

Ayuntamiento de Picassent

Edicto del Ayuntamiento de Picassent sobre aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las bases específicas para conceder ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, en el segundo ciclo de educación infantil.

EDICTO

A efectos de lo establecido en el art. 56 del R.D. 781/86 de 18 de abril, en relación con el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril se pone en público conocimiento que, transcurrido el periodo de información pública de la aprobación inicial de la ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA CONCEDER AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO COMPLEMENTARIO, EN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, publicada en el BOP N.º 155 de fecha 11 de agosto de 2016, hasta el día 16 de septiembre de 2016 (30 días hábiles), no se ha presentado reclamación alguna, por tanto, de conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de julio de 2016, ha resultado elevada a definitiva.

El texto de la Ordenanza es del tenor literal siguiente:

Exposición de motivos.

En este marco normativo, la presente ordenanza, que se compone de 18 artículos y 2 disposiciones, pretende dar cumplimiento a los principios de igualdad, publicidad transparencia, objetividad y no discriminación, previstos en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en la concesión de ayudas a las familias para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, en el segundo ciclo de Educación Infantil (3, 4 y 5 años), en el curso académico correspondiente.

Esta línea de subvenciones, tiene la finalidad, de reducir el impacto de este tipo de gasto, en las economías familiares, y así contribuir, a facilitar el acceso a la enseñanza de los menores empadronados en el municipio de Picassent. Con este sistema de ayudas, se intenta contribuir así, en esta etapa escolar de importancia decisiva, a la compensación de desigualdades en educación.

Artículo 1. Objeto.

1.- El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, en el segundo ciclo de Educación Infantil (3, 4 y 5 años), en el curso académico correspondiente.

2.- No obstante lo anterior, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, atendándose el número de total de las mismas, una vez finalizado el plazo de presentación, prorrateando en su caso, entre todas ellas, el crédito consignado en la convocatoria si no fuera suficiente para atenderlas.

3.- Las ayudas que se concedan tendrán carácter de subvención.

Artículo 2. Dotación presupuestaria anual.

1.- La cuantía total máxima de las ayudas económicas convocadas, se determinará anualmente a través de la convocatoria y tendrá como límite global, la disponibilidad presupuestaria existente en la siguiente partida del Presupuesto del año, en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma:

ORG	PROG	ECON	NOMBRE PARTIDA
400	32602	4820000	BECAS LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR AYUNTAMIENTO.

2.- El Ayuntamiento podrá autorizar una cantidad adicional, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá una nueva convocatoria. La utilización de la mencionada cantidad adicional, queda condicionada, con carácter previo a la resolución de la concesión, a la aprobación, en su caso, de la modificación presupuestaria que resulte procedente y a la incorporación al expediente del certificado de existencia de crédito suficiente. Antes de la resolución de concesión se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones la disponibilidad del crédito adicional, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, sin que tal publicidad implique la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, ni el inicio de un nuevo plazo para resolver.

Artículo 3. Requisitos que deben reunir los beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, las madres y padres, representantes o tutores legales, del alumnado del 2º ciclo de Educación Infantil (3, 4 y 5 años), empadronado en el municipio de Picassent, a la fecha de publicación de la convocatoria, matriculado en centros docentes sostenidos con fondos públicos o en Centros de Educación Especial.

2.- La adquisición de la condición de beneficiario de estas ayudas requiere además, el cumplimiento de los siguientes requisitos generales:

2.1.- No estar incurso en ningún de las circunstancias previstas en el artículo 13, 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que inhabilitan para tener la condición de beneficiario de la subvención.

2.2.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social.

2.3.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Picassent.

2.4.- No tener pendiente de justificación, fuera de plazo, ninguna subvención concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Picassent.

3.- Atendiendo a la naturaleza de la ayuda, de conformidad con el artículo 13.2 de de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, se dispensa del requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, en aquellos casos en que concurren condiciones socioeconómicas especiales, con un informe previo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

4.- La comprobación del cumplimiento del requisito de empadronamiento del alumnado se efectuará de oficio por el Ayuntamiento.

5.- La comprobación del requisito de la matriculación del alumnado en centros educativos sitos en Picassent, se efectuará por el Ayuntamiento, solicitando a los centros escolares el listado de alumnos matriculados en cada curso escolar.

6.- La acreditación de los requisitos establecidos en las letras 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 se realizará mediante declaración responsable.

Artículo 4. Cuantía individual de las ayudas económicas y compatibilidad.

1.-La cuantía individual de la ayuda, será como máximo, de 60 euros por cada alumno o alumna.

2.-Estas ayudas serán compatibles con ayudas de otras administraciones públicas, o de otros entes públicos o privados.

3.- No obstante, el importe de las subvenciones otorgadas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía, que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste del gasto a subvencionar.

4.- Cuando el gasto realizado en la adquisición de libros y material curricular, acreditado al tiempo de la solicitud, sea inferior al importe de la ayuda, ésta se reducirá al importe del gasto efectivamente justificado, descontadas las ayudas que hubiera podido percibir.

5.- A estos efectos, una de las obligaciones del beneficiario es comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, que financien las actividades subvencionadas, sean públicos o privados. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, al tiempo de la solicitud de subvención.

Artículo 5.- Gastos subvencionables y exclusiones.

- 1.- Son subvencionables, los gastos derivados de la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, en el segundo ciclo de Educación Infantil (3, 4 y 5 años), en el curso académico correspondiente.
- 2.- Se entiende por libro de texto aquel material didáctico en el que se recoge fundamentalmente los contenidos establecidos por la normativa educativa o un Área o materia de un ciclo o curso determinado.
- 3.- A efectos de estas bases, se considera como material didáctico complementario, todo el necesario para realizar cualquiera de las actividades que se desarrollan o promueven en el centro docente, ya sea éste en papel o en material digital o electrónico.
- 4.- No es objeto de la subvención: juegos didácticos, libros de lectura, mochilas, estuches y otros materiales que no guarden relación con los contenidos curriculares del nivel educativo subvencionado.
- 5.- Los gastos subvencionables deberán haberse realizado entre el 1 de junio del año de la convocatoria y el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Artículo 6.- Convocatoria anual.

- 1.- La convocatoria de las ayudas se efectuará en los meses de septiembre a noviembre del año, en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma. No obstante, el Ayuntamiento no estará obligado a efectuar convocatoria anual.
- 2.- Si con posterioridad a su aprobación, el órgano municipal competente acordara la modificación de los datos incluidos en la convocatoria, se seguirá el mismo proceso de tramitación y publicidad que el original.
- 3.- La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:
 - 3.1.- Referencia a la presente ordenanza como norma que establece las bases reguladoras de la convocatoria, con indicación del Boletín Oficial de la Provincia de Valencia en que está publicada.
 - 3.2.- Expresión de que la convocatoria se efectúa mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.
 - 3.3.- Partida presupuestaria del Presupuesto Municipal a la que se imputa el gasto derivado de las ayudas.
 - 3.4.- Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.
 - 3.5.- Cuantía individual máxima de las subvenciones convocadas
 - 3.6.- Objeto de la subvención.
 - 3.7.- Requisitos que deben reunir los beneficiarios.
 - 3.8.- Gastos subvencionables.
 - 3.9.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.
 - 3.10.- Solicitudes: lugar, plazo de presentación y documentación.
 - 3.11.- Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
 - 3.12.- Plazo de resolución y notificación.
 - 3.13.- Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.
 - 3.14.- Medio de notificación o publicación.

Artículo 7. Publicidad de la convocatoria anual.

- 1.- El extracto de la convocatoria anual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, sin perjuicio de su inserción íntegra en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Picassent.

Artículo 8. Solicitudes: lugar, plazo de presentación, horario, documentación y efectos de la presentación.**8.1- Lugar de presentación de las solicitudes:**

- 1.- Las solicitudes, acompañadas de la documentación que resulte preceptiva, se presentarán en el Registro General de entrada, Oficina de Atención Ciudadana:

Plaza del Ayuntamiento, 2- 46220 Picassent (Valencia)

Teléfono: 96 1230100

8.2- Plazo y horario de presentación de las solicitudes.

- 1.- En la convocatoria anual se fijará el plazo y horario de presentación de solicitudes, que será como mínimo de 15 días naturales, indicando expresamente, la fecha de inicio y finalización de dicho plazo.
2. El incumplimiento del plazo establecido para la presentación de las solicitudes, determinará automáticamente la exclusión de la solicitud por presentación extemporánea.
3. Cuando concurren causas excepcionales, que se deberán acreditar en el expediente, el órgano municipal competente para conceder subvenciones podrá acordar la ampliación del plazo de solicitudes, modificando la convocatoria que seguirá el mismo proceso de tramitación y publicidad que el original.

8.3.- Documentación.

- 1.- La solicitud, que se realizará por medio de la presentación de la correspondiente instancia según modelo oficial (modelo anexo 1-A), deberá estar acompañadas de la siguiente documentación:

- 1.1.- Original y copia de la factura, a nombre del solicitante de la subvención, por la compra de libros de texto y otro material didáctico complementario subvencionado para el curso correspondiente.

Las facturas deberán tener el nivel de detalle para que puedan ser considerados válidos conforme a la legislación vigente, e incluirán como mínimo, los siguientes datos:

- Número de factura y fecha de expedición.
- NIF/CIF y nombre y apellidos, razón o denominación social del expedidor.
- Relación nominal de los productos adquiridos, con el precio.
- Tipo impositivo, y opcionalmente también la expresión "IVA incluido"
- Contraprestación total.

No servirán las facturas que no cumplan los requisitos señalados.

Junto con la factura es imprescindible presentar el justificante de su pago.

- 1.2.- Declaración responsable del solicitante (incluida en modelo anexo 1 de solicitud) referida a los siguientes aspectos:

- a) No hallarse incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Picassent.
d) No tener pendiente de justificación, fuera de plazo, ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Picassent.
e) No haber obtenido ni solicitado otras ayudas públicas o privadas para financiar el gasto para el que se solicita subvención, o en su caso, declaración de las subvenciones solicitadas o que solicitarán, y/o obtenidas y el importe de su cuantía.

1.3.- Ficha de mantenimiento de terceros con el sello de la Caja de Ahorros o Entidad Bancaria (según modelo oficial, anexo 2).

1.4.- Certificado de matriculación en el centro docente correspondiente en caso de colegios de fuera de la población.

2.- Se considerará que el solicitante está al corriente de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Picassent, cuando no tenga deudas o sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que estén aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

3.- Si el alumnado hubiera comprado los libros y/o material didáctico a través del CENTRO ESCOLAR O AMPA, el solicitante deberá acompañar a la solicitud individual de ayuda, recibo emitido por el centro educativo o recibo bancario, a nombre del solicitante de la subvención, acreditativo del pago de los libros/material didáctico susceptibles de ayuda. Por su parte, el CENTRO ESCOLAR o el AMPA presentará la factura o las facturas globales de la empresa proveedora, y acreditación de su pago, en el registro del Ayuntamiento, según el modelo que se incorpora a las presentes Bases como anexo 3, o utilizando cualquier otro documento que refleje la misma información y relación de alumnos e importes a los que corresponde el gasto acreditado.

4.- Excepcionalmente, en aquellos casos de alumnado que por sus condiciones socio-económicas, no disponga de recursos suficientes para efectuar la compra de los libros, con certificación de los servicios sociales del Ayuntamiento, el centro podrá hacer directamente la compra, en nombre de los/de las alumnos/as, y presentar la solicitud y factura en el Ayuntamiento. La solicitud la formalizará el director/a del centro educativo según modelo oficial específico (según modelo anexo 4). En este caso, la percepción de la ayuda a través del centro educativo queda condicionada a la autorización expresa del padre, madre o tutor/a legal, beneficiario de la ayuda (contenida en el anexo I-B).

5.- La fecha de emisión de las facturas deberá estar comprendida entre el 1 de junio del año de la convocatoria y el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

6.- En el caso de que una misma factura englobe los libros y/o el material didáctico de varios alumnos hermanos, se deberá presentar el original en la primera solicitud que se realice, adjuntando fotocopia de la misma en las siguientes solicitudes del resto de hermanos. En dicho caso deberá especificarse expresamente en el modelo de solicitud de cada una de ellas, haciendo referencia siempre a la solicitud que contiene la justificación original.

7.- Para su validez y eficacia, las fotocopias deberán presentarse junto al original para poder comprobar su autenticidad, según establece el artículo 46.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.- Las facturas originales se devolverán en el momento de presentar la solicitud a los interesados, marcadas con sello que indicará la subvención para la justificación de la que han estado presentadas.

8.4.- Efectos de la solicitud

1.- La presentación de dicha solicitud implica:

a) La aceptación incondicional de las normas contenidas en la presente convocatoria y en resto de disposiciones aplicables y la asunción de cuantas obligaciones se deriven de las mismas.

b) La aceptación de la subvención en caso de resultar beneficiario de la misma, por lo que no será necesaria la aceptación expresa.

c) La autorización necesaria, al Ayuntamiento de Picassent, para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a la solicitud y a los solicitantes, pudiendo recabarse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. A tales efectos, el instructor podrá solicitar los informes y demás documentación necesarios de los distintos órganos,

d) instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.

e) Autorizar al Ayuntamiento de Picassent para realizar el tratamiento informático y automatización de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus funciones propias en el ámbito de sus competencias.

Artículo 9. Subsanción de solicitudes y ampliación de documentación.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, se detectara, que la misma o la documentación que la acompaña, no reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. Asignación de las ayudas y criterios de concesión.

1.- Sólo se concederá una ayuda por alumno y convocatoria.

2.- Serán atendidas el número total de solicitudes presentadas en plazo, que reúnan los requisitos establecidos, prorrateando en su caso, entre todas ellas, el crédito consignado en la convocatoria, si no fuera suficiente para atenderlas.

Artículo 11. Procedimiento de concesión de subvenciones.

11.1.- Instrucción.

1.- El personal municipal técnico, instructor del procedimiento, realizará de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales ha de formularse la propuesta de resolución.

2.- El órgano instructor de los expedientes, será el personal municipal técnico del área de educación, bajo cuya dirección, actuará el personal habilitado por el Ayuntamiento para la verificación de las solicitudes e introducción de datos en la aplicación informática municipal.

3.- El personal habilitado por el Ayuntamiento verificará:

– Que el contenido de las facturas o de los justificantes se corresponde con la compra de libros o material didáctico subvencionable.

– Que las facturas, corresponden al periodo comprendido entre el 1 de junio del año de la convocatoria y el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y reúnen los requisitos mínimos establecidos en estas bases.

– Que las facturas y los documentos acreditativos del pago reúnan los requisitos establecidos en estas bases.

– Que el solicitante ha recibido otras ayudas públicas o privadas para la adquisición de los libros o material didáctico subvencionado, y en este caso, habrá de indicar en la aplicación informática municipal el importe concedido, ya que éste se descontará del importe que haya de percibir la persona solicitante

– Que el alumno o alumna está empadronado/a en Picassent (el Ayuntamiento hará de oficio la comprobación con los medios propios).

– Que el alumno o alumna está matriculado o matriculada en el segundo ciclo de Educación Infantil (3, 4 y 5 años), en el curso académico correspondiente y en el centro educativo que se indica en la solicitud. (El Ayuntamiento hará de oficio la comprobación, en relación a los alumnos matriculados en centros educativos sitos en el municipio de Picassent, con la colaboración de los referidos centros educativos).

- Que el solicitante reúne los requisitos para ser perceptor de subvención, según declaración efectuada en modelo municipal oficial.
- Que el solicitante adjunta la documentación complementaria exigida en la convocatoria.
- 4.- Una vez evaluadas las solicitudes y finalizado el proceso de grabación informática de solicitudes y verificación de datos, el personal técnico instructor del procedimiento emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la comprobación efectuada y formulará la propuesta de resolución. En el informe se hará constar, que los beneficiarios reúnen los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.
- 5.- El informe de evaluación se elevará para su aprobación, a la Junta de Gobierno local, a través de propuesta de la Concejalía del área de Educación.
- 11.2.- Resolución, notificación, recursos y silencio administrativo.
- 1.- La Junta de Gobierno Local, órgano competente para la concesión de subvenciones, de acuerdo con la propuesta formulada por la Concejalía del área de Educación, resolverá el procedimiento.
- 2.- La resolución deberá ser motivada y, en todo caso, deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.
- 3.- La resolución, además de contener la relación de solicitantes a las que se les concede la subvención, hará constar, si es el caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.
- 4.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de dos meses contados desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.
- 5.- El vencimiento del plazo máximo, sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados por considerar desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.
- 6.- La resolución citada pondrá fin a la vía administrativa y contra ésta las entidades interesadas podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente. No obstante, podrán interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.
- 7.- La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas según lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. La práctica de la notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de esta ley.
- Artículo 12.- Publicidad de las subvenciones concedidas.**
- La Base de Datos Nacional de Subvenciones opera como sistema de publicidad de subvenciones, a tal efecto, de conformidad con el artículo 18.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se remitirá a la misma, información sobre las resoluciones de concesión recaídas, en los términos establecidos en el artículo 20 de la referida norma.
- Artículo 13.- Justificación de las ayudas.**
- 1.- Las facturas originales del gasto susceptible de ayuda, correspondientes a las fotocopias presentadas, se mostrarán en el momento de presentar la solicitud, y se devolverán a los/las interesados/as marcadas con sello que indicará la subvención para la justificación de la que han estado presentadas.
- 2.- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado en el periodo comprendido entre el 1 de junio del año de la convocatoria y el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
- 3.- En cuanto a los justificantes de pago de los gastos realizados, resultan admisibles los siguientes medios:
- a.- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.
- b.- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en un Recibí, firmado y sellado por el proveedor.
- c.- Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en un Recibí. Además deberá presentar copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
- d.- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un Recibí, firmado y sellado por el proveedor.
- e.- Si la forma de pago es con tarjeta de crédito se aportará el justificante de pago que expide el datáfono.
- 4.- El beneficiario deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación del fondo recibido, en tanto que podrán ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, todo de acuerdo a lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276 de 18 de noviembre).
- Artículo 14.- Pago de la subvención.**
- 1.- El pago de subvención se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente titularidad del padre, madre o tutor beneficiario de la subvención, indicada en la solicitud.
- 2.- El pago de las ayudas que formalicen los centros docentes que escolaricen el alumnado con necesidades de compensación educativa, se realizará a través de una transferencia a la cuenta corriente titularidad del centro en el que esté matriculado el alumno/s al que corresponde la ayuda, según autorización expresa del padre, madre o tutor/a legal, beneficiario de la ayuda (contenida en el anexo I-B).
- Artículo 15. Reintegro.**
- 1.- Procederá el reintegro, total o parcial, de las cantidades recibidas y la exigencia de interés de demora, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro en los casos siguientes:
- a) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones.
- b) La negativa u obstrucción, por parte del beneficiario de la subvención, para que el órgano de fiscalización efectúa las acciones de control previstas legalmente.
- c) Demás causas de reintegro previstas en la Ley de Subvenciones.
- 2.- Estos ingresos tendrán el carácter de ingresos de derecho público. El período de ingreso en vía voluntaria será el establecido a todos los efectos para los ingresos directos. Si no se ingresaran dentro de este período, se procederá por vía de compensación o por vía de apremio de acuerdo con el Reglamento General de Recaudación
- Artículo 16. Obligaciones de los beneficiarios.**
- 1.- Son obligaciones de los beneficiarios:
- a) Realizar la acción que fundamenta la subvención.
- b) Comunicar de forma inmediata y por escrito al Ayuntamiento la obtención concurrente de subvenciones o subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidad pública o privada. En tal caso, el Ayuntamiento podría proponer una modificación de la resolución de concesión.
- c) Estar sometidos a las actuaciones de comprobación y control financiero que correspondan a la Intervención General a las que aportarán la documentación que les requieran.
- d) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos recogidos en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, general de Subvenciones, y en el título III del RD 887/2006, de 21 de Julio, por el que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, general de Subvenciones.

Artículo 17. Infracciones y sanciones.

- 1.-Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 59 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.
- 2.-Las infracciones se considerarán leves, graves o muy graves de acuerdo con los supuestos de la mencionada Ley y se aplicarán a los infractores las sanciones tipificadas en la misma.
- 3.-Las sanciones podrán consistir en una multa fija o proporcional. La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Esta multa será independiente de la obligación de reintegro contemplada en la base 17, y para su cobro se considerará como un ingreso de derecho público y se aplicará el Reglamento General de Recaudación.
- 4.-Las sanciones se graduarán y se cuantificarán de acuerdo con lo que disponen los artículos 60, 61, 62 y 63 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 18.- Protección de Datos.

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las subvenciones reguladas en las presentes bases, pasaran a formar parte de ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Disposición final primera - Normativa de aplicación.

- 1.-En todo aquello que no esté previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y su Reglamento, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como el resto de legislación concordante.
- 2.-Los preceptos de esta Ordenanza General quedarán automáticamente modificados en el caso de que se produzca la modificación de las normas directamente aplicables al otorgamiento de subvenciones por la Entidad Local; continuando vigentes, aquellos preceptos compatibles o que permiten una interpretación armónica con los nuevos principios de la normativa modificada, mientras no haya adaptación expresa de esta Ordenanza.

Disposición final segunda - Vigencia.

Estas Bases tendrán carácter indefinido hasta su modificación o derogación expresa, entrando en vigor tras el plazo de quince días previsto por los art. 65.2 y 70.2 de La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local contado a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia Valencia.

ANEXOS

ANEXO I-A

PROGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT DE
AYUDAS PARA LA ADQUISICION DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO
COMPLEMENTARIO, EN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

SOLICITUD DE AYUDA

DATOS SOLICITANTE/BENEFICIARIO (Padre, madre o tutor)

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Domicilio					
CP / CP		Población			
D.N.I. / D.N.I.			Teléfono		

SOLICITA:

Que sea admitida esta solicitud a los efectos de participación en el programa municipal de ayudas de libros de texto y material didáctico complementario para el curso escolar ****/****

Centro escolar / Centre escolar					
<input type="checkbox"/> La Nostra Escola Comarcal		<input type="checkbox"/> CEIP Príncep d'Espanya		<input type="checkbox"/> CEIP Sant Ignasi de Loiola	
<input type="checkbox"/> Les Carolines		<input type="checkbox"/> CC Sant Cristóbal-I		<input type="checkbox"/> CEIP Mare de Déu de Vallivana	
		<input type="checkbox"/> CC Sant Cristóbal-II		<input type="checkbox"/> Altre centre	
Ciclo / Cicle		Curso / Curs			
Infantil/ Infantil		<input type="checkbox"/> 3 anys		<input type="checkbox"/> 4 anys	
				<input type="checkbox"/> 5 anys	
Alumno/ Alumne					

DECLARA:

- No hallarse incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Picassent.
- No tener pendiente de justificación, fuera de plazo, ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Picassent.
- En relación a la obtención o solicitud de otras ayudas públicas o privadas para financiar el gasto para el que se solicita subvención:

- NO haber percibido o solicitado otras ayudas.
 SI haber solicitado o percibido otras ayudas:

- Importe:
 - Entidad concedente:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Certificado de matriculación en el centro docente correspondiente (sólo en caso de colegios de fuera de la población).
- Ficha de mantenimiento de terceros, según modelo oficial, con el sello de la Caja de Ahorros o Entidad Bancaria (cuenta corriente titularidad del padre, madre o tutor beneficiario de la subvención).

Según los casos:

- Original y copia de la factura por la compra de libros de texto y otro material didáctico complementario subvencionado para el curso correspondiente y documentación acreditativa del pago.
- Original y copia de recibo emitido por el Centro escolar o AMPA, o de recibo bancario, a nombre del solicitante de la subvención, acreditativo del pago de los libros/material didáctico susceptibles de ayuda.

Picassent, _____ de _____ de 20**.

Firma del padre, madre o tutor
Signatura del pare, mare o tutor

ANEXO I-B

PROGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT DE
AYUDAS PARA LA ADQUISICION DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO
COMPLEMENTARIO, EN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

SOLICITUD DE AYUDA (PAGO DE AYUDA A TRAVÉS DEL CENTRO EDUCATIVO)

DATOS SOLICITANTE/BENEFICIARIO (Padre, madre o tutor)

Primer apellido		Segundo apellido	Nombre
Domicilio			
CP / CP	Población		
D.N.I. / D.N.I.		Teléfono	

SOLICITA:

Que sea admitida esta solicitud a los efectos de participación en el programa municipal de ayudas de libros de texto y material didáctico complementario para el curso escolar ****/****

Centro escolar / Centre escolar		
<input type="checkbox"/> La Nostra Escola Comarcal	<input type="checkbox"/> CEIP Príncep d'Espanya	<input type="checkbox"/> CEIP Sant Ignasi de Loiola
<input type="checkbox"/> Les Carolines	<input type="checkbox"/> CC Sant Cristóbal-I	<input type="checkbox"/> CEIP Mare de Déu de Vallivana
	<input type="checkbox"/> CC Sant Cristóbal-II	<input type="checkbox"/> Altre centre
Ciclo / Cicle	Curso / Curs	
Infantil/ I Infantil	<input type="checkbox"/> 3 anys <input type="checkbox"/> 4 anys <input type="checkbox"/> 5 anys	
Alumno/ Alumne		

DECLARA:

- No hallarse incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Picassent.
- No tener pendiente de justificación, fuera de plazo, ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Picassent.
- En relación a la obtención o solicitud de otras ayudas públicas o privadas para financiar el gasto para el que se solicita subvención:

- NO haber percibido o solicitado otras ayudas.
 SI haber solicitado o percibido otras ayudas:

- Importe:
- Entidad concedente:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Certificado de matriculación en el centro docente correspondiente (sólo en caso de colegios de fuera de la población).

AUTORIZO, en el caso de resultar beneficiario de la ayuda, que ésta se perciba a través del centro docente.

Picassent, _____ de _____ de 20**.

Firma del padre, madre o tutor
Signatura del pare, mare o tutor

PROGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT DE
AYUDAS PARA LA ADQUISICION DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO
COMPLEMENTARIO, EN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

ANEXO-3-A. MODELO PRESENTACIÓN FACTURAS AMPA (1)

Denominación Centro:		
Domicilio:		
Código Centro:	CP:	Localidad:
CIF del AMPA:		

D./Dña. _____, en calidad de presidente/a, secretario/a del AMPA del centro educativo,

A los efectos de justificación referidos en las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, en el segundo ciclo de Educación Infantil, en el curso académico *****/*****, este AMPA presenta original y copia compulsada, ante el Ayuntamiento de Picassent donde se encuentra empadronado su alumnado, de las facturas globales que se relacionan a continuación, y documentación acreditativa de su pago:

	Proveedor	CIF Proveedor	Núm. de Factura	Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Asimismo, se adjunta, relación de alumnos e importes individuales a los que corresponde el gasto acreditado.

En _____, a _____ de _____ de 201__

Fdo.: el/la _____ del AMPA

1 Además de este modelo podrá utilizarse cualquier otro siempre que en él se refleje la misma información.

PROGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT DE
AYUDAS PARA LA ADQUISICION DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO
COMPLEMENTARIO, EN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

MODELO 3-B PRESENTACIÓN FACTURAS CENTROS (COMPRA DE LIBROS Y/O MATERIAL DIDÁCTICO POR EL CENTRO ²)

Denominación Centro:		
Domicilio:		
Código Centro:	CP:	Localidad:
CIF del centro:		

D./Dña. _____, en calidad de director/a, secretario/a del centro educativo,

A los efectos de justificación referidos en las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, en el segundo ciclo de Educación Infantil, en el curso académico *****/****, este Centro presenta original y copia compulsada, ante el Ayuntamiento de Picassent, donde se encuentra empadronado su alumnado, de las facturas globales que se relacionan a continuación, y documentación acreditativa de su pago:

	Proveedor	CIF Proveedor	Núm. de Factura	Importe
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			TOTAL	

Asimismo, se adjunta, relación de alumnos e importes individuales a los que corresponde el gasto acreditado.

En _____, a _____ de _____ de 201__

Sello del centro:

Fdo.: el/la _____ del centro

² Además de este modelo podrá utilizarse cualquier otro siempre que en él se refleje la misma información.

**PROGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT DE
AYUDAS PARA LA ADQUISICION DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO
COMPLEMENTARIO, EN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

MODELO 4.- SOLICITUD DE LOS CENTROS ESCOLARES PARA ALUMNOS CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN

D./Dña , director/a del Centro
..... , con el número de código
.....

SOLICITA:

Que sea admitida esta solicitud a los efectos de participación en el programa municipal de ayudas de libros de texto y material didáctico complementario para el curso escolar ****/**** de los siguientes alumnos:

Nom	Curs	Motiu	Importe de gasto realizado repercutible por alumno (euros)

ADJUNTA:

Original y copia de las facturas correspondientes al gasto subvencionable realizado por cuenta de los padres, madres o tutores, y documentación acreditativa de su pago:

	Proveedor	CIF Proveedor	Número de Factura	Importe (IVA incluido)
1				
2				
3				
4				
5				

Solicitud/es del padre, madre o tutor legal beneficiario de la ayuda, en las que consta expresamente su autorización para percibir la ayuda a través del centro docente (modelo 1-B).

Certificación de los servicios sociales del Ayuntamiento acreditativo de las condiciones socioeconómicas del alumno.

Picassent, d'/de..... de 20.....

Sello del centro:

Fdo.: el/la _____ del centro

Además de este modelo podrá utilizarse cualquier otro siempre que en él se refleje la misma información