

BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS INDIVIDUALIZADOS A LA ESCOLARIZACIÓN, CURSO 2019/2020

1.- OBJETO

El objeto de estas bases es regir las ayudas escolares para el curso 2019/2020 dirigidos a menores empadronados en el municipio de Monistrol de Montserrat, matriculados en las escuelas de referencia del municipio, en etapa infantil (a partir de P3), primaria y secundaria y que se encuentren en una especial situación familiar con necesidades sociales, y / o económicas.

Estas ayudas son las siguientes:

- Ayudas para libros de texto
- Ayudas para material escolar.
- Ayudas para material informático sólo en el caso de secundaria consistente en licencias o programas apoyo en alguna materia.

2.- BENEFICIARIOS

Pueden ser beneficiarios los alumnos empadronados en el municipio de Monistrol de Montserrat, escolarizados entre los 3 y los 16 años y que cursen sus estudios en las escuelas de referencia del municipio (CEIP San Pedro y FEDAC Monistrol de Montserrat); institutos de referencia (SES Bages Sur, FEDAC San Vicente y IES Castellet) y escuelas de Educación Especial siempre y cuando presenten necesidades socioeconómicas.

Pueden solicitar las ayudas reguladas en estas bases los padres, las madres y tutores legales o las personas encargadas temporal o definitivamente de la guarda de los beneficiarios.

3.-Requisitos de los beneficiarios.

Además de reunir las condiciones para ser beneficiario, para poder recibir la ayuda hay:

a) Presentar la solicitud y la documentación de acuerdo con lo dispuesto en la base 5ª, en los plazos y formas establecidos en la convocatoria.

b) Que las subvenciones recibidas para la misma finalidad no superen la totalidad del coste del concepto por el que se solicita la ayuda.

c) La renta de la unidad familiar no puede superar en cómputo anual el IRSC multiplicado por 1,5. Para cada miembro de más en el hogar se añadirá el valor resultante de multiplicar esta cantidad por un factor de ajuste equivalente a 0,3 ($IRSC * 1,5 * 0,3$).

d) La renta por miembro de la unidad familiar se obtendrá de la siguiente manera:

i. Suma de los ingresos netos de toda la unidad familiar del último ejercicio.

ii. Se restarán los gastos de alquiler o hipoteca hasta un máximo de 6.000,00 € / año.

Estos requisitos deben cumplirse en el momento de la presentación de la solicitud.

4.-PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Los beneficiarios dispondrán de un único plazo de presentación de solicitudes que será de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la última publicación de la convocatoria en el BOP, en el tablón de anuncios de la página web del ayuntamiento.

El modelo normalizado de solicitud estará disponible en el Registro General del Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat, situado en la plaza de la Fuente Grande, 2, 08691 de Monistrol de Montserrat, teléfono 93 835 00 11, fax 93 828 41 63 ya la sede electrónica https://www.monistroidemontserrat.cat/seu_electronica.

La solicitud se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat. Las solicitudes también se pueden enviar por los otros medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

5.-SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Hay que presentar la solicitud en el modelo normalizado (anexo 1), junto con la documentación que acredita las circunstancias que se alegan y que serán objeto de valoración. En la solicitud, y en relación a la persona beneficiaria, se indicará el nombre y apellidos, el documento nacional de identidad, en caso de existir, la fecha de nacimiento, el curso escolar y el nombre del centro escolar. En concreto la documentación requerida es la siguiente:

Documentación económica:

- Declaración de la renta del ejercicio 2018 y en el caso de no hacerla, o de haber variado las circunstancias, se deberán presentar las nóminas correspondientes a los últimos 12 meses los miembros de la unidad familiar con empleo.
- Informe de vida laboral actualizado de los miembros de la unidad familiar con empleo.
- En el caso de trabajadores autónomos, la declaración de la renta del ejercicio 2018 y las declaraciones trimestrales (modelo 130 o 131) correspondientes a este ejercicio 2018.
- En caso de trabajar por cuenta ajena y no disponer de la documentación mencionada con anterioridad deberá aportar contrato de trabajo, o documento acreditativo de la actividad donde conste el horario de trabajo y retribución económica.
- En caso de obtener rentas u otras fuentes de ingresos:
o Adjuntar el certificado de estas.

o Todos los miembros de la Unidad Familiar en edad laboral (mayor de 16 años) que no estudien deberán aportar certificado del SEPE (INEM) donde diga lo que se cobra (en caso de cobrar paro, ayuda familiar u otro tipo de prestación) y hasta cuando tiene derecho a cobrarlo. Si no cobra ninguna prestación, hay que aportar el certificado donde ponga que no se cobra ningún tipo de prestación y que no tiene derecho a cobrar ninguna.

- Último recibo del alquiler o la hipoteca.

Documentación social:

- DNI / NIE de todos los miembros de la unidad familiar
- Volante de convivencia o autorización para consu• Datos bancarios.
- Certificado de grado de discapacidad, si se da el caso.
- Certificado o información de otras ayudas que reciba algún miembro de la unidad familiar.
- Título o certificado de familia numerosa, si se da el caso.
- Convenio regulador en caso de padres separados y denuncia de incumplimiento de la pensión de alimentos, si se da el caso.
- Informe social en aquellos casos que las personas solicitantes no puedan adjuntar parte de la documentación solicitada y estén recibiendo asistencia social relevante.
- Facturas, tickets, recibos y / o comprobantes del pago de los libros de texto y material escolar.
- Recibos expedidos por centros escolares del pago de las cuotas de material escolar.

El Departamento de Servicios Sociales podrá solicitar toda aquella documentación complementaria, datos o aclaraciones que se consideren necesarios para resolver la petición de solicitud y el expediente.

La documentación debe ser original o copia compulsada.

6.- ENMIENDA DE LAS SOLICITUDES

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá al beneficiario para 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.

La solicitud que no acompañe la totalidad de la documentación obligatoria, una vez transcurrido este plazo de subsanación, será desestimada igual que la solicitud que se presente fuera de plazo.

7. crédito presupuestario

El Ayuntamiento destinará el global de estas ayudas un importe máximo de 7.000,00 €. Esta cantidad irá a cargo de la partida 326.48000 del presupuesto prorrogado del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2019a.

La concesión de las ayudas está limitada por la dotación presupuestaria por tanto se concederán las ayudas por estricto orden de puntuación hasta el valor de corte de dicha dotación presupuestaria, a partir del cual serán denegadas, aunque de acuerdo a los baremos le corresponda .

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

8.1 CAPACIDAD ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR (hasta un máximo de 8 puntos).

Se computarán como ingresos familiares la totalidad de los ingresos netos de la unidad familiar. A los efectos del cálculo se tendrán en cuenta como miembros computables de la unidad a todas las personas empadronadas en la vivienda con un vínculo familiar o afectivo. La renta neta anual de la unidad familiar es la suma del total de los ingresos netos percibidos por cada miembro de la unidad familiar. Para calcular la renta neta de la unidad familiar se quedará únicamente el gasto de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual hasta un máximo de 6.000 € / anuales.

La puntuación se establecerá según la siguiente tabla. Las cifras de la tabla indican el

Tabla de puntuación para la valoración económica según el tramo de renta disponible Puntuación asignada (8 puntos)

Renta disponible inferior al 25% de la renta máxima disponible anual fijada, según el tipo de unidad familiar 8 puntos

Renta disponible entre el 25,1% y el 50% de la renta máxima disponible anual fijada, según el tipo de unidad familiar 6 puntos

Renta disponible entre el 50,1% y el 75% de la renta máxima disponible anual fijada, según el tipo de unidad familiar 4 puntos

Renta disponible entre el 75,1% y el 100% de la renta máxima disponible anual fijada según el tipo de unidad familiar 2 puntos

De acuerdo con lo dispuesto en la base 3ª, no podrán tener ayuda:

Tipo de unidad de convivencia RENTA MÁXIMA DISPONIBLE ANUAL

Dos miembros 15.537,08
Tres miembros 19.122,56
Cuatro miembros 22.708,04
Cinco miembros 26.293,52
Seis miembros 29.879,00
Siete miembros 33.464,48
Ocho miembros 37.049,96

8.2 VALORACIÓN SOCIO-FAMILIAR (hasta un máximo de 2 puntos).

Las familias que cumplan con el requisito económico, podrán justificar otras situaciones sociales y familiares:

- Niño en acogida 1 punto
- Grado de discapacidad de algún miembro de la unidad de convivencia (certificado) 1 punto
- Título de familia numerosa / monoparental 1 punto
- Por riesgo social (informe y valoración de Servicios Sociales) 1 punto

En función de los puntos obtenidos la ayuda económica que se otorgará a cada familia se realizará aplicando el siguiente cuadro teniendo en cuenta que el importe máximo de la ayuda por alumno es de 150,00 €

PUNTOS OBTENIDOS PORCENTAJE AYUDA IMPORTE MÁXIMO AYUDA

9 puntos o más	100%	150 €
7 - 8 puntos	80%	120 €
5 - 6 puntos	60%	90 €
3 - 4 puntos	40%	60 €
1 - 2 puntos	20%	30 €
0 puntos	0%	Denegada

9. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Departamento de Servicios Sociales procederá a su valoración confeccionando la correspondiente propuesta de resolución. El órgano competente para el otorgamiento de la ayuda será la Junta de Gobierno Local.

10.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS.

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 ayudas, éstas serán notificadas a los interesados en un plazo 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 del procedimiento administrativo común.

11.- ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Los beneficiarios, una vez se les haya comunicado el acuerdo de concesión, deberán aceptar sin reservas la subvención así como las condiciones impuestas en la concesión.

Esta aceptación podrá ser tácita y se producirá por el transcurso de diez días a partir de la recepción del indicado acuerdo, sin manifestar expresamente objeción.

12.- PAGO

Como norma general, 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 de gasto.

Se admiten, pero los anticipos del importe íntegro de la subvención. En estos casos, a fin de facilitar el pago, este se realizará directamente en la escuela o empresa que preste el servicio y suministre los bienes por los que se ha concedido la ayuda. En estos casos se debe contar con la autorización del interesado.

13.- JUSTIFICACIÓN DEL PAGO.

Las subvenciones otorgadas deben justificarse aportando los justificantes del material escolar, libros o material informático adquiridos correspondientes al curso escolar 2019/2020.

Los interesados que no hayan presentado los justificantes junto con la solicitud deberán hacerlo como máximo, antes del 1 de marzo de 2020.

Los medios para justificar la subvención serán facturas y / o justificantes de pago, de acuerdo con el siguiente detalle:

- En caso de que los libros, material o material informático hayan comprado directamente al centro educativo o AMPA, deberá aportar un certificado del centro educativo o AMPA acreditativo de que se ha realizado el pago indicando precio, concepto y nombre del alumno.
- En caso de que los libros, material o material informático se hayan adquirido en un establecimiento, los beneficiarios deberán llevar la factura correspondiente y justificar su pago.

14.- 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 del día siguiente que sea notificado, con la advertencia 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.

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 de al día siguiente que sea notificado, con la advertencia 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.

15.- obligación 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.

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

b) 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, ya aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.

c) En el caso de las prestaciones económicas con modalidad de pago al proveedor del servicio y, en caso de que ésta cubra sólo una parte del coste del mismo, el beneficiario tendrá la obligación de hacerse cargo de la parte restante.

d) Presentar la documentación requerida al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

e) Aceptar, en caso de que técnicamente se crea oportuno, un seguimiento y Plan de trabajo por parte del Equipo básico. (Será obligatorio cumplir los pactos establecidos).

f) Comunicar al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento cualquier cambio de situación socioeconómica de las familias que incidió en el otorgamiento de la ayuda.

g) Justificar el importe otorgado en tiempo y forma.

h) Ejecutar el objeto subvencionado de conformidad con los principios de buena fe y presunción de legalidad, así como su justificación.

e) Informar al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat de cualquier ayuda similar recibido por el mismo concepto

16 .- 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 la 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 a las presentes bases.

17.- 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 u ocultando 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 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.- Los beneficiarios que se acredite que no tienen su residencia efectiva y continuada en el municipio de Monistrol de Montserrat (o que se vayan a otro municipio antes de haber finalizado el objeto por el que han recibido la subvención), deberán reintegrar la parte proporcional de la ayuda recibida, si la ayuda es económico, en relación con el tiempo transcurrido y el total previsto según el objeto de la subvención, y si éste es con bienes materiales, se dejará de prestar el ayuda.

4.- 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.

18.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones otorgadas al amparo de estas bases serán objeto de publicidad, con indicación de la convocatoria, la aplicación presupuestaria y la cantidad global concedida para cada objetivo de la subvención, en el tablón de anuncios corporativo o en la sede electrónica.

No se publicarán los datos individualizados del beneficiario, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, para salvaguardar la intimidad personal o familiar de las personas solicitantes.

19.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

La interpretación o aclaración de las cuestiones o aspectos insuficientemente regulados en las presentes bases que se puedan observar corresponde a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejala de Bienestar Social.