración responsable y justificación de la tramitación de la tarjeta de residencia de los miembros de la unidad familiar que por no disponer de ella, no constan registrados datos económicos en la Agencia Tributaria ni en las oficinas de empleo, suscrita ante el Secretario de la Corporación o Funcionario en quien delegue. (ANEXO III)

Adjuntando a su vez la siguiente documentación que certifique los cambios personales producidos en la unidad familiar como divorcio, separación legal o de uniones de hecho, etc.: Convenio regulador, sentencia, resolución judicial, certificado de convivencia.

- 5) Justificantes de gastos, en su caso:
Justificante del pago de la hipoteca del mes anterior a la presentación de la solicitud (importe de la cuota mensual de la primera vivienda)
Recibo o transferencia de pago del alquiler de la vivienda del mes anterior a la presentación de la solicitud y copia del contrato de alquiler en vigor y firmado por las partes.
- 6) Modelo de cesión de derecho de cobro (endoso) debidamente cumplimentado por el



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

- solicitante. (ANEXO IV)
- 7) Fotocopia de la matrícula o certificado del centro, en el caso de que el alumno se encuentre matriculado en un centro educativo fuera del ámbito municipal. En el caso de alumnos matriculados en centros educativos de este municipio, se verificará directamente por este Ayuntamiento con el centro educativo.
 - 8) En caso de que algún miembro de la unidad familiar se encontrara en situación de discapacidad (igual o superior a 33%) se deberá aportar Certificado de Minusvalía actualizado emitido por el Centro Base de Atención a Personas con Discapacidad, o bien, Certificado o Resolución relativo al grado de incapacidad permanente del Instituto Nacional de la Seguridad Social donde aparezca el grado de discapacidad.

En caso de solicitudes para varios hermanos/as se podrá presentar en una sola instancia.

La presentación de la solicitud implicará la autorización al Ayuntamiento de Guía de Isora, para obtener los datos necesarios que obran en esta administración a efectos de la subvención.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de lo establecido en las presentes Bases, en la Ordenanza General de subvenciones de este Ayuntamiento y demás normativa de aplicación.

Se podrán solicitar al interesado/a otro u otros documentos distintos de los enumerados anteriormente cuando por medio de éstos no quede debidamente acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la concesión de la subvención.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

7.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas.

La cuantía de la subvención por beneficiario/a será el resultado de dividir el crédito total destinado a la presente convocatoria entre la puntuación total obtenida por todos los beneficiarios/as que cumplen con los requisitos previstos en la Base 2ª.

8.- Normas para el cálculo de la Renta Familiar

La renta familiar a efectos de concesión de esta subvención se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

- **Ingresos mensuales** de la unidad familiar menos los **gastos mensuales** (-100% hipoteca o -100% alquiler vivienda), dividido entre todos los miembros que componen la **unidad familiar**. La cantidad resultante deberá ser un importe igual o inferior a quinientos euros (537,84 €) IPREM mensual:

$$\frac{\text{Ingresos} - \text{gastos (100\% hipoteca o 100\% alquiler)}}{\text{N}^\circ \text{ miembros de la unidad familiar (los que figuran en la hoja padronal del PHM)}} = \acute{o} < 537,84 \text{ €}$$

Se considera que la unidad familiar está formada por todos los miembros que se encuentren empadronados y residan en la misma vivienda, y se computarán todos los ingresos que por cualquier



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

concepto perciba el solicitante de la subvención y todas las personas que convivan con éste en el mismo domicilio.

En el supuesto de que en el momento de presentar la solicitud no conviva alguno de los miembros reflejados en la hoja padronal o a la inversa, deberá presentarse el certificado de convivencia que lo acredite.

Se consideran ingresos mensuales el resultado de dividir entre doce el importe que figura en la casilla denominada base imponible general más el importe de la base imponible del ahorro de la Declaración de la Renta de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

En el caso de que hubiera modificaciones en las condiciones socio-económicas:

- a) Se tomará como importe de ingresos mensuales el correspondiente a la cantidad neta recibida en concepto de salario, prestación por desempleo, pensión, etc.
- b) Cuando la Declaración de la Renta sea conjunta y uno de los dos miembros acredite la modificación de su situación socioeconómica, se tomará la base imponible general más la base imponible del ahorro y se dividirá por dos, y el resultado se dividirá entre doce, al que luego se le sumara la cantidad neta que figure en la documentación presentada: en concepto de salario, prestación por desempleo, pensión, etc.

Se consideran gastos mensuales a efectos de lo previsto en estas Bases, únicamente, el 100% del gasto mensual de la hipoteca por vivienda habitual, o en su caso, el 100% del gasto mensual del alquiler de vivienda acreditados conforme a lo indicado en la Base 6ª.

9.- Criterios de valoración y su ponderación.

Para la concesión de estas subvenciones los solicitantes deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base 2ª y no estar incluido en ninguna causa de exclusión.

Los criterios de valoración de las solicitudes y su ponderación serán los siguientes:

a.- Miembros de la unidad familiar en edad escolar obligatoria:

Nº de miembros	Puntuación
1	1
2	2
+2	3

b.- Renta familiar conforme fórmula de la Base 8ª:

Renta	Puntuación
Ingresos 0€	6
150 €	5
151 € -250€	4
251 € -300 €	3
301 € -350 €	2



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

+ 350 € hasta 537,84 €	1
---------------------------	---

c.- Antigüedad en el Padrón Municipal de habitantes del alumno/a:

Antigüedad	Puntuación
6 meses a 1 año	1
Más de 1 año a 10 años	2
Más de 10 años	3

d).- Por miembro de la unidad familiar afectado por minusvalía legalmente calificada igual o superior al 33%: 1 punto

10.- Instrucción del procedimiento.

El instructor del procedimiento, será una Técnico de la Concejalía de Igualdad.

Recibidas las solicitudes de subvención, el examen y comprobación de las mismas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración formada por:

- Concejal de Educación.

- Técnico de la concejalía de Igualdad.

- El Secretario de la comisión que será, un funcionario del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Expirado el plazo de presentación de las solicitudes, si éstas no reúnen los requisitos o no se acompañan de cualquiera de los documentos preceptivos, la Comisión de Valoración requerirá al interesado/a para que subsane los defectos detectados en la solicitud en el plazo de DÍEZ (10) días hábiles desde la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación y demás publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios de la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores en su caso, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

El órgano instructor, recibido el citado informe, emitirá a su vez otro informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para obtener la subvención. El órgano instructor formulará propuesta de resolución, en base al



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

informe presentado por la Comisión de Valoración, ante el órgano concedente, que será la Junta de Gobierno Local.

La resolución hará constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c) Los criterios de valoración.
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de DOS (2) meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La notificación de la resolución se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guía de Isora, una vez notificada la resolución de concesión se entenderá aceptada la subvención si transcurridos 10 días desde la notificación, el beneficiario/a no hubiera renunciado expresamente a la misma.

Contra los actos de resolución expresa o presunta podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo.

La publicación de las subvenciones concedidas, denegadas y desestimadas se realizará en el Tablón de Anuncios de la Entidad, publicando un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la BDNS, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

11.- Justificación y Pago.

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará mediante la presentación de la factura o facturas originales acreditativas del gasto realizado en concepto de material escolar fungible desde el 01 de agosto hasta el 15 de noviembre de 2017, que deberán ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que serán estampilladas y devueltas a los beneficiarios/as, dejando copia compulsada en el expediente, y del documento de cesión de derechos de cobro (endoso) debidamente cumplimentado y firmado, presentado junto con el modelo de solicitud.

El plazo de presentación de la documentación justificativa de todas las subvenciones concedidas será desde la notificación de la resolución de concesión de la subvención hasta el 01 de diciembre de 2017.

Si vencido el plazo de justificación, el beneficiario no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para que los aporte en el plazo de diez (10) días hábiles, comunicándole que, transcurrido el mismo, sin atender el requerimiento se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en los artículos 30.8 y 37 de la Ley General de Subvenciones.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

El abono de la subvención se efectuará al establecimiento donde se haya realizado el gasto mediante endoso, para lo cual los representantes de éstas deberán aceptar las normas establecidas en estas bases y presentar el modelo de Alta a Terceros, en el caso de no haberlo presentado anteriormente o haber variado sus datos.

12.- Obligaciones de los Beneficiarios/as.

1. Justificar documentalmente en la forma y plazo establecidos en estas Bases el cumplimiento de los requisitos y condiciones fijados.

2. Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención, así como de la publicidad realizada que, en su caso, estime pertinente este Ayuntamiento.

3. Comunicar al Ayuntamiento de Guía de Isora la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, tan pronto como se conozcan y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención concedida, así como cualquier alteración o modificación que se produzca en las circunstancias y requisitos exigidos para la concesión.

12.- Infracciones, sanciones y reintegros.

Todo lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones se regirá por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento. El procedimiento y las causas de reintegro serán las previstas en la mencionada Ordenanza.

13.- Régimen jurídico.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás disposiciones de aplicación.”

Segundo.- Convocar las subvenciones con destino al alumnado matriculado en Educación Infantil, Primaria, Secundaria obligatoria y Aula Enclave, en centros educativos de carácter público, empadronados y residentes en este municipio, conforme a las bases aprobadas en el apartado anterior.

Tercero.- Dar traslado a la Concejalía promotora para la continuidad del expediente.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente de Orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente, haciendo la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente en Guía de Isora a diecisiete de agosto de dos mil diecisiete.

Vto.Bno

EL ALCALDE PRESIDENTE

LA SECRETARIA-ACCIDENTAL

Fdo. Pedro M. Martín Domínguez