

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45**LEGANÉS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Junta de Gobierno Local de 12 de julio de 2016, punto 9 del orden del día, aprobó las bases reguladoras de apoyo a la escolaridad.

Para la convocatoria de las subvenciones se dará traslado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación.

Estas bases reguladoras, así como sus anexos, estarán a disposición de los interesados en la Concejalía de Educación (plaza de España, número 1, segunda planta, 28911 Leganés) y en la web del Ayuntamiento de Leganés www.leganes.org

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA
LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y COMPLEMENTARIO Y REALIZACIÓN
DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE APOYO A LA ESCOLARIDAD
EN LOS CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL
Y PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL,
DE LEGANÉS DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2016-2017**

El Ayuntamiento de Leganés, considera de interés prioritario contribuir a la garantía del derecho a la educación entre la población infantil y juvenil del municipio, entendiendo que el cumplimiento de este derecho requiere establecer medidas que garanticen la equidad y la inclusión y contemplen, para ello, el conjunto de la escolaridad.

La presente convocatoria contempla, junto los gastos relativos a las actividades complementarias, los gastos de libros de texto y material escolar que, debido a su carácter fungible o a su vigencia inferior a cuatro años, no son objeto de subvención por otras administraciones y que resultan, sin embargo, necesarios para el desarrollo de las actividades escolares, suponiendo una carga importante para las familias en situación de desventaja socioeconómica.

ARTÍCULO 1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es regular y fijar los criterios y procedimiento de concesión de las subvenciones otorgadas, por el Ayuntamiento de Leganés, para la adquisición de libros de texto para préstamo cuya vigencia es inferior a cuatro años y material escolar complementario así como gastos de participación de los alumnos en actividades complementarias durante el curso escolar 2016/2017.

ARTÍCULO 2 RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO

La convocatoria se regirá por lo previsto en las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Reglamento de desarrollo de ésta, aprobado mediante R.D. 887/2006, de 21 de julio y en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal. El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases, será el de concesión en régimen de concurrencia competitiva y convocatoria abierta, por su carácter social y por la circunstancia de destinarse a Centros Educativos, en los que cursen estudios alumnos con rentas inferiores a los límites marcados en las bases.

ARTÍCULO 3 DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El crédito presupuestario destinado a financiar las subvenciones asciende a 400.000,00€, correspondientes al ejercicio 2016. Aplicación presupuestaria 07/3200/48901

La cuantía máxima individual de la subvención que puede recibir cada centro no podrá superar los 13.000 €.

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS

Podrán presentarse a esta convocatoria los centros financiados con fondos públicos que, impartiendo enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Educación Secundaria y Educación Especial en el municipio de Leganés, reúnan al menos dos de los siguientes supuestos:

1. Contar con alumnado perteneciente a familias perceptoras de la Renta Mínima de Inserción (RMI).
2. Contar con alumnado perteneciente a familias en situación de Intervención Social por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
3. Contar con alumnado perteneciente a familias cuyos miembros de la unidad familiar en edad de trabajar, estén en paro, y no perciban subsidio por desempleo.

Estos datos se refieren necesariamente a alumnado matriculado en aulas sostenidas con fondos públicos.

ARTÍCULO 5.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran subvencionables los gastos realizados, durante el curso escolar 2016/2017 (1 de septiembre de 2016 a 30 de julio de 2017):

1. Material didáctico complementario que sea necesario para realizar cualquiera de las actividades que se desarrollan o promueven en el centro docente, que permitan su utilización únicamente durante un curso escolar: Cuadernos de ejercicios, libros de lectura obligatoria, diccionarios, cuadernillos, pinturas... (Se incluyen soportes digitales y en papel)
2. Libros de texto cuya vigencia sea inferior a cuatro años (Se incluyen soportes digitales y en papel).
3. Material de reprografía necesario para la confección de fichas de trabajo, apuntes, mapas,... como máximo hasta un 20% del importe de la subvención.
4. Gastos en actividades complementarias realizados durante el curso escolar 2016/2017. (entradas a museos u otros espacios culturales, estancias en granja escuela o albergues, gastos de transporte...)

ARTICULO 6.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Las subvenciones se establecerán de acuerdo a la siguiente baremación:

1. Alumnado perteneciente a familias receptoras de la Renta Mínima de Inserción (RMI) 5 puntos por cada alumno/alumna escolarizado en el centro que se encuentre en esta situación.
2. Alumnado perteneciente a familias en situación de Intervención Social por los Servicios Sociales del Ayuntamiento, **5 puntos** por cada alumno/alumna.
3. Alumnado perteneciente a familias cuyos miembros de la unidad familiar en edad de trabajar, estén en paro, y no perciban subsidio por desempleo, **4 puntos** por cada alumno/alumna.
4. Alumnado escolarizado en el proceso de escolarización extraordinaria en los colegios de educación infantil y primaria, tomando como referencia el curso 2015/2016: **2 puntos** por cada alumno/alumna.
5. Se aplicará un módulo de 300 euros por cada aula sostenida con fondos públicos en las etapas de educación infantil y primaria, y por cada grupo autorizado sostenido con fondos públicos en las etapas de educación secundaria obligatoria y no obligatoria.

Para elaborar la propuesta de subvención, se seguirá el siguiente proceso:

- En primer lugar, se calculará la cantidad de dinero que corresponde a cada centro como resultado de aplicar el módulo por aula establecido en el criterio 5. Sumadas estas cantidades, la cantidad resultante se restará del total de dinero disponible para la convocatoria.
- El resultado de esta resta, será la cantidad sobre la que se establecerá el valor del punto a que hacen referencia los criterios 1, 2, 3 y 4 de baremación supra relacionados.
- Para hallar el valor de cada punto, se tomará la cantidad resultante de la resta indicada en el párrafo anterior (dotación total de la convocatoria menos total de la cantidad que se adjudicará a los centros en función del número de aulas) y se dividirá entre la suma de todos los puntos asignados a cada solicitud. El resultado de esta división nos dará el valor de cada punto.
- Una vez hallado el valor de cada punto, se multiplicará este valor por el total de puntos obtenidos por cada solicitud.
- Para definir la asignación cuantitativa de cada solicitud, se sumarán:
 - El resultado de multiplicar el módulo establecido por aula, por el número de aulas del centro.
 - Y el resultado de multiplicar el número de puntos obtenidos por el valor del punto.

ARTÍCULO 7 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Constituyen obligaciones del beneficiario, cuyo cumplimiento deberá acreditar:

1. Ejecutar los gastos que fundamentan la concesión de la subvención en el plazo señalado en la resolución de concesión y propuesto por el solicitante. Las acciones subvencionadas serán las que figuren en la solicitud de la subvención y se realizarán en

los términos previstos en la misma y con los requisitos establecidos en estas Bases. Toda incidencia que suponga modificación de las actuaciones presentadas en la solicitud deberá ser autorizada expresamente, y con carácter previo a su realización, por el órgano instructor del procedimiento, para ello, habrá de solicitarse por escrito y con antelación suficiente; pudiéndose efectuar una reducción proporcional del importe concedido, en su caso. Cuando el beneficiario ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la misma, el órgano concedente podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros, y sin que el beneficiario quede eximido de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la LGS.

2. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
8. Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 la Ley General de Subvenciones
9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta Ley.

PROCEDIMIENTO

ARTICULO 8 INICIACIÓN

8.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Sección A de las presentes Bases y podrá obtenerse en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) o bien a través de la página web institucional del Ayuntamiento www.leganes.org
2. Se presentará una solicitud por centro educativo.

8.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en el plazo de UN MES a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el BOCM.

8.3 LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en los siguientes Registros municipales:

- Registro General del Ayuntamiento de Leganés (Casa del Reloj. Avda. de Gibraltar, 2).
- Junta de Distrito La Fortuna (C/ San Amado, 20 La Fortuna – Leganés.)
- Junta de Distrito de Zarzquemada (Centro Municipal Ramiro de Maeztu C/Mayorazgo, 25 Leganés).
- Junta de Distrito de San Nicasio (Centro Municipal José Saramago Av. Mar Mediterráneo, 24 Leganés)
- SAC móvil: consultar ubicación y horarios en página Web municipal.

8.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Junto con el modelo solicitud se acompañarán la siguiente documentación:

- a) Presupuesto detallado del gasto y niveles a que se dirige (Sección B de las presentes Bases).
- b) Compromiso y declaración responsable (Sección C) del representante del Centro en la que manifieste:
 - que el Centro que solicita la subvención, cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras para acceder a la condición de beneficiario
 - que no incurre en alguna de las circunstancias de prohibición para obtener subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
 - que se compromete a poner en conocimiento del ayuntamiento otras subvenciones o patrocinios que reciban para las mismas acciones.
 - que está al corriente de pago en sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Leganés.
- c) Certificado que acredite estar al corriente de las obligaciones tributarias (emite la Agencia Tributaria).
- d) Certificado que acredite estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social (emite la Tesorería de la Seguridad Social).
Quedan exceptuados de este requisito los centros públicos de Educación Infantil y Primaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 71.bis.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC), el solicitante se comprometerá, al firmar la solicitud, a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la subvención, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor.

ARTICULO 9 INSTRUCCIÓN

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se elaborarán las listas en las que figuren las solicitudes que se han presentado y, en su caso, aquellas que resultan excluidas de la convocatoria, con indicación de la causa de exclusión.

La consulta detallada de la situación de las solicitudes que figuren en las listas se podrá realizar en la página web institucional del Ayuntamiento de Leganes www.leganes.org. Complementariamente a la publicación oficial en la página web, las listas se expondrán en los tableros de anuncios del Ayuntamiento, Concejalía de Educación y Juntas Municipales de Distrito y Centros docentes.

2. Figurar en este listado no supondrá adquirir la condición de beneficiario de la convocatoria, condición que se obtendrá únicamente en la resolución de la convocatoria.

3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 71 y 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de las listas en la página web del Ayuntamiento de Leganés para :

- Subsanan la solicitud y/o documentación a que se refieren estas bases reguladoras. Transcurrido el plazo sin que así se hiciera, se considerará que el solicitante desiste de su petición.
- Formular las alegaciones y presentar los documentos que se estimen oportunos.

4. Cualquier situación que se desee acreditar mediante la documentación aportada con las alegaciones, deberá ser de fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, debiendo ser aportada físicamente ya que en el plazo de subsanación no se realizará ninguna consulta de datos aunque se haya autorizado en la solicitud.

ARTÍCULO 10 COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará integrada por:

- Presidente/a: La Concejala Delegada de Educación y Servicios Sociales o Directora General de Educación y Servicios Sociales
- Vocales: Dos técnicos de la concejalía de educación.
 - Un técnico de la concejalía de Servicios Sociales
 - Un director de Educación Primaria,
 - Un director de Educación Secundaria
- Secretario: Actuará como Secretario, con voz, pero sin voto, un funcionario de carrera de la Concejalía de Educación.

La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia del Presidente, el Secretario y, al menos, un vocal.

En lo no previsto en las presentes Bases, el funcionamiento de la Comisión se ajustará al régimen establecido para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la LRJAP-PAC.

ARTÍCULO 11 RESOLUCIÓN

1. Finalizado el plazo de subsanaciones, la Comisión de valoración elevará la propuesta de resolución de la convocatoria, determinando los admitidos y los excluidos, indicando, en este último caso, la causa o causas de exclusión.
2. Para determinar la propuesta la Comisión de valoración tendrá en cuenta los criterios de baremación establecido en el artículo 6 distribuyendo las subvenciones hasta agotar la totalidad del crédito máximo.
3. La Resolución de concesión o denegación de las subvenciones solicitadas corresponde a la Junta de Gobierno Local.
4. La Resolución se publicará en la página web institucional del Ayuntamiento de Leganés www.leganes.org. Complementariamente se podrá dar información en los tableros de anuncios del Ayuntamiento de Leganés, Concejalía de Educación y Juntas Municipales de Distrito y Centros docentes.
5. El plazo máximo para la resolución del procedimiento, o de los procedimientos en caso de que la convocatoria sea abierta, será de tres meses contados a partir del día siguiente a la finalización del último día del plazo de presentación de solicitudes de cada uno de los procedimientos de selección.
6. La Resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.
7. Contra la Resolución de concesión y denegación de las subvenciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, (Junta de Gobierno local) en los términos establecidos en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o bien, directamente en el plazo de dos meses, recurso

contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación escrita y sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

ARTICULO 12 ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Será de aplicación el siguiente calendario de pago:

- Primer pago: el 80 % de la cantidad total asignada, en el plazo de un mes, a contar desde la fecha, en que se dicte la resolución de concesión.
- Segundo pago: el 10 % de la cantidad total asignada, previa justificación del primer pago de la subvención.
- Tercer pago: el 10% de la cantidad total asignada previa justificación del 20% restante del total de la subvención,

ARTICULO 13 JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. El plazo para la presentación de la justificación de los gastos finalizará el 30 de septiembre de 2017.
2. La justificación de la subvención concedida se realizará, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades y de los resultados obtenidos. **(Anexo 1)**
- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá: **(Anexo 2)**

2.1 Declaración sobre las fuentes de financiación para las acciones que se presentan.

La declaración incluirá todos los ingresos o subvenciones que la hayan financiado, con indicación de su importe y procedencia.

La subvención municipal puede ser compatible con cualquier otro tipo de ingreso, incluidas otras subvenciones de distinta procedencia, pero en ningún caso la suma de los ingresos obtenidos puede superar el coste total de la actividad subvencionada. Si sobrepasa el coste de los gastos, procederá el reintegro del exceso.

2.2 Relación clasificada de los gastos.

La Cuenta Justificativa debe incluir los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

2.3 Las facturas o documentos de valor probatorio, y acreditación del pago.

Requisitos de los documentos acreditativos del gasto realizado por el beneficiario:

A.- Documentos de gasto: Facturas y otros documentos.

Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente deberán:

- Ser originales. En el caso de que se solicite la devolución de los documentos originales, el beneficiario deberá presentar fotocopias, junto con los originales, para el estampillado y devolución de estos y subsiguiente incorporación al expediente de las fotocopias debidamente compulsadas y estampilladas.
- Expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos o contratados.
- Cumplir con los requisitos legales de las facturas: Numeración, fecha de expedición, datos del expendedor y del destinatario, descripción de la operación, tipo de gravamen y cuota. En el supuesto de que la operación esté exenta o no sujeta al impuesto del valor añadido, se deberá hacer expresa referencia a ello y al motivo.

No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta del beneficiario.

B.- Documentos de pago.

De acuerdo con el artículo 31.2 LGS, se considerarán gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

Se consideran admisibles como justificantes de pago algunos de los documentos siguientes:

- Extractos o certificaciones bancarias.
- En caso de pagos mediante cheque se justificará el pago mediante el extracto o detalle bancario que justifique el cargo en la cuenta del beneficiario.
- Recibí del pago del proveedor (excepcionalmente y limitado a gastos de pequeña cuantía. Con carácter general, se consideran gastos de pequeña cuantía aquellos cuyo importe individualmente considerado sea inferior a 300,00€).

C.- Validación y estampillado de justificantes de gasto y pago

El beneficiario deberá aportar los justificantes de gasto en documentos originales y fotocopias para su compulsación. Los justificantes originales presentados se marcarán con un estampillado, en el que indicará la subvención para la que han sido presentados y la cuantía imputada. Una vez cumplimentados serán devueltos a solicitud del beneficiario.

2.4 Imputación de gastos entre las fuentes de financiación de las acciones subvencionadas.

Cuando exista más de una fuente de financiación, pública o privada, del gasto subvencionado, distribuyendo cada justificante de gasto entre los mismos.

2.5 Desviaciones acaecidas en la ejecución de la propuesta inicial, en su caso.

Aportación de tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el beneficiario.

La cantidad que deberá justificar el Centro educativo, será la que se le haya concedido en la resolución. En caso de no justificarse dicha cantidad, la subvención se reducirá proporcionalmente a la cantidad justificada.

ARTÍCULO 14 COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Las subvenciones concedidas a través de la presente convocatoria son compatibles con otras ayudas o becas con finalidad similar, provenientes de otras Administraciones Públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares nacionales o internacionales, siempre que, sumadas ambas, no se supere el coste de las cuotas correspondientes al gasto subvencionado.

ARTÍCULO 15 CONTROL DE LAS SUBVENCIONES

1. El régimen regulador de los posibles reintegros, incumplimientos, sanciones y responsabilidad aplicable a los perceptores de las subvenciones, será el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. En el caso de que se detectara, en cualquier momento del procedimiento, falsedad en los datos o en la documentación aportada, se procederá a la revocación de la subvención. Si esta ya ha sido disfrutada, se podrá reclamar el reintegro del coste real de subvención concedida, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 16 RECURSO CONTRA LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

Contra la presente Orden por la que se aprueban las bases de la convocatoria cabe interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Leganés, a 22 de julio de 2016.—La concejal-delegada de Educación y Servicios Sociales, Virginia Jiménez Calero.

(03/28.437/16)

