



EDICTO APROBACION DEFINITIVA BASES ESPECIFICAS PARA LA CONCESION DE AYUDAS ESCOLARES MUNICIPALES A ALUMNOS CON NECESIDADES SOCIOECONOMICAS AYUNTAMIENTO DE SANTPEDOR

El Pleno del Ayuntamiento de Santpedor en sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2024 aprobó inicialmente la Modificación de las Bases Específicas para la concesión de ayudas escolares municipales a alumnos con necesidades socioeconómicas.

Las mencionadas Bases se sometieron a información pública durante el término de 20 días, en el BOPB el 26/04/2024 _/CVE 202410077035), al e-Tauler el día 09/05/2024 y en el DOGC núm. 9159 del día 09/05/2024.

Durante el término de información pública, el grupo municipal CUP-AMUNT del Ayuntamiento de Santpedor, formuló alegaciones a la aprobación inicial.

El Pleno del Ayuntamiento de Santpedor, en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de junio de 2024, aprobó, por mayoría absoluta, los siguientes acuerdos:

“Primero, DESESTIMAR las alegaciones formuladas por el grupo municipal CUP-AMUNT, de conformidad con las fundamentaciones del informe de la técnica de la Área de Derechos Sociales que han quedado reproducidas en la parte expositiva.

Segundo. APROVAR definitivamente la Modificación de las Bases Específicas para la concesión de las ayudas escolares municipales a alumnos con necesidades socioeconómicas de acuerdo con el texto aprobado inicialmente.

Tercero. PUBLICAR el texto refundido de las Bases específicas para la concesión de ayudas escolares municipales a alumnos con necesidades socioeconómicas en el Boletín Oficial de la Provincia y al Tablero de Anuncios de la Corporación (e-Tauler).

Cuarto. FACULTAR el Alcalde para que lleve a termino los actos y gestiones que sean necesarias para la ejecución del presente acuerdo.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la Modificación de estas Bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo delante la Sala Contenciosa-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el termino de dos meses contados des del siguiente al de la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona del presente edicto.

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ESCOLARES MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA AL ALUMNADO EN LOS NIVELES DE ENSEÑANZAS OBLIGATORIAS Y SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL ESCOLARIZADOS



1.- Objeto

En base al Reglamento Municipal Regulator de prestaciones económicas de carácter social del Ayuntamiento de Santpedor, el cual da cumplimiento a los principios que, en función de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, deben guiar al actuación pública en materia de objetividad, transparencia, proporcionalidad, confianza legítima, buena fe, eficacia y eficiencia de los servicios públicos, particularmente en un ámbito tan sensible como es el de la atención a las personas en situación de vulnerabilidad y exclusión social, se aprueban las bases reguladoras específicas para la concesión de ayudas escolares municipales.

El objeto de estas bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las ayudas individuales escolares en los niveles de enseñanza obligatoria (educación primaria y secundaria -ESO-) y en el segundo ciclo de educación infantil (3-6 años), a partir de una valoración de las condiciones económicas, familiares y sociales y en función de la disponibilidad presupuestaria del ayuntamiento para el curso escolar de educación infantil, primaria y educación secundaria obligatoria, con el objetivo de garantizar la igualdad de oportunidades de la infancia en el entorno escolar.

2.- Finalidad de las ayudas

El programa de ayudas escolares municipales quiere ser una herramienta de apoyo económico a los Servicios Sociales Básicos, para contribuir a hacer compatibles las responsabilidades familiares hacia el/la menor durante el período de escolarización obligatorio de 7 a 16 años (primaria y secundaria), y el no obligatorio de 3 a 6 años de 2º ciclo de educación infantil, con las obligaciones económicas de la familia, facilitando minimizar las consecuencias de las desigualdades sociales existentes.

Reducción de las Desigualdades. Este objetivo aborda la inclusión social, económica y política de todas las personas forjando vínculos y rompiendo barreras de edad, género, clase, capacidades, lengua, origen u orientación sexual y exige un cambio hacia la inversión en salud, educación, protección social y empleo digno, especialmente a favor de la gente joven, las personas migrantes y otros colectivos vulnerables para reducir las desigualdades. El despliegue de políticas de inclusión social pone de manifiesto la necesidad de que éstas sean diseñadas desde la proximidad (para conocer las situaciones individuales), desde la integralidad (para atender las múltiples dimensiones de la exclusión social) y desde un enfoque de bienestar local (modelo de municipio inclusivo) y de ahí la importancia de la Administración Local.

3.- Periodo de ejecución

Las ayudas escolares concedidas al amparo de estas bases, serán destinadas al alumnado escolarizado en el curso escolar en curso, que la unidad familiar se encuentre en situación de vulnerabilidad socioeconómica.



4.- Requisitos de las personas beneficiarias y forma de acreditarlos

Podrán acogerse a la convocatoria de ayudas escolares las personas físicas que estén empadronadas en el municipio de Santpedor, en el momento de presentar la solicitud, y que sus hijos/as asistan a los centros de referencia del municipio y presenten una situación de vulnerabilidad socioeconómica.

También podrán acogerse las unidades familiares que, cumpliendo los requisitos de empadronamiento en el municipio y de necesidades socioeconómicas, tengan a sus hijos escolarizados en otros centros, siempre que queden debidamente justificadas las causas de esta escolarización.

Serán personas beneficiarias:

- a. Los/as alumnos/as empadronados/das en el municipio de Santpedor, que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, matriculados en un centro educativo de Santpedor o referencia del municipio y que sus familias presenten necesidades socioeconómicas o en el centro de educación especial de referencia.
- b. Los alumnos/as, con residencia en el municipio de Santpedor, pero matriculados en centros públicos de otros municipios, tendrán que acreditar documentalmente el motivo de esta movilidad, mediante certificado emitido por el Servicio de Inspección del mismo Departamento de Enseñanza.
- c. El alumnado que no sea beneficiario/a de la mochila escolar o similar.
- d. La persona física que cumpla con los requisitos económicos, no superando el umbral máximo de renta per cápita de la unidad familiar establecido.

La concurrencia de estos requisitos se acreditará en el momento de presentar la solicitud, mediante la presentación de los documentos que se indiquen en el artículo siguiente.

5.- Documentación a aportar

Documentación básica:

- Solicitud debidamente cumplimentada.
- Volante de convivencia actual del domicilio en el que reside el estudiante.
- DNI/NIF/NIE/Pasaporte del estudiante para el que se solicita la ayuda.
- DNI/NIF/NIE/Pasaporte de todos los miembros de la unidad familiar.
- Libro de familia o el certificado de nacimiento del alumno/a.
- Convenio regulador de custodia presentado en el juzgado, el acta final de mediación del Departamento de Justicia o la sentencia de divorcio donde conste el importe mensual a percibir en concepto de manutención o pensión. En caso de impago de la pensión se deberá presentar copia de la sentencia de impago.
- Carné de familia numerosa, en vigencia o en su ausencia, documentación acreditativa de resolución de la Generalidad.



- Carné de familia monoparental, en vigencia o en su ausencia, documentación acreditativa de resolución de la Generalidad.
- Acreditación de diversidad funcional: certificado de discapacidad emitido por un Centro de Atención a Personas con Discapacidad (CAD) del Departamento de Bienestar y Familia o por los organismos competentes de otras comunidades autónomas.
- Último recibo de alquiler o hipoteca.
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social.

Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar:

- Las personas que estén dadas de alta en el sistema especial de trabajadores del hogar de la Seguridad Social, será necesario aportar el certificado de cotizaciones correspondiente al año 2023.
- Documento acreditativo de prestaciones económicas por ayudas al alquiler de la vivienda: Se acreditará mediante la resolución de la Agencia Catalana de la Vivienda.
- Declaración de Renta ejercicio 2023 y anexo de datos fiscal.
- En caso de no haber presentado la declaración de renta del ejercicio anterior por no estar obligados, será necesario presentar los siguientes documentos:
- Certificado de datos fiscales emitido por la Agencia Tributaria de rendimientos del trabajo y de capital mobiliario e inmobiliario, ganancias patrimoniales, valores catastrales de inmuebles, etc.
- Certificado/s de ingresos y retenciones a cuenta del IRPF correspondientes al ejercicio anterior emitidos por la empresa/s en el/los períodos/s en que se haya trabajado.
- Pensionistas: Certificado de la pensión percibida en el ejercicio anterior, emitido por el organismo oficial correspondiente, con indicación de su importe.
- Contrato de trabajo y 12 últimas nóminas.
- Si se ha estado en paro o se han percibido otras prestaciones, certificado del organismo competente, con indicación del período de desempleo y, en su caso, de los importes percibidos durante el año anterior.
- Certificado negativo emitido por la oficina de Trabajo y el Instituto de la Seguridad Social, conforme no se percibe ninguna prestación.

En caso de que la situación económica actual no sea la misma que la del ejercicio anterior, en el momento de realizar la solicitud, deberá acreditarse la situación del ejercicio anterior y el actual.

Documentación específica:

- Declaración responsable de ingresos para las unidades familiares de que mediante los cruces no se hayan obtenido recursos o que ninguno de los miembros tiene un identificador válido (pasaporte).
- Certificado del Departamento de Educación, en su caso (necesario para acreditar movilidad fuera de Santpedor).



- En caso de hijos/as mayores de 16 años que esté estudiando, el certificado del centro más el informe de vida laboral.

6.- Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes

El período de presentación de solicitudes quedará establecido en la convocatoria.

Se realizarán varias convocatorias durante el curso para nuevas matrículas o, con carácter extraordinario, pueden preverse solicitudes por cambios de situación cuando se acrediten situaciones sobrevenidas que comporten cambios sustanciales en la situación socioeconómica de la unidad familiar. Habrá que exponer y acreditar documentalmente los hechos causantes de la nueva situación y aporte la documentación económica correspondiente para determinar la situación sobrevenida y la valoración de la situación socioeconómica de la unidad familiar.

Todas aquellas solicitudes que no se encuentren comprendidas en los anteriores supuestos, serán consideradas fuera de plazo y, en consecuencia, inadmitidas.

El primer plazo establecido será únicamente para su resolución antes del inicio del curso escolar. El resto de solicitudes por nuevas matrículas o situaciones sobrevenidas se irán aprobando mensualmente durante el curso escolar, según disposición presupuestaria.

La solicitud debe presentarla una de las personas tutoras legales del alumnado solicitante.

Las solicitudes podrán presentarse por escrito mediante la complementación del modelo normalizado, que será firmado por una de las personas tutoras legales del alumnado solicitante.

Los impresos oficiales estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Santpedor y en la página web del propio ayuntamiento www.santpedor.cat

Las solicitudes conjuntamente con la documentación exigida en la base 5 se tendrán que presentar en el Registro del Ayuntamiento.

También pueden presentarse en cualquiera de los lugares que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud de ayuda presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que lo regulan.

Los datos que se solicitan deben ser entregados con carácter obligatorio. La consecuencia de la obtención de los datos o la negativa a suministrarlos es la resolución del expediente.

7.- Rectificación de defectos u omisiones en la documentación



El Ayuntamiento de Santpedor podrá requerir los documentos complementarios que considere necesarios para un conocimiento adecuado de las circunstancias peculiares de cada caso, a efectos de garantizar la correcta inversión de los recursos presupuestarios destinados al otorgamiento de las ayudas escolares municipales.

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá a la persona interesada a fin de que, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, proceda a su rectificación o/a las enmiendas necesarias, con la indicación que si no lo hace así se entenderá por desistido de su solicitud.

Cualquier falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud comporta la exclusión de la persona solicitante.

8.- Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva.

9.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención

Las ayudas se otorgarán a aquellos solicitantes que obtengan valoración una vez aplicado el baremo económico determinado en la presente base.

El importe de las ayudas viene determinado por la aplicación de las puntuaciones obtenidas en el baremo económico y en la valoración social.

Cálculo de la renta familiar:

- El Departamento de Derechos Sociales, para comprobar si la unidad familiar supera o no el límite de ingresos máximos permitidos:
- En caso de haber presentado declaración de renta (ejercicio anterior): El cálculo de los ingresos se hará de acuerdo con la suma de las cuantías que figuren como rendimientos del trabajo y del capital, deduciendo las cotizaciones de la seguridad social, mutualidad de funcionarios, derechos y pasivos y colegio de huérfanos, es decir, el rendimiento neto.
- En caso de presentar certificados de ingresos y retenciones a cuenta del IRPF (ejercicio anterior): se tendrá en cuenta la cantidad que figure como importe íntegro satisfecho derivado de rendimiento del trabajo, restando la cantidad/s por gastos fiscalmente deducibles. También se considerarán las percepciones derivadas de dietas, gastos de viajes y premios.
 - Se sumarán a los ingresos anuales las pensiones alimentarias a favor de los hijos/as y otras ayudas como las de alquiler.
 - En caso de pensiones, prestaciones por desempleo y otros: se tendrán en cuenta los importes íntegros descontando las retenciones y/o deducciones.



- En caso de nóminas: se tendrán en cuenta los importes íntegros mensuales de los últimos 12 meses.
- -Quedarán excluidas de la convocatoria las solicitudes que obtengan rentas de capital mobiliario y/o inmobiliario que supongan más del 5% de las rentas totales de la unidad familiar.

Baremo económico:

- a) Para cada curso, se podrán adherir al programa las unidades familiares que tengan, según último ejercicio fiscal liquidado, una renta per cápita anual inferior o igual a la que se establezca como RCP en función del IRSC que establezca el Gobierno catalán por el acceso a prestaciones. A todos los efectos, no se concederán ayudas a las unidades familiares que superen esta RPC.
- b) Según la renta per cápita de la unidad familiar (M1), se establecerá una baremación de puntos, entre 0 y 5,5 puntos.
- c) El baremo económico será el establecido en la convocatoria, según el valor del IRSC del ejercicio del año anterior.
- d) El IRSC es el Indicador de Renta Suficiente de Cataluña que ha creado el Gobierno catalán para el acceso a prestaciones.
- e) Para calcular la RPC anual de la unidad económica familiar, es necesario dividir los ingresos (según punto A. 2) anuales por el número de miembros de la unidad familiar.
- f) El valor proviene del IRSC anual: 12 meses: 2 miembros UF = máximo RPC mensual.
- g) La puntuación según la renta per cápita de la unidad familiar (M1) vendrá determinada en la convocatoria anual.
- h) Según la puntuación obtenida, se accederá a las ayudas en los importes que marque la convocatoria.

Baremo sociofamiliar:

Motivos familiares (M2): 1 punto

Aspectos que afecten a las características del núcleo familiar: problemas de salud, familia monoparental y numerosa, separación matrimonial con consecuencias económicas negativas, enfermedades graves o trastornos de salud mental en los miembros que cuidan al menor y personas con discapacidad física o psíquica en la unidad familiar y unidades familiares en situaciones de violencia de género.

Motivos sociales (M3): 1 puntos



Familia con muchos problemas de relación social, de aislamiento social, de marginación, de inestabilidad laboral o de inserción sociolaboral, con deudas atrasadas por motivos justificados, y otras consideraciones que condicionan la capacidad socioeconómica de la familia.

Motivos de vivienda (M4): 0'5 puntos

- Alquiler a partir de 350,00 euros
- Hipoteca entre 400,00 y 725,00 euros

Otras consideraciones de necesidad social y motivos que aporta el SBASP (M5): 0,5 puntos

Unidades familiares de la que los Servicios Sociales Básicos realizan el seguimiento y se considera la ayuda como recurso a la mejora de la situación.

También se tendrán en cuenta los motivos que aporta el centro escolar del alumnado.

Miembros computables de la unidad familiar:

Para el cálculo de la renta familiar a efectos de estas ayudas son miembros computables:

- Las personas progenitoras, en su caso, las personas tutoras o persona encargada de la guarda y protección del menor.
- Los ascendientes de los progenitores si viven en el mismo domicilio.
- El alumno/a para el que se solicita la ayuda, junto con los hermanos/as solteros/as menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar.
- Los hermanos/as mayores de 25 años, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial de la unidad familiar.

En caso de que el menor conviva con el mismo domicilio que los abuelos, se tendrán en cuenta el 50% de los ingresos de éstos a efectos del cálculo del nivel de renta de la unidad familiar.

En caso de divorcio, o de separación legal o de hecho de las personas progenitoras, no se considerará miembro computable aquél que no conviva con la persona solicitante de la ayuda.

Tendrá consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar, así como a los hijos e hijas no comunes, siempre que convivan con ella.

No se podrá disponer de bienes inmuebles distintos a la vivienda habitual, excepto cuando se acredite que no se tiene la disposición y siempre que no se obtengan rendimientos económicos, mediante declaración de responsable.



Con carácter general, no disponer de recursos alternativos que demuestren la existencia de medios suficientes para atender a la necesidad por la que se solicita la ayuda.

Los datos de la unidad y familiar que se hagan constar en la solicitud deben coincidir con los datos del padrón municipal de habitantes.

El núcleo familiar de referencia es el que conste en el Padrón municipal de habitantes a fecha de inicio del plazo de recogida de solicitudes.

Tratamiento específico de determinadas situaciones en relación con la unidad familiar:

- Custodias compartidas:

- Se considerarán miembros de la unidad familiar únicamente el estudiante beneficiario de la ayuda, sus progenitores, aunque no convivan, y los hijos comunes de éstos.
- Se podrá valorar la renta de ambos progenitores o bien la renta de uno de los progenitores, que coincidirá con el solicitante de la ayuda, en relación con la parte que debe aportar, y la pensión de alimentos, si percibe.
- El importe de las ayudas concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.
- En caso de que posteriormente a la tramitación de la ayuda con un solo progenitor el otro progenitor también lo quiera solicitar, se realizará una nueva valoración atendiendo al criterio inicial, de acuerdo con lo que se establece en el párrafo anterior. Esta revisión puede comportar cambiar el resultado de la ayuda obtenida con la valoración de un único progenitor

- Unidades familiares con situación de violencia de género:

- En estos casos habrá que actuar atendiendo a lo que se establecen en los artículos 33, en relación con la identificación de las situaciones de violencia machista, y 48, en relación con el tratamiento de ayudas escolares, de la Ley 5/2008, del 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista (DOGC Núm. 5123 – 2.5.2008).

10.- Cuantía de las ayudas a otorgar y consignación presupuestaria

Para establecer la cuantía de la ayuda, se establecerán diferentes importes en función de la escala de puntuación obtenida, siempre que no superen el baremo económico establecido en las bases de la convocatoria, que vendrán determinados en la convocatoria.

La cantidad total de las ayudas que puede ser otorgada es la prevista en el Presupuesto General del Ayuntamiento, la partida presupuestaria y la cantidad serán determinadas en la convocatoria.



El órgano competente, previo informe motivado del órgano gestor, podrá ampliar el crédito asignado a la convocatoria si por razones de interés público se considera necesario, atendiendo a la naturaleza de las ayudas a otorgar, siempre y cuando exista crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria.

11.- Importe individualizado de las ayudas

El importe a conceder se determinará en relación con los puntos asignados y la aplicación del baremo económico y sociofamiliar.

12.- Órganos competentes para la instrucción y la propuesta de concesión

La resolución de la convocatoria corresponde al Alcalde, que puede delegarla en la Junta de Gobierno Local.

La resolución se notificará a la persona solicitante y al centro escolar de referencia o entidad gestora de la ayuda.

El centro escolar de referencia o entidad gestora de la ayuda, recibirá la relación nominal del alumnado beneficiario que resulte adjudicatario de la ayuda antes del inicio del curso escolar.

13.- Plazo de resolución y de notificación

Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, resolviéndose en un único acto administrativo.

El plazo para el otorgamiento de las ayudas será, como máximo, de 3 meses a contar desde la fecha de cierre del período de presentación de solicitudes.

Una vez acordada la concesión de las ayudas, éstas serán notificadas a las personas interesadas en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de resolución en el plazo indicado tendrá efectos desestimatorios.

En el caso de solicitudes para nuevas matrículas o, con carácter extraordinario, se resolverá en un único acto administrativo de forma mensual de todas las solicitudes presentadas en el mes, resolviéndose en un único acto administrativo, siempre que en el mismo haya disponibilidad presupuestaria. El último mes será en abril.

14.- Aceptación de las ayudas

Una vez se haya comunicado el acuerdo de concesión a las personas beneficiarias el acuerdo, tendrán que aceptar sin reservas la ayuda, así como las condiciones impuestas en la concesión. Esta aceptación deberá realizarse de forma expresa en el plazo de 10 días desde el día siguiente a la recepción de la notificación del indicado acuerdo.



Se entenderá la aceptación tácita si en un plazo de 10 días desde el día siguiente de la notificación, no manifiestan expresamente sus objeciones.

15.- Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- Hacer efectivo la parte correspondiente que no esté becada, como corresponsable de la educación de su hijo/a y para garantizarle una buena escolarización y para que el soporte se mantenga durante todo el curso escolar.
- Facilitar el seguimiento de la escolarización del alumno/a y de la unidad familiar y del aprovechamiento de la ayuda escolar municipal. En caso de ser citados, estarán obligados a asistir a las entrevistas con los indicados profesionales.
- Hacer un buen uso del vale escolar destinándolo a la adquisición de libros necesarios para el curso escolar para garantizar una buena escolarización del menor y como complemento a la ayuda escolar municipal.
- Mantener el empadronamiento en el municipio y residir de forma estable durante la vigencia de la ayuda.

16.- Gastos subvencionables

Con carácter general se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

- En el caso de los/as alumnos/as que cursen segundo ciclo de educación infantil y educación primaria, hacen referencia a los libros, al material escolar, salidas y colonias.
- En el caso de los alumnos que cursen ESO, hace referencia a material escolar, libros, licencias digitales, salidas y colonias.

No será objeto subvencionable la cuota de la AFA ni otros conceptos como seguros.

17.- Forma de pago

El pago de las ayudas concedidas al alumnado beneficiario se hará efectivas en la entidad que gestione la ayuda que constará en la convocatoria anual.

El Ayuntamiento de Santpedor concederá un anticipo del 50% de las ayudas concedidas al alumnado como compromiso en la gestión de las ayudas escolares.

El Ayuntamiento de Santpedor se reserva el derecho de comprobar los datos certificados.

El Ayuntamiento de Santpedor hará efectivo el pago del 50% restante una vez justificada, debidamente, la totalidad de la actividad subvencionada de cada alumno/a.

18.- Plazo y forma de justificación

Las ayudas otorgadas tendrán que justificarse, como máximo, el 15 de julio del curso escolar en curso.



Esta justificación la presentará quien gestione las ayudas según determine la convocatoria, mediante el modelo normalizado y revestirá la forma de cuenta justificativa:

- a. Memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en las presentes bases, así como las actividades realizadas, la participación de las personas beneficiarias, el gasto económico y el compromiso de la familia en el copago.

Para la aceptación de las justificaciones, será necesario que el gasto haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En la confección de la memoria justificativa deberá tenerse en cuenta:

- a) Justificar el gasto por un importe igual o superior a la ayuda otorgada.
- b) Indicar el coste de la actividad y el copago, en su caso, para que el soporte se mantenga durante todo el curso escolar.
- c) Los documentos justificativos será un certificado de la persona que ostenta el cargo de secretario/a.

19.- Compromiso de la entidad receptora de las ayudas

La entidad receptora de las ayudas constará en la convocatoria y asumirán el compromiso de gestionar la aplicación de las ayudas de acuerdo con su finalidad, responsabilizándose de comunicar las bajas definitivas y los traslados del alumnado beneficiario.

La/el secretaria de la entidad firmará electrónicamente un certificado acreditativo del alumnado beneficiario de las ayudas, con concreción de los conceptos del destino del gasto en el plazo establecido.

Para una mejor gestión de las ayudas, la entidad gestora recibirá la relación nominal del alumnado beneficiario que resulte adjudicatario de la ayuda, los cuales deben garantizar la aplicación de la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La información facilitada será tratada con la máxima confidencialidad, dado que contiene datos de carácter personal, se hará un uso y tratamiento adecuado de los datos cedidos y en función de la finalidad y que no se comunicará, en ningún caso, el contenido de la resolución a terceras personas, y que no se realizará ningún tipo de publicación de la concesión de la ayuda

20.- Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución

Con posterioridad al acuerdo de concesión y antes de la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, se podrá modificar o revocar, de oficio o a instancia de parte, en caso de incumplimiento total o parcial de los requisitos, las condiciones, finalidades o por cualquier otro incumplimiento, la resolución de la ayuda.



Por el desistimiento y renuncia de las ayudas son de aplicación los artículos 93 y 94 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se podrá modificar o revocar la ayuda cuando se den los siguientes supuestos:

- a) En caso de incumplimiento de compromisos como persona beneficiaria y de no hacer buen uso de la ayuda escolar.
- b) Cuando el alumnado beneficiario cause baja en el centro y se traslade a un centro fuera de Santpedor o cause baja en el municipio.
- c) En caso de ser alumnado beneficiario de la mochila escolar.
- d) Cuando se detecte que las ayudas concurrentes superen el coste de la actividad subvencionada.
- e) Cuando la documentación presentada no acredite los datos expuestos.

21.- Deficiencias de la justificación

En caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará a la persona interesada la necesidad de subsanar las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a la revocación o a la reducción de la ayuda según corresponda, con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera adelantado su pago.

Si una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa ésta no se hubiera presentado, se procederá a su requerimiento a fin de que en un plazo máximo improrrogable de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente que sea notificado, con el advertencia de que de no hacerlo se procederá a revocar la ayuda, con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera adelantado su pago.

22.- Compatibilidad con otras ayudas

Las ayudas convocadas son compatibles con cualquier otra que se pueda recibir, para la misma finalidad de otras administraciones o entes públicos. En ningún caso, el importe de las ayudas concurrentes puede superar el coste de la actividad subvencionada.

Las ayudas escolares municipales no son compatibles con las mochilas escolares u otras medidas del Departamento de Educación destinadas al alumnado por la gratuidad de:

- material escolar, didáctico y fungible necesario para la escolaridad del alumno, incluyendo licencias digitales (o similar).
- bata y/o uniforme (incluye ropa deportiva del centro educativo);
- salidas;
- colonias.

23. - Publicidad de la concesión



De la convocatoria y el plazo de presentación de solicitudes, se informará a los centros escolares del municipio.

También se podrá consultar en la web del Ayuntamiento de Santpedor y en la oficina de atención ciudadana.

Las subvenciones otorgadas

En aplicación de la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales no se comunicará, en ningún caso, el contenido de la resolución a terceras personas, y no se realizará ningún tipo de publicación de la concesión de la ayuda.

24.- Autorización

La presentación de la solicitud implica la autorización, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, a fin de que el Ayuntamiento de Santpedor pueda obtener datos económicos de la Agencia Tributaria referente a la Declaración de Renta.

En caso de que no se consiga la correspondiente autorización para realizar la consulta de los datos económicos de la Declaración de Renta, será necesario que todos los miembros de la unidad familiar aporten la documentación necesaria para determinar la renta familiar, los rendimientos patrimoniales y el volumen de negocio.

25.- Causas de reintegro

Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la subvención, el importe definitivo de ésta sea inferior al importe pagado, el/la perceptor estará obligado a reintegrar el exceso.

Asimismo, también estará obligado a reintegrar, la persona beneficiaria que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas o escondiendo aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad o del proyecto; por incumplimiento de la obligación de justificar los plazos establecido; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y control financiero y los demás supuestos previstos en la normativa LGS.

26.- Obligados al reintegro

Responderán solidariamente a los miembros de las personas y entidades que gozan de la condición de personas beneficiarias.

Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegrar

27.- Infracciones y sanciones



En materia de infracciones y sanciones se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la LGS, en el Título IV del RLGS y en el Título XIII de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento.

28.- Régimen jurídico supletorio

En todo lo que no prevén expresamente estas bases, son de aplicación la Ley 3872003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, 'Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, las Bases de Ejecución del Presupuesto General por el presente ejercicio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público, y demás legislación concordante.

29.- Medidas de garantía

Las personas beneficiarias quedarán exoneradas de la presentación de garantías del pago de la subvención, en atención a su naturaleza, así como a la de los suyos

30.- Tratamiento de datos personales y confidencialidad de las ayudas concedidas

Los datos de carácter personal que se obtengan por razón de estas bases reguladoras y de las siguientes convocatorias se tratarán de acuerdo con las previsiones de la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos de carácter personal que se faciliten para la obtención del objeto de la solicitud quedarán incorporados y serán tratados en las fichas de titularidad del Ayuntamiento de Santpedor, con el fin de prestarle los servicios solicitados.

La finalidad de recogida de los datos y el suministro por parte de la parte interesada es la necesaria para la tramitación del correspondiente expediente.

Existe la posibilidad de ejercitar, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos de carácter personal, mediante instancia en el Registro del Ayuntamiento de Santpedor.

El Alcalde

Agustí Comas Guitó

Santpedor, 1 de octubre de 2024