



**ROMÁN CALVO DE MORA DE BRITO E CUNHA, SECRETARIO 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 Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el día **quince de noviembre del año dos mil dieciocho**, entre otros acuerdos, adoptó, el siguiente acuerdo:

**FUERA DEL ORDEN DEL DÍA.**

**La Junta de Gobierno Local previa ratificación de la urgencia acuerda por unanimidad incluir los siguientes asuntos fuera del orden del día:**

**19. APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE APOYO AL ESTUDIO PARA ALUMNOS EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA, EN EL CURSO ESCOLAR 2018-2019. Expediente 1952/2018.**

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 2018-2019**.

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 12/11/2018.

Visto el informe de fiscalización previa y documento de retención de créditos emitidos por la Intervención de Fondos Municipal de fecha 14/11/2018.

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 y convocatoria para la concesión de subvenciones con destino a los alumnos empadronados y residentes de este municipio, curso **escolar 2018-2019**.

**“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE APOYO AL ESTUDIO PARA ALUMNOS EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA, EN EL CURSO ESCOLAR 2018-2019”**

#### 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 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 septiembre de 2018 a 30 de junio de 2019, 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.

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 2018/2019.
- Que el nivel de renta de la unidad familiar a la que pertenece no supere el resultado del IPREM en vigor en el momento de finalización de plazo de presentación de solicitudes, siendo éste actualmente de quinientos treinta y siete euros con ochenta y cuatro céntimos (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.

La concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente (aplicación presupuestaria 326.00.481.00 **por importe máximo de 40.000 €**), en el presupuesto de esta entidad y la inclusión en Plan Estratégico de Subvenciones en el ejercicio en que se dicte la resolución de la concesión.

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 **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, y en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora.

El modelo oficial de solicitudes se encuentra disponible en cualquiera de las oficinas de registro municipales y en la página web del Ayuntamiento de Guía de Isora. El plazo de presentación de solicitudes será **de 20 días hábiles** a partir 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.

#### 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:

- 6.1) 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).**

### **Documentos Identificativos**

- 6.2) Fotocopia del DNI.- NIE o pasaporte en vigor del alumno y de (padre, madre o tutor) y del alumno/a.
- 6.3) Fotocopia del DNI-NIE o pasaporte en vigor de todos los miembros mayores de 18 años que convivan en la misma unidad familiar.

### **Documentación económica:**

#### **Ingresos:**

6.4) 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 2017 u otros datos de naturaleza tributaria para el reconocimiento, seguimiento y control de subvenciones de apoyo al estudio.

Cuando no exista la obligación de presentar la declaración de la renta, constando Certificado Tributario negativo, y no consten datos económicos facilitados por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del ejercicio 2017, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal y Declaración responsable al respecto (ANEXO II A).

#### **Excepcionalmente,**

- b) Declaración responsable y matrícula del o los estudiantes que compongan la misma unidad familiar y no obtuvieron 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.B).

- c) Declaración responsable de no haber percibido ingresos económicos al carecer de la tarjeta de residencia de cualquier miembro 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 II.C), así como justificante de haber solicitado la tramitación de dicha tarjeta.

6.5) Los certificados de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o en su caso autorización al Ayuntamiento de Guía de Isora para recabar los mismos.

**Gastos:**

- 6.6) Justificantes de gastos, en su caso:

**Vivienda unidad familiar:**

- Hipoteca. Justificante del pago de la hipoteca del mes anterior o el mes en el momento de la presentación de la solicitud (primera vivienda).
- Alquiler. Recibo o transferencia de pago del alquiler de la vivienda del mes anterior o el mes en el momento de la presentación de la solicitud y copia del contrato de alquiler en vigor y firmado por las partes.

**Otros documentos:**

6.7) Modelo de cesión de derecho de cobro (endoso) debidamente cumplimentado por el solicitante. (ANEXO IV), si no se ha realizado el pago del material.

- 6.8) Alta a Terceros cumplimentada y sellada por el Banco y a nombre del solicitante si se ha realizado el pago del material.

- 6.9) 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.

- 6.10) 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.

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 podrá 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. Excepcionalmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, la distribución del crédito se realizará mediante prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención.

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, estableciendo un umbral hasta un máximo **de 100 euros por beneficiario.** (Padre, madre o tutor legal de cada alumno/a para el que se solicitó la ayuda).



## 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** (-70% hipoteca o -70% alquiler vivienda), dividido entre todos los miembros que componen la **unidad familiar**. La cantidad resultante deberá ser un importe igual o inferior al IPREM en vigor (537,84 €).

$$\frac{\text{Ingresos} - \text{gastos (70\% hipoteca o 70\% alquiler)}}{\text{Nº miembros de la unidad familiar (los que figuran en la hoja padronal del PHM)}} = \text{ó} < 537,84 \text{ €}$$

Nº miembros de la unidad familiar (los que figuran en la hoja padronal del PHM)

Se considera que la unidad familiar está formada por todos los miembros que se encuentren empadronados y/o residan en la misma vivienda, se computarán todos los ingresos que por cualquier 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, deberá presentarse el certificado de convivencia que lo acredite. Si alguno de los miembros presenta sus datos tributarios, documentación identificativa y económica de forma voluntaria y no aparece en la hoja padronal se tomará dichos ingresos para el cálculo.

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.

Se consideran gastos para el cálculo de la renta familiar a efectos de lo previsto en la Base 6ª:

### **Vivienda unidad familiar:**

- El 70% del gasto mensual de la hipoteca por vivienda familiar habitual, o en su caso, el 70% del gasto mensual del alquiler de vivienda.



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 de 0 hasta 25 años.

Nº de miembros	Puntuación
1	1
2	2
+2	3

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

	Puntuación
Renta	n
Ingresos menos de 0 € hasta 350 €	3
De 351 hasta 650 €	2
De 651 € hasta 1075,68€	1

- c) Antigüedad del solicitante en el Padrón Municipal de habitantes.

Antigüedad	Puntuación
De 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 (sede electrónica), 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 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 SEIS (6) 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 hábiles 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 del modelo normalizado de justificación de subvención personas físicas debidamente cumplimentado, presentando junto con el modelo de justificación la documentación que a continuación se detalla:

**-Como Documentos justificativos del gasto:**

Facturas o documentos de valor probatorio equivalente al tráfico jurídico mercantil, que deberán ser originales y corresponder al periodo subvencionable.

Desde el Área de Educación de este Ayuntamiento se procederá al estampillado en el original de las facturas, reflejando en cada una de ellas el importe de la subvención concedida y la cantidad imputada a la misma, a fin de permitir el control de la concurrencia con otras subvenciones.

Posteriormente, se realizarán las copias de las mismas para su incorporación al expediente y los originales serán devueltos a los beneficiarios para su custodia.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 1 de diciembre de 2012), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de la expedición de la factura:

1. Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (N.I.F./C.I.F, nombre, apellidos, razón o denominación social, dirección completa).
2. Número de la factura.
3. Lugar y fecha de expedición.
4. Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado.
5. Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a normativa del I.G.I.C. vigente.
6. Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del I.R.P.F. vigente.
7. Debidamente firmada y sellada.



**- Documentación acreditativa del pago:**

1. Pago mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.
  2. Pago en efectivo, se incluirá “Recibí” con firma y sello del emisor. En este sentido se tendrá en cuenta la aplicación del artículo 7.1 de la ley 7/2012, de 29 de octubre, que establece la limitación del pago en efectivo de las operaciones en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500,00 Euros o su contravalor en moneda extranjera.
1. Pago mediante tarjeta de crédito y/o débito, copia del justificante de dicho pago, siempre que figuren los datos del beneficiario de la subvención.
  2. Pago mediante talón o cheque bancario nominativo, copia del mismo y extracto que refleje la operación.

En caso de no haberse realizado el pago de la factura presentada, deberá presentarse documento de cesión de derechos de cobro (endoso) debidamente cumplimentado y firmado, y el alta de terceros del endosatario o hacer mención de que ya está en vigor en el ayuntamiento

El plazo de presentación de la documentación justificativa de todas las subvenciones concedidas será hasta 10 de julio de 2019.

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.

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 Ayuntamiento de Guía de Isora procederá a ingresar por transferencia bancaria, en la cuenta que haya indicado el beneficiario en el alta a terceros o en la



cuenta del 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), siempre que se acredite la situación de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones tributarias Estatales y Autonómicas, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Guía de Isora, el importe de la subvención que haya sido efectivamente justificada por la persona beneficiaria.

**-Publicidad de la subvención:**

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará mediante el estampillado en el material adquirido con la siguiente leyenda: (Material financiado por el Ayuntamiento de Guía de Isora, “subvenciones de apoyo al estudio para alumnos empadronados en el municipio de Guía de Isora, en el curso escolar 2018/2019”). Realizándose el seguimiento por el área gestora de estas subvenciones que aportará documentación fotográfica al respecto mediante muestreo.

**12.- Obligaciones de los Beneficiarios/as.**

1. Justificar documentalmente en la forma y plazo establecido 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 registrará 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.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sra. Concejala Delegada de Hacienda, Transporte y Suministros, por delegación de la Alcaldía, D/A nº 1257/15, 17 de junio, haciendo la salvedad del art. 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,

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**