

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR, A PARTIR DEL DEL CURSO 2015-2016

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

El objeto de estas bases es regular la concesión, por parte del Ayuntamiento de Sabadell, de becas para la adquisición de libros de texto y material escolar, a partir del curso 2015-2016.

La finalidad de las becas es contribuir a que la igualdad en el derecho de acceso a la educación sea real y efectiva, velar por la equidad en el sistema educativo sostenido con fondos públicos, y colaborar con las familias que más sufren los efectos de la crisis económica actual en el esfuerzo económico que comporta el inicio del curso escolar.

2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Las becas irán a cargo de la partida del presupuesto municipal que indique el acto de la convocatoria y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y la dotación que derive de este. Aun así, el crédito inicial disponible se podrá ampliar con sujeción a la normativa vigente.

3. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

a) Pueden ser beneficiarios de las becas los/las alumnos que cumplan los siguientes requisitos generales:

1. Estar empadronado/da en Sabadell en el momento de presentar la solicitud y tener la residencia efectiva en el municipio el curso por el cual se solicita la beca.

2. Estar matriculado/da en un centro docente sostenido con fondos públicos de Sabadell, y cursar estudios de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria o educación especial. En el caso de alumnos que inician la escolaridad (P3 y 1.º de ESO) las familias tienen que hacer constar el centro admitido resultante del proceso de preinscripción para el curso por el cual se solicita beca.

3. Que la renta familiar no supere los umbrales máximos que se establecen a continuación teniendo en cuenta la configuración de la unidad familiar:

Miembros de la unidad familiar	Umbral máximo €/mensuales
Un adulto y un menor	1.109,78€
Un adulto y dos menores	1.365,89€
Un adulto y tres menores	1.621,99€
Dos adultos y un menor	1.536,62€
Dos adultos y dos menores	1.792,73€
Dos adultos y tres menores	2.048,83€
Tres adultos y un menor	1.963,46€
Tres adultos y dos menores	2.219,57€
Tres adultos y tres menores	2.475,67€

Para composición de unidades familiares diferentes de las detalladas en el cuadro anterior, el cálculo se hará según el criterio siguiente: al importe base, 853,68€/mes, se tienen que añadir 426,84€/mes para cada miembro mayor de edad y 256,10€/mes para cada miembro menor de edad.

La renta familiar a efectos de las becas se obtendrá por la suma de la Base imponible general y la Base imponible del ahorro de las rentas del ejercicio anterior al año de la convocatoria, de cada miembro computable de la familia, y el importe obtenido se dividirá por 12. Para llevar a cabo este cálculo, se consideran miembros computables las personas siguientes que convivan en el mismo domicilio, en la fecha que se realiza esta convocatoria:

- o el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y custodia,
- o los hermanos solteros menores de 25 años,
- o los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad.
- o el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación al padre, madre, tutor o tutora.
- o en el supuesto de que el/la solicitante constituya unidad familiar independiente, también se considerará miembro computable el cónyuge o persona unida por análoga relación.
- o los ascendientes de los padres del solicitante de la beca que convivan en el mismo domicilio.

En el supuesto de que no sea posible obtener los datos de las bases imponibles descritas con anterioridad, las personas solicitantes tendrán que justificar los ingresos de todos los miembros computables mediante una declaración responsable de ingresos económicos de la unidad familiar (anexo 2).

En el caso de divorcio o separación de los padres no se considerará miembro computable quien no conviva con el/la solicitante de la ayuda.

b) Por la naturaleza de las becas y la especificidad del colectivo al cual se dirigen, para obtener la condición de beneficiario no se tiene que acreditar el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 12.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

c) Pueden solicitar las ayudas para libros de texto y material escolar los padres, las madres, los tutores legales o las personas encargadas temporalmente o definitivamente de la guarda de las personas beneficiarias.

4. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La solicitud de beca y toda la documentación requerida se tendrán que presentar en el plazo que se establezca al acto de convocatoria a cualquier de los registros del Ayuntamiento. Así mismo se podrá presentar por cualquier de los sistemas previstos a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del régimen administrativo común.

Dado que el Ayuntamiento tiene la voluntad de hacer coincidir la convocatoria de becas de comedor escolar con la de adquisición de libros de texto y material escolar, el formulario que recoge estas bases en el anexo 1 podría variar en la forma final, no así en los datos que se pedirán. La Administración tiene que velar para simplificar los trámites a sus ciudadanos, de aquí que se proponga unificar el formulario de autorización necesario para tomar parte en ambas convocatorias. El modelo de solicitud final se publicará en la página web del Ayuntamiento, donde se podrá descargar y a disposición de los ciudadanos en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las solicitudes se tendrán que presentar en el impreso normalizado (anexo 1) que estará a disposición de los solicitantes a las oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento o bien descargándolo desde el portal www.sabadell.cat.

La documentación que, a todos los efectos, tendrá que acompañar todas las solicitudes es la siguiente:

1. Impreso de la solicitud (según anexo 1).
2. Fotocopia del libro de familia de todas las páginas donde consten los miembros de la unidad familiar.
3. Fotocopia del DNI de todos los miembros computables de la unidad familiar.
4. Datos fiscales y de empadronamiento:

a. No hay que aportar los documentos si las personas interesadas autorizan el Ayuntamiento a consultarlas en el Padrón y en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b. Si se tercia, declaración responsable de ingresos económicos del año anterior a la convocatoria en relación a la unidad familiar, únicamente en el supuesto de que no sea posible la obtención de los importes de las bases imponibles general y del ahorro a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (anexo 2).

La presentación de la solicitud para el otorgamiento de estas ayudas implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación en los términos establecidos en las presentes bases, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1.- Las becas se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, bajo los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2.- El órgano competente para la resolución de este expediente lo hará de forma motivada, y se tendrá que pronunciar no solo sobre las solicitudes a las cuales se concede la ayuda, sino también sobre las solicitudes que se tienen que desestimar y las que se tienen que tener por desistidas.

3.- Las solicitudes presentadas serán valoradas por una comisión calificadora que estará formada por:

Presidente:

- El/la regidor/a del Departamento de Educación o persona en quien delegue.

Vocales:

- El/la Coordinador/a de Servicios a las Personas o persona en quien delegue
- El/la jefe/a del servicio de Educación.
- El/la jefe/a del Departamento de Servicios Sociales, o persona en quien delegue
- Un/a representante de los directores/as de centros docentes públicos
- Un/a representante de los directores/as de centros docentes privados-concertados
- Otros miembros en calidad de asesores a determinar por la propia comisión.

Secretario/aria:

- El/la jefe/a de la sección de Planificación y Escolarización del Departamento de Educación.

4.- Esta comisión seguirá los criterios de evaluación establecidos a estas bases para determinar el importe de la beca que corresponderá.

5.- El tratamiento de las solicitudes será el siguiente:

5.1.- Se procederá a la grabación de los datos de las solicitudes presentadas a la aplicación informática diseñada para gestionar la convocatoria de becas, y seguidamente se verificarán los datos, se consultará el Padrón municipal para comprobar el número de miembros de la unidad familiar y se obtendrá la información de carácter económico a través de consulta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria o mediante la declaración responsable de ingresos económicos presentada por la persona interesada, a los efectos de determinar la renta familiar.

5.2.- Posteriormente se elaborará un listado donde consten las solicitudes de beca en que se hayan observado defectos u omisiones, o bien se considere necesario ampliar la información. Este listado se publicará en la página web del Ayuntamiento y se expondrá a los tablones de anuncios municipal y de los centros docentes.

5.3.- La exposición pública de los listados, aproximadamente en el mes de julio, servirá de notificación y requerimiento a los interesados porque, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de publicación de los listados puedan enmendar los defectos observados mediante la presentación en cualquier de los registros municipales de la documentación oportuna, o aportar nuevos datos, si se tercia. En caso de no cumplir con este trámite se los tendrá por cejados en su solicitud.

5.4.- Una vez pasado el trámite de enmienda de la solicitud se confeccionará una lista de solicitantes admitidos.

5.5.- En base a los listados obtenidos de la aplicación informática de gestión de la convocatoria y del informe técnico correspondiente, el/la presidente/a de la comisión calificadora formulará la propuesta de concesión que se elevará al correspondiente órgano administrativo para su aprobación.

5.6. En el caso de los alumnos que no se hayan podido matricular en ningún centro porque inician la escolarización en P3 o 1.º de ESO, la Comisión calificadora valorará a efectos de centro matriculado, el centro admitido asignado en el proceso de preinscripción por la correspondiente Comisión de Garantías de Admisión del Departamento de Enseñanza.

6.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de cuatro meses. El plazo se computa a partir de la fecha tope de presentación de solicitudes. El vencimiento de este plazo sin que se haya notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

7.- Notificación de la resolución y procedimiento de revisión:

7.1.- La notificación de la resolución se efectuará a través del tablón de anuncios municipal, de los centros docentes y se podrá consultar a través de la página web del Ayuntamiento. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se considere oportuno.

7.2.- Cuando los centros educativos reciban la resolución de alumnado beneficiario de la ayuda, dispondrán de un plazo de un mes para notificar al Ayuntamiento las circunstancias que puedan implicar revisión de la beca por incumplimiento de alguno de los requisitos que se establecen en estas bases. En caso de movilidad de alumnado becado entre centros de Sabadell, se actuará según establece la cláusula 8.2.e) de las presentes bases.

7.3.- La resolución de la convocatoria se podrá revisar de oficio en los supuestos siguientes:

a) Si se detectan alumnos becados que al inicio del curso ya no cumplen los requisitos establecidos a los apartados 1 y 2 del artículo 3 de las presentes bases, según el siguiente:

- Si se verifica mediante consulta al Padrón Municipal la no residencia en el municipio.
- Si se constata un cambio de centro educativo fuera del municipio.
- Si el centro educativo donde está matriculado el alumno becado notifica que para el curso objeto de la convocatoria el alumno está escolarizado en una enseñanza no prevista a las presentes bases.

En estas tres circunstancias dado que la información proviene de fuentes oficiales se considera que no hay que otorgar al beneficiario el trámite de audiencia previsto en el artículo 22 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Sabadell.

b) Si se detecta que alumnado becado está escolarizado en un centro educativo de Sabadell diferente del que alegó en la solicitud.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

En relación con las solicitudes admitidas, la Comisión de valoración tendrá que tener en cuenta la Renta de la unidad familiar calculada a partir de la suma de las casillas de la Base imponible General y del Ahorro de la Declaración de la renta del ejercicio anterior a la convocatoria de becas, dividido por 12, que no tiene que superar los umbrales establecidos en estas bases.

8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y DE LOS CENTROS DOCENTES COLABORADORES

8.1.- Los/las alumnos beneficiarios/arias de la ayuda están obligados a:

- a. Estar matriculados durante el curso por el cual se pide la ayuda en un centro docente sostenido con fondos públicos de Sabadell y cursar estudios de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria o educación especial.
- b. Comunicar en el Ayuntamiento de Sabadell el cambio de centro educativo si se escolariza fuera del municipio.
- c. Comunicar en el Ayuntamiento de Sabadell la obtención otras ayudas o becas otras entidades para la misma finalidad.
- d. Cooperar con el Ayuntamiento de Sabadell en las actividades de inspección y verificación que se puedan llevar a cabo para asegurar el destino finalista de la beca.

8.2.- Los centros docentes en los cuales está matriculado el alumnado beneficiario están obligados a:

- a. En caso de centros con gestión socializada de libros de texto y/o material escolar: Utilizar los fondos recibidos para minorar las cuotas que tiene que abonar el alumnado beneficiario de las ayudas en concepto de libros de texto y/o material escolar socializado, y no destinarlo a otra deuda que pueda tener el alumno con el centro docente o el AMPA.
- b. En caso de centros sin gestión socializada de libros de texto o material escolar: Librar a las familias de los alumnos beneficiarios el importe de la beca concedida en el plazo más breve posible desde que el Ayuntamiento haga el ingreso.
- c. Presentar en el Ayuntamiento la correspondiente justificación, en conformidad con el artículo 10.º de las presentes bases.
- d. Colaborar con el Ayuntamiento en las actuaciones de comprobación que se puedan realizar para asegurar el destino finalista de la ayuda.
- e. En caso de traslado del alumno/a becado en otro centro educativo de Sabadell, ambos centros docentes acordarán entre ellos el pago de la beca para que el alumno/a pueda disfrutarla.

9. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

El crédito presupuestario disponible se distribuirá entre las solicitudes admitidas, en función del precio de los libros de texto y del material escolar en los diferentes centros docentes. La cantidad individual máxima de beca que se puede obtener por cada alumno/a beneficiario es de 100 €. En ningún caso el importe de la ayuda otorgada podrá ser superior al gasto total del coste de libros de texto y material escolar del centro matriculado.

10. PAGO DE LA AYUDA Y JUSTIFICACIÓN

- 1.- El pago de la ayuda concedida se hará en un solo plazo, una vez aprobada la

resolución del procedimiento, en el centro docente para el cual ha solicitado beca el alumnado beneficiario.

2.- En caso de que el centro gestione los libros de texto y el material escolar de forma socializada el importe abonado en el centro minorará en todo caso la cuota que tendría que pagar el alumnado beneficiario de la beca.

3.- En el supuesto que el centro no cobre ninguna cuota al alumnado en concepto de adquisición de libros de texto y material escolar, el/la director/a, o la persona en quien delegue, se pondrá en contacto con la familia del alumnado beneficiario de la ayuda y le libraré el importe correspondiente a la beca otorgada, por los medios que cada centro considere adecuados (transferencia bancaria, pago en efectivo, etc).

4.- La justificación de las becas se hará a través de los centros docentes donde esté matriculado el alumnado beneficiario (anexo 3), según el siguiente:

4.1.- En el caso de los centros con sistema de gestión socializada de libros de texto y/o de material escolar, los/las directores/se tienen que presentar en el Ayuntamiento un certificado haciendo constar que el importe recibido se ha destinado íntegramente a minorar la cuota establecida en concepto de libros de texto y/o de material escolar socializado, que tiene que incluir la relación de los alumnos beneficiarios.

4.2.- En el caso de centros que no cobren cuotas en concepto de adquisición de libros de texto y material escolar, los/las directores/se tienen que presentar en el Ayuntamiento un certificado que incluya la lista de los alumnos beneficiarios, haciendo constar que han librado a cada uno el importe individual de la beca. También tienen que comprobar, de forma razonable, que el alumnado beneficiario ha destinado la ayuda a la finalidad para la cual se le ha concedido, y tienen que comunicar la existencia de alumnado beneficiario de la ayuda que no disponga de los libros y/o del material necesario, a los efectos del oportuno reintegro al Ayuntamiento de la ayuda concedida, si se tercia.

4.3.- El plazo máximo para presentar la documentación mencionada será de 3 meses a partir del día siguiente del ingreso en la cuenta bancaria del centro, del importe total de las ayudas de los alumnos beneficiarios de cada centro concreto.

4.4.- Si un centro educativo tiene bajas de alumnos becados que se han trasladado a otro centro de Sabadell, en la justificación del importe recibido por parte del Ayuntamiento se tendrá que desglosar haciendo constar: la cantidad que corresponde a los alumnos becados del propio centro y, si se tercia, los importes abonados a cada uno de los nuevos centros receptores o a las familias.

11. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Las ayudas pueden ser anuladas o revocadas por las causas previstas a la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Así mismo, el Ayuntamiento podrá revisar la resolución de otorgamiento de las ayudas, revocarlos y requerir el reintegro del importe de la beca al Ayuntamiento de Sabadell, si se tercia, en los supuestos siguientes:

- Cuando haya un incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios/se.

- Ente los casos establecidos en la cláusula 3.^a de las presentes bases.

12. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo aquello no previsto en las presentes bases reguladoras se estará a la normativa aplicable siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Sabadell.