

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

En sesión plenaria de 7 de julio de 2014, aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la concesión de ayudas para libros de texto dirigida al alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, escolarizado en un centro público o privado concertado del municipio de Sant Joan d'Alacant y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro de la referida ordenanza.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO DIRIGIDA AL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, ESCOLARIZADO EN UN CENTRO PÚBLICO O PRIVADO CONCERTADO DEL MUNICIPIO DE SANT JOAN D'ALACANT.**

##### **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1. Objeto.** El objeto de la presente ordenanza es la regulación con carácter general de la concesión de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto de los/as alumnos/as matriculados/as en Educación Primaria, y en Educación Secundaria Obligatoria, en un centro público o privado concertado del municipio. Se elabora en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 12/2008, de 3 de julio, de protección integral de la infancia y la adolescencia de la Comunidad Valenciana Art. 25.1 y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la misma.

Con esta ordenanza se pretende garantizar a la ciudadanía el acceso a las ayudas bajo el principio de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como el sometimiento a la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

##### **CAPITULO II. OBLIGACIONES.**

**Artículo 2. Beneficiarios/as.** Podrán ser beneficiario/as de las ayudas económicas para la adquisición de libros de textos, las familias de menores empadronados y residentes en el municipio de Sant Joan d'Alacant, y que estén escolarizados en Educación Primaria y

Educación Secundaria Obligatoria de cualquier centro educativo público o privado concertado del municipio.

El alumnado que no promoció de curso no tendrá derecho a la ayuda prevista en esta Ordenanza.

**Artículo 3. Requisitos.** Los requisitos que deberán cumplirse para acceder a estas ayudas son los siguientes:

- a. Ser alumno/a matriculado/a en los Centros Educativos públicos o privados concertados del municipio y que cursen Educación Primaria o Secundaria Obligatoria.
- b. Estar empadronado/a en Sant Joan d'Alacant y tener residencia en el término municipal, con una antigüedad mínima de 6 meses.
- c. No percibir ayuda por el mismo concepto de otro organismo público o privado.
- d. Que no haya presentado absentismo escolar durante el curso anterior al de la convocatoria.
- e. Convivir con el/los menor/es a cargo para los que se solicita la ayuda.
- f. Haber hecho uso correcto de esta ayuda el curso anterior al que se solicita, en caso de haberla obtenido.

La falta de alguno/s de estos requisitos dará lugar a la inadmisión de la solicitud.

### **CAPÍTULO III. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

**Artículo 4. Valoración.** Para la concesión de ayudas se establecerá un orden de prioridad según la puntuación obtenida de acuerdo con la siguiente baremación:

#### *1. Situación Económica de la Unidad Familiar*

- a. Renta Anual Per Cápita: ingresos brutos anuales de la unidad familiar divididos por el número de miembros de la misma. Se considerarán ingresos familiares la totalidad de los ingresos procedentes todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar. Se contabilizarán todos los ingresos provenientes de sueldos, rentas, propiedades, intereses bancarios, pensiones y/o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas de cualquiera de los miembros de la unidad familiar. Se entiende por unidad familiar la constituida por el solicitante, y en su caso, las personas que convivan con él, unidas por matrimonio o situación análoga, adoptiva o de parentesco civil consanguíneo hasta el primer grado en línea directa y hasta segundo grado en línea colateral.

	0 IPREM A 1 IPREM	8 puntos
Su p	1 IPREM A 1,5 IPREM	6 puntos
Su p	1,5 IPREM A 2 IPREM	5 puntos
Su p	2 IPREM A 2,5 IPREM	4 puntos
Su p	2,5 IPREM A 3 IPREM	3 puntos
Su p	3 IPREM A 3,5 IPREM	2 puntos
Su p	3,5 IPREM A 4 IPREM	1 punto

*El cuadro anterior será objeto de actualización anual según evolución interanual del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples)*

## 2. Circunstancias Sociofamiliares:

- Número de menores: por cada uno de los menores de la unidad familiar.: 1 punto.
- Hijo/as de familias monoparentales: 2 puntos
- Hijos/as de familias acogedoras: 2 puntos
- Familia numerosa de cualquier categoría: 2 puntos
- Orfandad absoluta: 2 puntos
- Discapacidad física o psíquica de algún miembro de la unidad familiar: 2 puntos:
- Violencia de género: 2 puntos
- Conductas adictivas o recluso en un centro penitenciario, por parte del padre o de la madre (por una o varias de estas condiciones): máximo 2 puntos:
  - Por cada progenitor en estas circunstancias: 1 punto
- Situación de desempleo:
  - Por cada progenitor desempleado : 1 puntos
  - Por cada progenitor que no perciba prestación económica por desempleo: 2 puntos
- Otras: se valorarán las circunstancias excepcionales debidamente justificadas: 2 puntos

## **CAPÍTULO IV. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES.**

**Artículo 5. Publicidad.** Las convocatorias de subvenciones que se aprueben deberán:

- a) Ajustarse en todo caso a las presentes normas, haciendo especial indicación de las mismas.
- b) Fijar los contenidos que se relacionan en el art. 23 de la Ley General de Subvenciones.
- c) Publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

## **Artículo 6. Límites económicos.**

1. La cuantía máxima que el ayuntamiento destinará a este fin para cada curso escolar, estará condicionada cada ejercicio a la existencia de partida presupuestaria y a los créditos disponibles, en su caso, con cargo a la aplicación 07-323-48100, correspondiente a becas y ayudas libros y comedor; del presupuesto de gastos de Educación del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, y atendiendo en todo caso, a lo establecido en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal.
2. La cuantía máxima subvencionable no podrá superar el importe solicitado ni el total de la cuantía de libros de texto.
3. Las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza no serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. Su declaración ante el Ayuntamiento por parte de los beneficiarios será obligatoria.
4. La cuantía individual de la ayuda de libros de texto a conceder a cada alumno, supone el porcentaje correspondiente a la puntuación obtenida, según la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el artículo 4º de la Ordenanza reguladora, y vendrá determinada en la convocatoria anual, en función de los créditos consignados en la aplicación presupuestaria del ejercicio correspondiente.

## **CAPITULO V. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

### **Artículo 7. Iniciación**

1. Las solicitudes podrán ser recogidas en: –La Conserjería del Centro Escolar. –La Concejalía de Educación. –Página WEB: [www.santjoandalacant.es](http://www.santjoandalacant.es)
2. Las solicitudes se formalizarán mediante instancia según modelo de impreso normalizado dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y serán presentadas en el Registro General Municipal o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y deberán acompañarse de la siguiente documentación: En caso de solicitar ayuda para 2 o más hermanos, sólo hay que presentar una única solicitud junto con la documentación exigida.
3. Documentos e informaciones que deben acompañar a la solicitud:
  - a) Fotocopia del DNI/PASAPORTE/NIE (Número de Identificación de Extranjero) del solicitante, del cónyuge en su caso, de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, así como el DNI del alumno/a si dispone del mismo.
  - b) Fotocopia del Libro de Familia. Cualquier otro documento que acredite la convivencia en el domicilio familiar de ascendientes u otros miembros del núcleo familiar.

- c) Justificantes de ingreso de todos los miembros del núcleo de convivencia mayores de 16 años:
- -Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, o en defecto, certificado del I.R.P.F de la Agencia Tributaria. ( la no presentación de la declaración del IRPF por parte de los miembros de la unidad familiar, que según la legislación vigente están obligados, será motivo de exclusión y denegación).
  - Para trabajadores en paro: Vida laboral de la Seguridad Social actualizada. Certificación (positiva o negativa) de percepción de cualquier tipo de prestación (SERVEF-INEM)I. Y Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
  - Para pensionistas: Certificado de la pensión percibida o, en su caso, certificado negativo emitido por el I.N.S.S.
  - Para los trabajadores autónomos: Cotización del último recibo a la Seguridad Social.
  - Resolución de la Conselleria de Bienestar Social, en caso de Familia Acogedora.
  - Título de Familia Monoparental según establece el Decreto 179/2013, de 22 de noviembre.
  - Título de Familia Numerosa, o carnet en vigor.
  - En caso de separación o divorcio deberá presentar fotocopia de la documentación acreditativa en la que se detalle quien tiene la custodia, y del Convenio regulador o importe de la pensión.
  - En caso de orfandad, certificado de defunción emitido por el registro civil (para el caso de no estar inscrito en el libro de familia).
  - Original o copia de la calificación oficial de discapacidad superior al 33% expedida por la Conselleria de Bienestar Social, e igualmente se aplicará la puntuación prevista por cada miembro de la unidad familiar que acredite tal condición.
  - En cuanto a la violencia de género, se valorarán aquellas situaciones en las que se acredite orden de alejamiento reciente (inferior a dos años).
  - Las Conductas adictivas o el ser recluso, se acreditará mediante certificado del/la directora/a del centro penitenciario o certificado acreditativo expedido por un médico especialista, y la puntuación prevista se aplicará por cada circunstancia concurrente y por cada miembro de la unidad familiar (madre y/o padre) respecto al que se acredite.

Se podrá requerir cualquier otra documentación, en su caso, a criterio del profesional, para su valoración.

4. El plazo de presentación para solicitar las ayudas de libros de texto será el que se establezca en la convocatoria anual correspondiente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. También se efectuará publicación de las presentes bases, al igual que la convocatoria anual, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, en el departamento de Educación y en la página Web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.
5. Los datos de carácter personal recogidos en las solicitudes, serán incorporados a ficheros inscritos en el registro de la AEPD del que es responsable el Ajuntament de Sant Joan d'Alacant, con la finalidad de llevar a cabo la gestión del trámite solicitado.

Estos datos recibirán la protección exigida por la LOPD 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos e Carácter Personal. Pudiendo ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. En persona o por carta, adjuntando la fotocopia del DNI, a la siguiente dirección: Ayto. Sant Joan d'Alacant, Plaza de España, s/n. 03550 Sant Joan d'Alacant.

6. Subsanación de defectos: con el fin de subsanar posibles deficiencias en las solicitudes o, en su caso, la omisión de alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a los interesados, mediante edicto publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en los tres centros escolares públicos, página WEB , así como en las dependencias de la Concejalía de Educación, para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación, subsanen la falta o aporten los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se les tendrá por desistidos en su petición.

### **Artículo 8. Procedimiento de gestión y resolución de las solicitudes:**

1. El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente para la ordenación según las bases reguladoras.
2. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los/as técnicos/as de la concejalía que promueve la convocatoria, así como un/a Trabajador/a Social del Área de Bienestar Social. Realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. En concreto, recabarán la documentación a que se refiere el artículo 7.2 de la presente Ordenanza y cuantos informes y documentación se estimen oportunos, así como efectuarán la valoración de las solicitudes presentadas. En los supuestos en los que se considere necesaria la aportación de datos sobre convivencia, se solicitarán al departamento municipal de Estadística, el cual podrá realizar las comprobaciones correspondientes.
- 3.-Finalizada la valoración de las solicitudes presentadas, para la concesión de ayudas en concepto de libros de texto, se formulará un informe de concesión y denegación de las ayudas, formulado de acuerdo con los criterios de valoración especificados en el artículo 4º de la presente Ordenanza.
- 4.-Dicho informe se formulará como una propuesta de resolución, y será sometido a examen de una Comisión de Valoración, presidida por La/El Concejal/a de Educación, y que estará integrada por la Jefa de Servicio de Educación o persona en quien delegue, dos técnicos de la Concejalía de Educación o técnicos en quien deleguen, así como el coordinador de Bienestar Social o persona en quien delegue y un Trabajador/a Social. Actuará como secretario de dicha comisión con voz y sin voto el de la corporación o persona en quien delegue.
- 5.-La Comisión de Valoración se reunirá los días y horas que determine su presidente/a, con el fin de elaborar el dictamen del listado provisional de concesiones y denegaciones, previa fiscalización y existencia de crédito presupuestario de la Intervención Municipal.
- 6.-El listado provisional de concesiones y denegaciones acordado por la Comisión de Valoración se expondrá al público mediante edicto publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento, y en los tres centros escolares públicos, así como en las dependencias de la Concejalía de Educación. Todo ello a efectos de reclamaciones o alegaciones por los

interesados durante un período de 10 días hábiles, a partir de la publicación en el referido tablón oficial de anuncios municipal.

7.-Tras el periodo de reclamaciones o alegaciones, La Comisión de Valoración emitirá propuesta de resolución definitiva con el contenido siguiente:

-Una relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda para libros de texto.

-La cuantificación individualizada de la ayuda para libros de texto.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de los beneficiarios frente al Ente local.

8.-El/la Alcalde/sa Presidente/a, o él órgano en quien delegue, adoptará la resolución definitiva de otorgamiento de subvención. El plazo máximo de resolución del procedimiento y notificación será de 6 meses conforme a lo dispuesto en el artículo 25.4 LGS. Vencido este plazo sin haber notificado la resolución, habilita a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de subvención.

9.-Las resoluciones definitivas de la concesión de ayudas para libros de texto deberán publicarse en el Tablón Anuncios del Ayuntamiento, en los Centros Educativos, así como en la web municipal.

#### **Artículo 9. Justificación y pago.**

El pago de la subvención concedida se efectuará previa acreditación por el beneficiario de la realización del gasto por importe equivalente al de la ayuda concedida.

Los justificantes serán facturas originales, fechadas durante el curso escolar correspondiente y referente a gastos efectuados en cumplimiento de la actividad subvencionada.

Debe acreditarse que se trata de facturas correspondientes a gastos pagados.

Una vez entre en vigor esta ordenanza, se procederá con carácter anual a efectuar la correspondiente convocatoria pública, que será publicada asimismo en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Esta ordenanza estará vigente hasta que no se proceda a su derogación.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.** La concesión de subvenciones para la actividad que se indica en la presente Ordenanza, se ajustará, en lo no dispuesto en la presente norma, a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley citada, o normas que le sustituyan. La resolución de las dudas de interpretación de la presente Ordenanza o cualquier eventualidad no recogida en las mismas le corresponderá al órgano que tenga encomendada la facultad de resolver estas ayudas. Igualmente le corresponderá la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su gestión, así como dictar cuantas resoluciones se precisen en orden a su desarrollo y aplicación.

**DISPOSICIÓN FINAL.** La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios municipal, en la web oficial del ayuntamiento y en los

centros públicos o privados concertados del municipio; entrando en vigor conforme lo establecido en el art. 70.2 en relación con el art. 65.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

Documento firmado electrónicamente (Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.)

Publicación En el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 153, de 12 de agosto de 2014, así como en el Tablón Municipal de Anuncios de este Ayuntamiento,