

---

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de la Garriga

#### *ANUNCIO de aprobación inicial*

El Pleno del Ayuntamiento de la Garriga, en sesión ordinaria del día 29 de marzo de 2017, aprobó inicialmente las Bases reguladoras para la concesión de ayudas de libros y material escolar y en cumplimiento de lo que dispone el artículo 124.2 del Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de las entidades locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 20 días, a fin y efecto que se puedan presentar a alegaciones y/o reclamaciones, mediante la publicación de los anuncios correspondientes con inclusión del contenido íntegro de la norma reglamentaria aprobada al Boletín Oficial de la Provincia, y una referencia de este en el Diario Oficial de la Generalitat. El plazo de información pública empezará a contar desde el día de la publicación del anuncio al BOP.

"BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARRIGA.

#### 1.- Objeto.

El objeto de las presentes Bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento a través del Servicios Sociales del mismo municipio, destinadas a ayudas de libros y material escolar a los alumnos / as / as empadronados / as en la Garriga y matriculados / as en centros públicos o privados concertados de educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato y CFGM de la misma población, que se encuentren en una situación de vulnerabilidad socioeconómica.

En determinados casos cuando el CFGM y bachilleratos se cursen fuera de la Garriga se podrán subvencionar cuando los Servicios Sociales consideren que la situación familiar lo requiere.

#### 2.- Finalidad de las subvenciones.

Para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en el Pla d'Actuació del Mandat, y de acuerdo con las previsiones del Pla Estratègic de Subvencions para el presente año y siguientes, estas subvenciones deberán fomentar proyectos / actividades de interés público o social que tengan por finalidad:

- Dar apoyo económico al gasto que supone la compra de libros de texto y material escolar a las familias del municipio.
- Proteger la vulnerabilidad de los niños ante los efectos de la situación económica actual, y fomentar el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación.
- Prevenir el absentismo escolar.
- Facilitar los medios materiales necesarios para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.

#### 3.- Período de ejecución.

Las subvenciones concedidas al amparo de estas bases, deberán destinarse a ayudas de libros y material escolar desarrollados / as durante el curso vigente y siguientes.

#### 4.- Requisitos de los beneficiarios / as y forma de acreditarlos.

1.- Podrán ser beneficiarios los / las alumnos / as empadronados / as en la Garriga y matriculados / as en centros públicos o privados concertados de educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato y CFGM de la misma población, que se encuentren en una situación de vulnerabilidad socioeconómica, y en determinados casos cuando el CFGM y bachilleratos se cursen fuera de la Garriga se podrán subvencionar cuando los Servicios Sociales consideren que la situación familiar lo requiere, siempre que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), y reúnan las siguientes condiciones:

Dijous, 13 d'abril de 2017

a) Las personas físicas que cumplan los requisitos que a continuación se detallan:

- Estar empadronado / a en el municipio de La Garriga.
- Presentar la solicitud y la documentación obligatoria, así como aquella documentación que proceda en función de cada caso, requerida dentro de los plazos establecidos en estas bases.
- La renta familiar no puede superar los umbrales máximos que se establece a continuación:

<u>Unidades familiares</u>	<u>Ingresos anuales</u>
2 miembros	26.092 EUR/anuales
3 miembros	29.820 EUR/anuales
4 o más miembros	33.503 EUR/anuales

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

5.- Documentación a aportar.

En la solicitud de subvención se deberá adjuntar la documentación siguiente, mediante original y fotocopia:

5.1.- Documentación identificativa obligatoria:

- a) NIF / NIE o pasaporte del / de la solicitante. En el caso de no disponerse, certificado de nacimiento o libro de familia donde conste la filiación.
- b) Volante de convivencia expedido por el Ayuntamiento.
- c) En el caso de representación legal o acogimiento del beneficiario, documentación acreditativa de este hecho.
- d) El documento acreditativo del IDALU del alumno por el que se solicita la ayuda. El IDALU, es el código identificador único que se asigna a cada alumno, en el Registro de alumnos (RALC) que ha creado el Departament d'Ensenyament para todos los alumnos matriculados en centros educativos públicos y privados de enseñanzas regladas y no universitarias de Cataluña.

5.2.- Documentación económica obligatoria:

De los miembros computables para el cálculo de la renta de la unidad familiar:

- a) En todos los casos, el informe de vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social.
- b) Declaración presentada del IRPF del año anterior al de la aprobación de la convocatoria de todos los miembros de la unidad familiar que hayan obtenido ingresos.
- c) En el caso de no presentar la declaración del IRPF se deberá aportar:
  - En el caso de trabajadores/as fijo / o temporal, las hojas de salario o certificado equivalente de los últimos 6 meses donde conste los ingresos percibidos.
  - En el caso de personas en situación de paro, el certificado actualizado de la Oficina de Treball de la Generalitat en que conste si se percibe la prestación de desempleo y su cuantía.
  - En los casos en que alguno de los miembros de la unidad familiar reciba cualquier tipo de ingreso correspondiente a rendimientos no contributivos, se aportará la documentación que se relaciona a continuación en función de la fuente o fuentes de ingresos.
  - En el caso de pensionistas, el certificado acreditativo de la percepción de una pensión y de su cuantía actualizada.
  - En el caso de personas perceptoras de la renta mínima de inserción, el certificado acreditativo.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

- En el caso de no poder acreditar alguna de las circunstancias anteriores: declaración jurada de ingresos de la unidad familiar (anexo 1).

d) En el caso de trabajadores autónomos, las dos últimas declaraciones trimestrales. No obstante, en el caso de estar exentos de presentar dichos modelos, habrá acreditarlo mediante el alta de autónomos colaborador, o bien mediante el modelo de autónomo profesional.

e) En su caso, el convenio o la sentencia de divorcio / separación.

f) El último recibo de la hipoteca o del alquiler de la vivienda donde resida la persona beneficiaria, en su caso.

5.3.- Documentación complementaria, para acreditar la puntuación conforme lo establecido en el artículo 9 de estas bases:

a) En su caso, el título de familia numerosa y / o título de familia monoparental vigente es expedido por el organismo competente en el que conste, entre otros, la categoría especial o general.

b) Si es el caso, por niños en acogida, la resolución de acogida de la Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia.

c) En su caso, la resolución de reconocimiento del grado de discapacidad / invalidez emitida por el organismo competente, o bien el certificado que acredite el grado de discapacidad emitido por un Centre d'Atenció a Persones amb Discapacitat (CAD) del Departament competent de la Generalitat de Catalunya o por los organismos competentes de otras comunidades autónomas, correspondiente al alumno y / o hermanos o convivientes.

d) Si es el caso, Resolución del grado de dependencia.

e) En caso de enfermedad grave de algún miembro de la unidad familiar, informes médicos u otros documentos que lo acrediten.

f) Informe médico de alguno de los siguientes servicios: CSMA (Centre Salut Mental Adults) o servicios equivalentes, servicios de estimulación precoz (CDIAP), CSMIJ (Centre Salut Mental Infantil i Juvenil) o servicios equivalentes.

g) Informe de seguimiento / tratamiento en el CAS (Centre d'Atenció y Seguiment a les Drogodependències).

h) Si es el caso de ser víctima de violencia de género:

- La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer / hombre ha sufrido alguna de las formas de esta violencia y la orden de protección vigente.

- En ausencia de alguno de los documentos anteriores, son medios específicos de identificación de las situaciones de violencia de género, siempre que expresen la existencia de indicios de que una mujer / hombre la ha sufrido o está en riesgo verosímil de padecerla la:

- Cualquier medida cautelar judicial de protección, seguridad o de asesoramiento vigente.

- El atestado elaborado por las fuerzas y cuerpos de seguridad que han presenciado directamente alguna manifestación de violencia de género.

- El informe médico o psicológico elaborado por una persona profesional colegiada, en el que conste que la mujer / hombre ha sido atendido / a en algún centro sanitario por causa de maltrato o agresión.

El informe de los servicios públicos con capacidad de identificación de las cuestiones de violencia de género.

Se reconoce esta capacidad a los servicios sociales de atención primaria, los servicios de acogida y recuperación, a los servicios de intervención especializada y las unidades especializadas dentro de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

- El informe de l'Institut Català de les dones.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

i) En caso de CFGM y Bachilleratos que no se cursen en el municipio de La Garriga, se deberá adjuntar datos económicos del centro; nº de cuenta del centro y NIF del centro donde cursará los estudios. Así como un certificado de los gastos expedido por el centro donde curse estos estudios.

j) Informe de Servicios Sociales que acredite la situación de riesgo social.

Dicha documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, irá debidamente firmada por la persona solicitante o representante y será original o copia debidamente autenticada.

En ningún caso se reclamará documentación que ya obre en el expediente solicitado, ni aquella que se pueda conseguir de oficio a la propia administración o por medios telemáticos de otras administraciones según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará a contar a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona*.

La convocatoria de las presentes bases es una convocatoria abierta.

Las solicitudes, junto con la documentación exigida en la base 5, deberán presentarse mediante el correspondiente modelo normalizado, que será firmado por el interesado / a o por el representante legal de la entidad.

El modelo normalizado de solicitud, así como el de todos los documentos exigidos en la base 5, podrá encontrarse en la sede electrónica de la web municipal o, físicamente, a la Oficina de atención ciudadana del Ayuntamiento.

FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Presencialmente en:

AJUNTAMENT DE LA GARRIGA // Serveis Socials de l'Ajuntament de la Garriga.  
Plaça de l'Església, 2 C / Sant Francesc, 1-3.  
08530 La Garriga 08530 La Garriga.  
Tel. 93 860 50 50 Tel. 93.871.90.95.  
Fax. 93 871 82 81.

Horario: De lunes a viernes laborables de 9.00h a 14.00h, y las tardes de lunes y jueves de 16.30h a 19.00h. Si se presenta en Servicios Sociales el horario es de lunes a viernes laborables de 9.00h a 14.00h, y las tardes de lunes y martes de 16: 30h a 19.00h.

También pueden presentarse las solicitudes en cualquiera de las otras formas establecidas en el artículo 16 de la ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Telemáticamente a:

El Apartado de trámites de la Sede Electrónica de la Web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat). Se deberá escoger el trámite correspondiente, iniciar la tramitación, rellenar el formulario web y adjuntar la documentación que se indique debidamente cumplimentada.

Para hacer trámites telemáticamente necesario que se identifique digitalmente. Puede consultar los certificados digitales admitidos en el apartado "Identidad digital" la web municipal.

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

7.- Rectificación de defectos u omisiones en la documentación.

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

Dijous, 13 d'abril de 2017

### 8.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes Bases Regulatoras será el de concurrencia competitiva.

El extracto de la convocatoria que regirá este procedimiento se publicará, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona*, en la sede electrónica de la web municipal, en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de la Garriga y exponerlo en el tablón de anuncios electrónico (e-TAULER) municipal, así como al resto de medios habituales de difusión, para un general conocimiento.

### 9.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

Para la valoración de las solicitudes presentadas, únicamente se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos, aplicados de acuerdo con la ponderación indicada:

#### • Nivel de renta de la unidad familiar:

El cálculo de la renta familiar se obtendrá comparando la renta de la unidad familiar con el IPREM (Indicador Público De Renta de Efectos múltiples).

Se contabilizarán los ingresos existentes en el núcleo familiar menos los gastos de vivienda (se refieren al alquiler o hipoteca a un importe máximo de 600 EUR mensuales) dividido por el número de miembros de la unidad familiar.

$X = \text{RENTA PERSONAL} = \text{RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR} - \text{GASTOS DE VIVIENDA (Máximo 600 EUR)} / \text{NÚMERO DE PERSONAS DE LA UNIDAD FAMILIAR}$

Se podrán obtener desde 0 a 4 puntos por renta economía familiar. La puntuación se distribuirá de la siguiente manera: (modificable en función del valor del IPREM):

X > IPREM (> 532,51)	0
X > 75% IPREM (533,51 > 399,38)	1
X > 50% IPREM (399,38 > 266,255)	2
X > 25% IPREM (266,255 > 133,12)	3
X < 25% IPREM (< 133,12)	4

#### • Composición de la unidad familiar: hasta 3 puntos:

a) Condición de familia monoparental: 1 punt.

b) Existencia de niños en acogimiento en la unidad familiar: 1 punt.

c) Calificación de familias numerosas: 1 punt.

#### • Valoración de aspectos de salud: hasta 2 puntos:

Los dos puntos se alcanzarán con la presentación, como mínimo, de uno de los documentos siguientes, con respecto a la unidad familiar:

a) Certificado o resolución de disminución o discapacidad con un grado igual o superior al 33%.

b) Certificado o resolución de invalidez.

c) Resolución de dependencia y grado.

d) Informe médico u otro documento que acredite una enfermedad grave.

e) Informe médico de alguno de los siguientes servicios: CSMA (Centre Salut Mental adults) o servicios equivalentes, servicios de estimulación precoz (CDIAP), CSMIJ (Centre Salut Mental Infantil y Juvenil) o servicios equivalentes.

f) Informe de seguimiento / tratamiento en el CAS (Centre d'Atenció i Seguiment a les Drogodependències).

Dijous, 13 d'abril de 2017

- Valoración situación violencia de género: hasta 2 puntos:

Será necesario acreditar la situación de violencia machista mediante la presentación, como mínimo, de uno de los siguientes documentos:

- La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer / hombre ha sufrido alguna de las formas de esta violencia y la orden de protección vigente.
- En ausencia de alguno de los documentos anteriores, son medios específicos de identificación de las situaciones de violencia de género, siempre que expresen la existencia de indicios de que una mujer / hombre la ha sufrido o está en riesgo verosímil de padecerla.
- Cualquier medida cautelar judicial de protección, seguridad o de asesoramiento vigente.
- El atestado elaborado por las fuerzas y cuerpos de seguridad que han presenciado directamente alguna manifestación de violencia de género.
- El informe médico o psicológico elaborado por una persona profesional colegiada, en el que conste que la mujer / hombre ha sido atendido / a en algún centro sanitario por causa de maltrato o agresión.
- El informe de los servicios públicos con capacidad de identificación de las cuestiones de violencia de género. Se reconoce esta capacidad a los servicios sociales de atención primaria, los servicios de acogida y recuperación, a los servicios de intervención especializada y las unidades especializadas dentro de las fuerzas y cuerpos de seguridad.
- El informe de l'Institut Català de les dones.
- Cualquier otro medio establecido por disposición legal.

- Valoración de aspectos sociales: hasta 4 puntos:

Cuando desde los servicios sociales básicos se valore que el / la beneficiario / a el / la su / a representante legal, se encuentra en situación de riesgo social, entendida como la intervención de servicios especializados (CSMIJ, CSM adultos, CAS EAlA...) o la realización de un seguimiento intensivo por parte de los servicios sociales básicos. La valoración se alcanzará cuando quede acreditada por el servicio que corresponda (mediante informe y / o certificado):

- Seguimiento intensivo i/o aplicación de un plan de trabajo, 1 punto.
- Seguimiento del beneficiario/a de servicios de atención especializada i/o la existencia de situación de riesgo para menores por razón de déficits de convivencia (situaciones familiares conflictivas acreditadas, desatención por parte de los progenitores, maltratos...): 2 puntos. 1 punto.
- Seguimiento del beneficiario/a en la comisión social de centros escolares 1 punto.

### 9.2 Criterios de otorgamiento:

De acuerdo con la puntuación obtenida de la aplicación del baremo descrito en estas bases, la asignación de las subvenciones se basará en los siguientes criterios:

- La asignación de las subvenciones se basará en los siguientes tramos de acuerdo con la puntuación obtenida:

PUNTUACIÓN	% SUBVENCIONADO
0	0
1-3	25%
4-6	50%
7-9	75%
10-12 y más	100%

- En caso de que la asignación presupuestaria no sea suficiente para conceder la subvención a todos / -as los solicitantes, se marcará un nivel de puntos de corte, por debajo del cual se denegará la concesión por falta de disponibilidad presupuestaria.

Dijous, 13 d'abril de 2017

• Si el crédito presupuestario previsto fuera insuficiente para cubrir la totalidad de solicitudes que han obtenido la misma puntuación la concesión se otorgará siguiendo como criterio de prioridad de concesión el riguroso orden de registro de entrada.

10.- Cuantía total máxima de las subvenciones a otorgar y consignación presupuestaria.

El importe máximo será determinado anualmente en los presupuestos aprobados para el año en curso y correrá a cargo de la aplicación presupuestaria destinada a este fin. Los importes máximos se fijarán en la convocatoria anual.

No podrán otorgarse subvenciones por importe superior al mencionado.

Se podrá reservar un importe del total del crédito de la aplicación presupuestaria y con carácter extraordinario para pedir la ayuda posteriormente a los plazos de presentación de las solicitudes:

a) Los alumnos/as de nueva incorporación al municipio y que se matriculen a lo largo del curso y que no hayan podido presentar la solicitud en el plazo ordinario con necesidades educativas específicas derivadas de situaciones sociales y/o económicas desfavorecidas, debidamente acreditadas y siempre que cumplan los requisitos descritos en estas bases.

b) Los alumnos/as a quien la situación familiar haya variado de manera substancial, debidamente acreditada por un informe técnico de los servicios sociales.

11.- Importe individualizado de las subvenciones.

El importe a conceder a cada una de las ayudas de becas de libros y material escolar se determinará de forma proporcional entre los / las solicitantes, en relación a los puntos asignados.

La asignación del importe de las subvenciones se basará en relación a los puntos otorgados, pudiendo obtener un 100% de la ayuda establecida en la convocatoria del año en curso las solicitudes que hayan obtenido 10 puntos o más, un 75% de la ayuda las que hayan obtenido 9 y 8 puntos, un 50% de la ayuda las que hayan obtenido una puntuación de 7 y 6 puntos y un 25% de la ayuda las que hayan obtenido 5 o 4 puntos, siempre que la asignación presupuestaria sea suficiente según se detalla en la base número 9.

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

El órgano responsable de la instrucción del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases será el Área de Acción Social del Ayuntamiento de La Garriga.

La propuesta de concesión de las subvenciones será elaborada por un órgano colegiado constituido de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y que estará formado por las siguientes personas:

• Presidente: Concejal / -a del Área de Acción Social.

• Vocal: Técnico / -a del Área de Acción Social.

• Vocal: Técnico / -a del Área de Acción Social.

El órgano responsable de la resolución del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones será aquella que se determine de acuerdo con la normativa sobre delegaciones de competencias y atribuciones de los órganos del Ayuntamiento diferentes del Pleno.

El órgano competente para la concesión podrá, discrecionalmente, dejar desierto el concurso o no agotar el crédito total previsto.

13.- Plazo de resolución y de notificación.

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

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

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

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, éstas serán notificadas a los interesados en un plazo máximo de diez 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.

#### 14.- Aceptación de la subvención.

Los / las beneficiarios / as, una vez se les haya comunicado el acuerdo de concesión, deberán aceptar sin reservas la subvención así como las condiciones impuestas en la concesión. Si en el plazo de un mes no se ha manifestado ninguna objeción entenderá la aceptación de la subvención tácitamente.

#### 15.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los / las beneficiarios / as de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 LGS, las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

1. Los / las perceptores / as de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como su justificación de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

2. Los / las beneficiarios / as deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3. El / la beneficiario / a de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General del Ayuntamiento, y aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.

4. El presupuesto total presentado con la solicitud es vinculante en caso de resultar beneficiario / a, si bien se admitirá la posible compensación de desviaciones entre los diversos gastos que lo integran.

5. Los / las beneficiarios / as deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por medios electrónicos, en base a lo establecido en la Ley 19/2013.

6. Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, deberán conservarse por un período no inferior a los 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.

#### 16.- Principios de actuación de los perceptores de la subvención.

Los beneficiarios de subvención deben actuar de acuerdo con los principios éticos y las reglas de conducta previstas en el "Reglamento de código ético y buen gobierno en el Ayuntamiento de La Garriga".

Para la efectividad de la subvención, será necesario que las personas beneficiarias manifiesten explícitamente, mediante un modelo normalizado que se les facilitará, la adhesión a los principios éticos y las reglas de conducta de este Reglamento.

Los efectos de un eventual incumplimiento de estos principios, se adecuará al régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley 19/2014 de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

#### 17.- Gastos subvencionables.

Con carácter general se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

- Libros y material escolar.
- Otros derivados de obligatoriedad por el centro docente, relacionadas con los estudios y material escolar.



Dijous, 13 d'abril de 2017

---

### 18.- Subcontratación.

No podrán subcontratarse total o parcialmente el desarrollo de aspectos concretos de los que conforman la ejecución del proyecto / actividad subvencionada.

### 19.- Forma de pago.

El pago de la subvención concedida se efectuará de una sola vez y previa la presentación, dentro del plazo establecido a tal efecto en la base siguiente, los justificantes que en ella se exigen.

### 20.- Plazo y forma de justificación.

1.- Las subvenciones otorgadas deberán justificarse, como máximo, a la fecha indicada en la convocatoria correspondiente.

Esta justificación se presentará por el / la beneficiario / a mediante los modelos normalizados que se podrán encontrar en la sede electrónica de la web municipal o, físicamente, en la Oficina de atención ciudadana del Ayuntamiento, y revestirá la forma de:

Opción A: (Para subvenciones de importe superior a 3.000 EUR).

Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, que contendrá:

1) Memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en las presentes bases, así como de las actividades realizadas, los participantes en cada actividad y los resultados obtenidos.

2) Memoria económica justificativa del coste de la actividad con el contenido establecido en el artículo 72.2 del RLGS.

Opción B: (Esta opción no puede exigirse sola, y en todo caso sólo se puede prever cuando se utilice la opción A y como alternativa a la misma).

Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, que contendrá:

1) Memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones.

Impuestas en las presentes bases, así como de las actividades realizadas, los participantes en cada actividad y los resultados obtenidos.

2) Memoria económica abreviada justificativa del coste de la actividad con el contenido mínimo del artículo 74.5 RLGS.

3) Informe, emitido por un / a auditor / a de cuentas inscrito / a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, y designado de acuerdo con aquello previsto en el artículo 74.2 RLGS.

Opción C: (Para subvenciones de importe inferior a 3.000 EUR).

Cuenta justificativa simplificada, que contendrá:

1) Memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en las presentes bases, así como de las actividades realizadas, los participantes en cada actividad y los resultados obtenidos.

2) Memoria económica justificativa del coste de la actividad con el contenido establecido en el artículo 75.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Opción D: (Para aquellas subvenciones medibles en base a número de unidades físicas).

Módulos, que contendrá:

1) Memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en las presentes bases, así como de las actividades realizadas, los participantes en cada actividad y los resultados obtenidos.

Dijous, 13 d'abril de 2017

2) Memoria económica justificativa del coste de la actividad con el contenido establecido en el artículo 78 del RLGS.

Opción E: (Para subvenciones destinadas a financiar global y indiferenciadamente una entidad, y sólo cuando la información necesaria para determinar el importe de la subvención pueda deducirse directamente de los estados financieros, y éstos hayan sido auditados).

Presentación de estados contables del ejercicio al que se aplique la subvención con el contenido y el alcance previsto en el art. 80 del RLGS.

Opción F: (Excepcional y previa conformidad de la Intervención General).

Control financiero:

1) Memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en las presentes bases, así como de las actividades realizadas, los participantes en cada actividad y los resultados obtenidos.

2) La justificación de los gastos será sustituida por la realización de un control financiero que efectuará la propia Intervención General de la Corporación.

2.- En la confección de la memoria económica se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1) Se deberá de justificar un gasto por un importe igual o superior .....

2) Se deberá indicar el coste total de la actividad.

3) Los documentos justificativos a presentar serán facturas, minutas u otros documentos con valor acreditativo equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Estos documentos deberán reunir todos los requisitos legales exigibles y en ellos se describirá con claridad la actividad a que se refieren. En caso de que se presenten documentos justificativos originales, se procederá a su copia y compulsa a efectos de poder devolverlos al / la beneficiario / a.

4) Cuando la subvención tenga por objeto la adquisición de un inmueble, se exigirá copia de la correspondiente escritura.

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

Opción G:

Las subvenciones otorgadas deberán justificarse como máximo durante el curso escolar correspondiente al periodo de la subvención.

El centro escolar deberá presentar debidamente cumplimentado, un certificado y un documento justificativo del gasto efectuado en concepto de ayudas de libros y material escolar donde se indique que el importe de la subvención se ha destinado íntegramente a financiar la actuación para la que fue concedida, así como la relación de personas conforme han recibido y / o se le ha descontado el importe de la subvención, firmado por el representante legal del / la beneficiario/a.

En el caso de CFGM y bachilleratos que se realicen en otros municipios, serán los beneficiarios quienes soliciten, en el centro, un certificado de gasto y el número de cuenta del centro así como el NIF del mismo, que entregarán en el momento de realizar la solicitud.

El plazo de la justificación se indicará en la convocatoria.

21.- Deficiencias en la justificación.

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

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

2.- Si una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa ésta no se hubiera presentado, se procederá a requerir al / la beneficiario / a para que la presente en un plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a revocar la subvención con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera adelantado su pago.

22.- Publicación de las subvenciones.

1.- Las subvenciones otorgadas al amparo de estas bases serán objeto de publicidad (con indicación de la convocatoria, la aplicación presupuestaria, el / la beneficiario / a, la cantidad concedida, la finalidad de la subvención, los diferentes proyectos o programas subvencionados y los participantes en cada proyecto o programa subvencionado), conforme se vayan publicando en la Base de Datos Nacional de Subvenciones del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, a través de la Sede Electrónica de la web municipal, o cualquier otro medio que se considere oportuno, avalando el principio de transparencia.

2.- El Ayuntamiento hará público el Portal de la Transparencia, toda la información de la actividad subvenciones, en los términos previstos en el artículo 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3.- Conforme prevé el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, cuando un mismo beneficiario percibiera subvenciones por un importe igual o superior a 3.000,00 EUR, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona*.

4.- El Ayuntamiento enviará información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión de las subvenciones, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones para dar cumplimiento al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

5.- De acuerdo con la Disposición transitoria de la Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, el suministro de información se efectuará mensualmente.

6.- Conforme al artículo 33.3 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, el Ayuntamiento, en el envío de información, regulada en el Real Decreto 828/2013, de 25 de octubre, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas declarará todas las subvenciones otorgadas, sin límite de cuantía.

7.- En aplicación del Real Decreto 1065/2007, los perceptores de las subvenciones que sean obligados tributarios a que se refiere el artículo 31.2 del precitado Reglamento, deberán incluir en la declaración anual de operaciones, las subvenciones percibidas cuando hayan superado la cifra de 3.005,06 EUR durante el año natural correspondiente.

23.- Medidas de garantía.

Los / las beneficiarios / as quedarán exonerados / desde la presentación de garantías del pago de la subvención, en atención a su naturaleza así como la de sus / de sus beneficiarios / as.

24.- 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, de oficio o previa solicitud del / de la beneficiario / a, el importe, la actividad, el plazo de ejecución, el de justificación y otras obligaciones, cuando no se perjudiquen los intereses de terceros y se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando se produzca una alteración en las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
- b) Cuando el / la beneficiario / a haya obtenido para la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumados a los del Ayuntamiento superen el coste total del proyecto o de la actividad subvencionada.
- c) Cuando el / la beneficiario / a no haya justificado adecuadamente la totalidad del importe exigido en las presentes bases.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

### 25.- Compatibilidad con otras subvenciones.

La subvención otorgada será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados.

Sin embargo, el importe total de las subvenciones recibidas para la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto / actividad a desarrollar.

Los / las beneficiarios / as deberán comunicar la petición y / u obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

### 26.- Medidas de difusión de la financiación pública.

Los / las beneficiarios / as deberán hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto o de la actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales.

### 27.- Revocación.

1.- El Ayuntamiento de La Garriga se reserva el derecho de comprobar, por los medios que estime oportunos, la inversión realizada por los centros relacionada con las subvenciones concedidas y las finalidades para las que fueron otorgadas.

2.- El Ayuntamiento se reserva la potestad de revocar y dejar sin efecto la subvención en cualquier momento, y revocará todo tipo de subvención en el momento que ésta se hubiera otorgado bajo condición y no se cumpla.

### 28.- Causas de reintegro.

1.- 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 / a estará obligado a reintegrar el exceso.

2.- Asimismo, también estará obligado a reintegrar, el / la beneficiario / a que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas o escondiendo aquéllas 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 en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en los demás supuestos previstos en la normativa de la LGS.

3.- Procederá el reintegro por parte de los / las beneficiarios / as de la totalidad o parte de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

### 29.- Obligados al reintegro.

1.- Responderán solidariamente los miembros de las personas y entidades que gocen de la condición de personas beneficiarias.

2.- Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegrar los administradores de las personas jurídicas, que no realicen los actos de su competencia necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, adoptaran acuerdos que hicieran posibles los incumplimientos o consintieran el de quienes de ellos dependan. Asimismo serán responsables en todo caso, los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

### 30.- 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 al Título IV de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento.

### 31.- Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

1.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 3 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos que los datos recogidos en el impreso de solicitud se incorporarán, para su tratamiento, en un fichero automatizado propiedad del Ayuntamiento de la Garriga, con el fin de atender la solicitud, y de gestionar y tramitar esta convocatoria de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad que la normativa sobre protección de datos establece, y conforme prevé el Título III de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

2.- Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse en cualquier momento en el Ayuntamiento de La Garriga (Plaça de l'Església, 2 – 08530 La Garriga).

32.- Régimen jurídico supletorio.

En todo lo no previsto expresamente estas bases, son de aplicación la Ley 38/2003, 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, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, las Bases de Ejecución del Presupuesto General para 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.

33.- Vigencia.

Estas bases tienen vigencia mientras no se modifiquen o deroguen de forma expresa."

En el supuesto que no se presenten reclamaciones o sugerencias contra este acuerdo, la modificación de las bases quedará aprobada de forma definitiva sin necesidad de ningún trámite ulterior.

La Garriga, 3 de abril de 2017  
La alcaldesa, Meritxell Budó i Pla