



**CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS E MATERIAL CURRICULAR DESTINADAS A ALUMNOS MATRICULADOS EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL (segunda etapa, de 3 a 5 anos) DE REDONDELA, CURSO ESCOLAR 2016/2017**

**Artigo 1. Obxecto**

É obxecto desta convocatoria establecer un réxime compensatorio de carácter social destinado a colectivos con carencias económicas, co obxecto de paliar os gastos que supón a escolarización dos membros da familia.

Subvencionase a través deste procedemento a adquisición de libros e material escolar de Educación Infantil (segunda etapa) para alumnos matriculados en centros docentes públicos con enderezo en Redondela, para o curso 2016/2017.

Estas axudas outorgaranse de acordo aos principios de publicidade concorrencia e obxectividade establecendo un procedemento que tenta ser áxil, eficaz en breve no tempo.

**Artigo 2. Dotación orzamentaria**

O crédito destinado á financiación destas axudas ascende a 8.228,00 euros dos que detraeranse 128,00 euros para efectos de reclamacións, con cargo á partida 3231A/4890003 "Subvencións adquisicións libros" do Orzamento do ano 2016. En ningún caso, a suma das subvencións concedidas poderá superar esta contía.

**Artigo 3. Compatibilidade**

As axudas concedidas en virtude da presente orde serán compatibles con calquera outra axuda que poida percibir coa mesma finalidade doutras entidades públicas ou privadas, sempre que as axudas concorrentes non superen o custo dos libros e materiais subvencionados. Para estes efectos considérase como materiais curriculares, didáctico e complementario todo o necesario para realizar as actividades que se desenvolven ou promoven no centro docente.

**Artigo 4. Criterios obxectivos necesarios para ser beneficiario/a destas axudas**

a) Ser pai/nai/titor ou titora legal do alumnado matriculado en educación infantil (segunda etapa), nun dos centros públicos de Redondela durante o curso escolar 2016/2017.

b) Estar empradronado no municipio de Redondela.

c) Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.



d) Ter unha renda per cápita familiar igual ou inferior a 8.125,00 € no caso de familias monoparentais e de 7.500,00 € no caso do resto das familias. Para a determinación da renda per cápita familiar terase en conta o disposto no artigo 5.

e) Estar ao corrente por todos os conceptos nas obrigas tributarias e non tributarias coa facenda local, e os seus organismos autónomos.

f) Atoparse ao corrente no cumprimento das demais obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.

Estarán excluídos os solicitantes que están incursos nalgunhas das circunstancias que recolle o artigo 10 da Lei 9/07, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

### **Artigo 5. Renda per cápita familiar.**

1. Enténdese por renda per cápita familiar a renda familiar dividida entre o número de membros da unidade computables.

2. Para os efectos do cálculo da renda per cápita, computarán por dous os membros da unidade familiar que figurando na solicitude teñan unha discapacidade igual ou superior ao 33%, que acrediten unha pensión de incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou grande invalidez ou que teñan recoñecida a condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade. Segundo o establecido nos artigos 38 e 42 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral de violencia de xénero, para os efectos do cálculo da renda per cápita nos casos de violencia de xénero no ámbito familiar, quedarán excluídos do cómputo das rendas os ingresos do agresor, considerándose a familia como monoparental.

3. Nesta convocatoria, para os efectos de determinar a renda per cápita familiar, terase en conta a situación persoal e familiar a 31 de decembro de 2015 e a renda per cápita do exercicio fiscal 2015.

4. A renda familiar obterase por agregación das rendas de cada un dos membros computables que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas. Os membros da unidade familiar que presentasen declaración do imposto sobre a renda do 2015, para os efectos do cálculo da renda familiar, sumaran os recadros **380** (base imponible xeral) e o **395** (base imponible do aforro) da declaración.

5. No caso de familias monoparentais en que conviva un só proxenitor ou titor co causante, deberá acreditarse documentalmente esta circunstancia. No caso de divorcio ou separación legal dos pais, non se considerará membro computable aquel que non conviva co causante. Non obstante, se é o caso, terá a consideración de membro computable o novo cónxuxe ou persoa unida por análoga relación, e as rendas incluíranse dentro do cómputo da renda familiar.



## **Artigo 6. Determinación da unidade familiar.**

1. Para os efectos previstos nesta orde, e con referencia á situación familiar en 31 de decembro de 2015, considérase que conforman a unidade familiar:

- Os pais non separados legalmente e, se for o caso, o titor ou titora, ou a persoa encargada da garda e protección do menor.
- Os fillos ou fillas menores de idade, con excepción dos emancipados.
- Os fillos ou fillas maiores de idade con discapacidade física, psíquica ou sensorial ou incapacitados xudicialmente, suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- Os fillos ou fillas solteiros menores de vinte e cinco anos e que convivan no domicilio familiar.

2. Cando non exista vínculo matrimonial, a unidade familiar entenderase constituída polo pai, a nai e todos os descendentes que convivan con eles, e que reúnan os requisitos do punto anterior. Esta situación deberá acreditarse documentalmente mediante o correspondente xustificante de empadramento.

3. No caso de falecemento dalgún dos proxenitores que convivan co causante, acreditarase a circunstancia mediante un certificado de defunción.

4. Os casos de separación ou divorcio acreditaranse mediante sentenza xudicial ou convenio regulador onde conste a custodia do/a menor.

5. No caso de separación ou divorcio dos proxenitores con custodia compartida acreditada mediante sentenza xudicial, as rendas de ambos os proxenitores inclúense dentro do cómputo da renda familiar.

6. En casos especiais en que a unidade familiar non estea conformada do xeito establecido no punto 1 deste artigo, deberá achegarse xustificante de empadramento en que figure o/a alumno/a polo que se solicita a axuda e todos os familiares que convivan con el, ou certificado dos servizos sociais do concello de Redondela.

7. Nos supostos en que o causante da axuda sexa un menor en situación de acollemento, será de aplicación á familia de acollida o disposto nos puntos anteriores.

8. Para os menores que se encontren en situación de garda, tutela ou atención de día pola Xunta de Galicia, a solicitude deberá ser formulada polo director ou directora do centro de menores correspondente.



## **Artigo 7. Publicidade e forma e prazo de presentación de solicitudes**

A publicación da presente convocatoria e a resolución das axudas realizarase na páxina web do Concello [www.redondela.gal](http://www.redondela.gal) e no Boletín Oficial da Provincia .

As solicitudes, segundo o anexo I, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera dos procedementos establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992 do 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As axudas serán solicitadas polos pais, nais, titores ou representantes legais do alumnado.

**O prazo de presentación de instancias será a partir do día seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria no BOP, e ata o día 11 de xullo de 2016, inclusive, e virán acompañadas da seguinte documentación:**

- a) Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte do solicitante.
- b) Fotocopia do libro de familia completo ou documentación oficial acreditativa dos membros da unidade familiar coas súas datas de nacemento.
- c) Fotocopia da declaración da renda do último exercicio económico de todos os membros que compoñan a unidade familiar ou certificación negativa expedida pola Administración Tributaria. Neste último caso os ingresos xustificaranse coa seguinte documentación:

**TRABALLADORES EN ACTIVO NON OBRIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DA RENDA:**

Traballadores por conta allea: fotocopias das nóminas de xaneiro, febreiro e marzo de 2015.

Traballadores autónomos: fotocopias das nóminas de xaneiro, febreiro e marzo de 2015.

**PARA PENSIONISTAS:**

Xustificante de pensión/s mensual/s no seu caso, certificado negativo emitido polo INSS correspondente ao ano 2015.

**PARA DEMANDANTES DE EMPREGO CON/SIN PRESTACIÓNS:**

- Certificado das prestacións do INEM correspondente ó ano 2015.
- Vida laboral da Tesourería da Seguridade Social.
- Fotocopia tarxeta demanda de emprego

**PARA PERCEPTORES DA RISGA:**

- Aportarán unicamente o xustificante da contía mensual que percibe.



CONCELLO DE REDONDELA

Nos supostos en que exista imposibilidade de documentar determinadas situacións de carencia económica, esta deberá acreditarse mediante declaración xurada dos interesados.

No caso de non ter libro de familia ou se a situación familiar, en día 31 de decembro de 2015, non coincide coa reflectida no libro, terá que presentarse documento ou documentos acreditativos do número de membros da unidade familiar, tales como:

1. Sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou o convenio regulador onde conste a custodia do causante.
2. Certificado ou volante de convivencia.
3. Informe dos servizos sociais ou órgano equivalente do Concello de Redondela que acredite a situación familiar.

No caso de discapacidade dalgún dos membros da unidade familiar incluídos na solicitude deberá presentarse un dos seguintes documentos que acrediten esta circunstancia en 31 de decembro de 2015:

1. Certificado emitido polo órgano competente do grao de minusvalía cunha porcentaxe igual ou superior ao 33%.
2. Resolución ou certificado emitido pola Seguridade Social de pensión de incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou grande invalidez.
3. Documentación acreditativa da condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.

A documentación que se achegue deberá ter validez no momento da presentación da solicitude.

O Concello de Redondela poderá requirir das persoas solicitantes, en calquera momento, aclaración da documentación presentada.

- d) Calquera outra que se considere conveniente na instrución do procedemento da resolución.

No caso de que algúns documentos requiridos non poidan presentarse por impedimento legal ou administrativo, substituirase por unha declaración de compromiso/xurada.

### **Artigo 8. Contía das axudas.**

O Concello de Redondela aboará as axudas ás persoas solicitantes que reúnan os requisitos previstos nesta convocatoria, no importe que resulte de dividir o crédito establecido no artigo 2 polo número de alumnos/as incluídos/as nas solicitudes aceptadas, sempre e cando non superen os seguintes límites de renda per cápita familiar:



CONCELLO DE REDONDELA

- Familias monoparentais:
  - Renda per cápita familiar ata 8.125,00 euros.
- Resto das familias:
  - Renda per cápita familiar ata 7.500,00 euros.

### **Artigo 9. Protección de datos persoais**

De acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos de carácter persoal que se faciliten na participación do presente procedemento serán incorporados nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en Redondela – Pontevedra, na rúa Alfonso XII núm. 2, onde se poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten expresamente o seu tratamento coa finalidade de levar a cabo a tramitación deste procedemento.

Así mesmo, os licitantes autorizan a comunicación dos seus datos persoais a entidades financeiras, Facenda Pública e diarios oficiais, así como a outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei, e a outras administracións públicas para o exercicio das súas respectivas competencias.

No caso de que os participantes no presente procedemento facilitasen datos de carácter persoal de terceiros previamente á súa inclusión, deberán informa-los seus titulares dos puntos establecidos nos parágrafos anteriores, absténdose de incluílos no caso de non obtiren o seu consentimento.

Así mesmo, de conformidade co establecido na letra d) do apartado 2 do artigo 15 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, os interesados poderán facer constar na súa solicitude o seu dereito a que non se fagan públicos os seus datos cando a publicación dos datos do beneficiario en razón do obxecto da subvención poida ser contraria ao respecto e salvagarda do honor e á intimidade persoal e familiar das persoas físicas en virtude do establecido na Lei orgánica 1/1982, do 5 de maio, de protección civil do dereito ao honor, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, e sexa previsto na súa normativa reguladora.

### **Artigo 10.- Procedemento**

Recibidas as solicitudes, o departamento de Educación deste Concello procederá á súa tramitación. Unha vez que a solicitude estea introducida no rexistro de datos e comprobado que se reúnen os requisitos, así mesmo, que o interesado cursa os estudos nun centro público de Redondela, procederase a xerar un vale, segundo o anexo II, que,



CONCELLO DE REDONDELA

despois de ser selado e asinado polo Alcalde deste Concello será entregado á persoa solicitante.

O Departamento de Educación deberá levar un sistema de control dos vales entregados, de xeito que, en todo momento se poida efectuar calquera comprobación ao respecto.

O sistema gardará constancia da xeración do vale, indicando a data de xeración e marcando a solicitude como concedida. No suposto de que o persoal do Concello despois de entregar un vale observe algún erro, deberá poñerse en contacto coa persoa solicitante para requirirlle a súa devolución. Unha vez recuperado, procederá a dar de baixa a solicitude, o que supón a anulación ou rectificación do vale.

As solicitudes, así como a totalidade da documentación presentada, deberán quedar debidamente arquivadas no Concello, á disposición das comprobacións que poidan realizarse segundo se indica no artigo 16 desta convocatoria.

O instructor do procedemento será o funcionario deste concello Juan Manuel García Rodríguez, ou na súa ausencia o funcionario/a que a Alcaldía propuxera, o cal realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para o coñecemento e comprobación dos datos, en virtude dos cales formulará proposta de resolución. Tamén será o encargado de requirir aos solicitantes a subsanación das deficiencias.

Avaliadas as solicitudes polo/a instructor/a segundo os criterios, formas e prioridades establecidos nestas bases elevará as mesmas a unha comisión de valoración integrada pola Concelleira de Ensino, D<sup>a</sup> María Teresa París Blanco, que actuará como Presidenta, outros dous concelleiros, D. Miguel Angel Álvarez Ballesteros e D<sup>a</sup> María José Barciela Barros, actuando como suplentes D. Jesús Crespo López e D. Arturo González Barbeiro, e dous traballadores do Concello que serán Dona María Goretti González Enes e D. Juan Manuel García Rodríguez que terá as funcións de secretario, actuando neste caso como suplentes D<sup>a</sup> Belen Rodríguez López e Dona Josefa Salgueiro Míguez. A comisión recollerá en acta a proposta da concesión da subvención.

O instructor, trala acta da Comisión, formulará proposta de resolución provisional, debidamente motivada.

No caso de que a comisión de avaliación ou o instructor usaran datos diferentes dos aportados polos interesados, abrirase un prazo de dez días a todos os interesados para que poidan facer alegacións, se así o estiman oportuno. Tras examinar as alegacións presentadas polos interesados de ser o caso, o órgano instructor formulará proposta de resolución final.

De non presentarse alegacións, ou no caso de que este trámite non fose necesario con arranxo a esta base a proposta de resolución provisional terá o carácter de definitiva debendo expresar o solicitante para os que se propón a concesión de subvencións e a súa contía, especificando a súa avaliación e os criterios de valoración seguidos para efectualas. Xunto coa proposta, o instructor emitirá un informe no que se estableza que da información que consta no seu poder se desprende que os beneficiarios cumpren con tódolos requisitos necesarios para acceder ás mesmas.



Posteriormente, a proposta pasará á Intervención Municipal para que realice a fiscalización da mesma de acordo co Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

A concesión das subvencións realizarase mediante resolución do Sr. Alcalde de acordo coa presente convocatoria. A resolución será publicada no taboleiro de edictos e notificada aos beneficiarios. O prazo para resolver o procedemento de concesión das subvencións será de tres meses contados a partir do día seguinte á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes para tomar parte na convocatoria.

Contra este acordo, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto no prazo dun mes dende o día seguinte ó da súa notificación de acordo co establecido no artigo 116.1 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Vigo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación, conforme ós artigos 8.1 y 46.1 da Lei 29/98, de 3 de xuño, Contencioso-Administrativa. De interpoñerse o recurso potestativo de reposición, este se resolverá e notificará no prazo dun mes segundo establece o artigo 117.2 da citada Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e procedemento administrativo común, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso do mencionado prazo sen resolución expresa notificada, de acordo co artigo 43.2 da Lei 30/92, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo dentro do prazo de seis meses contados dende o día seguinte a aquel en que se deba entender presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, de acordo co artigo 46.1 y 4 de la 29/98.

O acordo de concesión non terá obrigatoriamente que distribuír a totalidade do crédito.

Transcorridos tres meses, a partires do día seguinte do remate do prazo de presentación das solicitudes, sen que os interesados obteñan resposta expresa, entenderase desestimada a petición.

#### **Artigo 11. Emenda de solicitudes.**

De acordo co establecido no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, para aquelas solicitudes que non estean correctamente cubertas ou non acheguen os documentos preceptivos, o Concello requirirá a persoa interesada para que, nun prazo de dez días, emende as faltas ou remita os documentos preceptivos. De non facelo, considerarase que desistiu da súa petición e arquivarase o expediente nos termos previstos na citada lei. Ademais da notificación individualizada, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello educativo a relación de solicitudes pendentes de emendar con indicación das deficiencias ou documentación de que carecen.

#### **Artigo 12. Adquisición de libros de texto, materiais curriculares e material didáctico complementario.**





1. Unha vez que a persoa solicitante estea en posesión do vale, poderá adquirir os libros e material escolar no correspondente establecemento, á súa libre escolla **dentro das librerías do Concello de Redondela** que se acollan a esta convocatoria e polo importe máximo que figura no documento.

Se o importe dos libros e material escolar adquirido é inferior ao valor do vale, o persoal do establecemento deberá introducir no recadro establecido para o efecto a contía exacta da venda; se o importe for superior ao valor do vale a diferenza será aboada polo solicitante. O Concello non asume máis que o importe consignado no vale.

2. O establecemento receptor dos vales non poderá, en ningún caso, requirirlle á persoa que lle anticipe o importe do vale. O solicitante deberá asinar o vale no momento da recepción do material, dando a súa conformidade aos libros e material escolar entregados, así como, se for o caso, ao importe indicado polo establecemento no recadro establecido para tal efecto.

Unha vez entregados os libros e material escolar o establecemento quedará en posesión do correspondente vale.

3. Os vales non poderán ser fraccionados, é dicir, o importe total de cada vale só pode ser utilizado nun único establecemento.

4. A admisión por parte dos establecementos dos vales presentados implica a aceptación das condicións da orde.

### **Artigo 13. Presentación das facturas.**

1. Co obxecto de axilizar a tramitación, antes da presentación das facturas, os establecementos en que se vendan os libros de texto e o material escolar que non o fixesen con anterioridade deberán rexistrar os seus datos, enviando fotocopia do NIF/CIF/NIE do titular do establecemento e unha certificación bancaria orixinal, xunto co anexo III debidamente cuberto en todas as súas epígrafes, ao enderezo que figura no seu pé.

2. Os establecementos dirixirán as facturas ao Concello de Redondela. Estas deberán estar emitidas ao CIF do Concello: P3604500C. O enderezo do Concello de Redondela é Rúa Alfonso XII, 2, 36800 de Redondela.

3. Por cada vale emitírase unha soa factura. En cada factura deberán figurar, polo menos, os seguintes datos:

- O CIF, NIF ou NIE do establecemento.
- O nome do titular do establecemento (empresa/apelidos e nome).
- Os datos do establecemento (denominación comercial, enderezo completo, concello e provincia).
- A data da factura.
- O número de factura.
- O importe total do vale facturado.



- O tipo ou tipos impositivos aplicables ás operacións (base impositiva e IVE do total da factura desagregado).

4. Os vales deben ir grampados coa factura na mesma orde en que se relacionaron. Os vales deben ser orixinais e ter as sinaturas do Alcalde, do responsable da librería e da persoa solicitante. Non se aceptan vales fotocopiados nin os que carezan dalgunha das sinaturas indicadas.

5. O persoal do Concello tramitará as facturas e as ordes de pago. Se na factura se observa algún defecto de forma ou se o importe desta non coincide co do vale que a acompañan non se poderá proceder á tramitación do pagamento, e requirirase o establecemento para que proceda á súa emenda.

#### **Artigo 14. Prazos para a tramitación dos vales e para a presentación de facturas.**

Os vales deberán ser entregados nas librerías o antes posible. As facturas correspondentes aos vales entregados nas librerías deberán ser presentadas o antes posible e, en todo caso, antes do 1 de decembro deste ano.

#### **Artigo 15. Obrigas dos beneficiarios.**

A concesión da axuda comporta as seguintes obrigas:

1.- Seguir as directrices que marcan esta convocatoria e destinar o importe da axuda na súa integridade á adquisición dos libros e demais materiais curriculares, didáctico e complementario, propios do curso académico para o cal se solicitou a axuda, segundo a relación que para tal efecto teña publicado o centro onde estea matriculado o alumnado.

2.- Cooperar coa Administración educativa en cantas actividades de inspección e verificación leven a cabo, para asegurar o correcto destino da axuda.

3.- Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, achegando canta información lle sexa requerida no exercicio das actuacións anteriores.

4.- Comunicar ao Concello de Redondela a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza.

5.- Acreditar que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.

6.- Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 38 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

Se a entidade beneficiaria fose debedora con motivo dunha débeda vencida, líquida e esixible, a Alcaldía, poderá acordar a compensación.



CONCELLO DE REDONDELA

Asemade, non será posible efectuar ningún pagamento por concesións de subvencións cando transcorrera o período de tempo para xustificar a aplicación de fondos sen que se cumprira este requisito.

O Concello de Redondela poderá en calquera momento do procedemento do expediente administrativo da subvención solicitar maior información ou verificar calquera aspecto relacionado coa solicitude subvencionada.

#### **Artigo 16. Control, aplicación e revisión das axudas.**

1. O Concello de Redondela poderá requirirle á persoa solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarios para complementar o expediente, e tamén poderá dispor que se leven a cabo as comprobacións oportunas dos datos consignados polos peticionarios.

2. De conformidade co disposto no número 9 do artigo 28 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a concesión das bolsas para a adquisición de material escolar que se conceden con base na concorrencia dunha determinada situación no perceptor ou perceptora non requirirá outra xustificación que a acreditación previa á concesión de que a persoa solicitante reúne os requisitos establecidos nesta convocatoria.

3. Procederá o reintegro, total ou parcial, da axuda percibida, xunto cos xuros de demora, nos casos indicados no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e especialmente no caso de que se detectase que o importe recibido non fose empregado na adquisición dos libros de texto e materiais obxecto desta orde. Para estes efectos, os centros docentes informarán ao Concello de Redondela no caso de que detecten que algún alumno ou alumna causante da axuda do cal consta a recepción do vale expedido, non dispoña dos libros de texto e materiais correspondentes.

4. O Concello de Redondela poderá realizar, mediante os procedementos legais pertinentes, as comprobacións oportunas respecto ao destino e aplicación das subvencións, para o cal, tanto as persoas beneficiarias, as librerías como os centros docentes quedan obrigados a facilitarlles canta información lles sexa requirida.

5. Calquera alteración que se produza nos datos contidos na solicitude ou na documentación que a acompaña será comunicada polo solicitante ao Concello de Redondela.

#### **Artigo 17. Lexislación aplicable.**

Esta convocatoria e as subvencións que se concedan de acordo con elas efecturaránse de conformidade coa normativa aplicable seguinte:

1.- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.



CONCELLO DE REDONDELA

- 2.- Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- 3.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- 4.- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- 5.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais.
- 6.- Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- 7.- Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Redondela.
- 8.- As Bases de execución do Orzamento do Concello de Redondela
- 9.- Demais normativa aplicable.

#### **Artigo 18. Recursos contra esta convocatoria**

Contra esta convocatoria e as resolucións administrativas que se adoptan na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o órgano que a dictou no prazo dun mes. Entenderase desestimado si transcorre outro mes sen contestar; neste caso poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso Administrativo tal como prevé o artigo 8 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses. Os prazos contaránse a partir do día seguinte da publicación. Contra a resolución individual poderán interpoñerse no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do Concello.

#### **Artigo 19. Cancelación**

Poderán ser canceladas as axudas a aqueles beneficiarios que incumpran ou falseen algún dos requisitos esenciais que figuran nesta convocatoria, mediante resolución do órgano competente,

#### **Artigo 20.- Devolución e reintegro**

As axudas concedidas deberán devolverse ou reintegrarse nos seguintes casos:

- a) Obtención da subvención sen reunir as condicións requiridas para a súa concesión
- b) Incumprimento da finalidade para a que foi concedida a axuda
- c) Demais supostos sinalados no artigo 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia (LSG).



CONCELLO DE REDONDELA

### **Artigo 21.- Interpretación**

Calquera dúbida que puidera xurdir en torno á interpretación desta convocatoria será resolta polo Sr. Alcalde.

**O ALCALDE**

**JAVIER BAS CORUGEIRA**

**Documento asinado dixitalmente á marxe.**



CONCELLO DE REDONDELA

## ANEXO I

### SOLICITUDE DE AXUDAS PARA LIBROS DE TEXTO CURSO 2016/2017

#### Datos da/o solicitante

<b>Nome:</b>	<b>Apelidos:</b>
<b>Enderezo:</b>	
<b>DNI:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Correo electrónico:</b>	

#### Datos das/os alumnas/os

NOME	1º APELIDO	2º APELIDO	CURSO	CENTRO ESCOLAR

#### Declaración de axudas

A/o solicitante declara non solicitado nin recibido ningunha axuda para a mesma finalidade, ou ben que o conxunto das axudas solicitadas e recibidas, xunto con esta, non superan o custo total dos libros e materiais subvencionados.

**A/o solicitante declara baixo a súa responsabilidade que acepta a presente convocatoria, que cumpre os requisitos esixidos por esta, incluídos os de atoparse ao corrente de todas as obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e que son certos todos os datos que constan na solicitude.**

Redondela, de de 2016.

(Sinatura)

**SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE REDONDELA**



**DOCUMENTACIÓN  
(A presentar con esta solicitude)**

1. Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte do solicitante.
2. Fotocopia do libro de familia completo ou documentación oficial acreditativa dos membros da unidade familiar coas súas datas de nacemento.
3. Fotocopia da declaración da renda do último exercicio económico de todos os membros que compoñan a unidade familiar ou certificación negativa expedida pola Administración Tributaria. Neste último caso os ingresos xustificaranse coa seguinte documentación:

**TRABALLADORES EN ACTIVO NON OBRIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DA RENDA:**

Traballadores por conta allea: fotocopias das nóminas de xaneiro, febreiro e marzo de 2015.

Traballadores autónomos: fotocopias das nóminas de xaneiro, febreiro e marzo de 2015.

**PARA PENSIONISTAS:**

Xustificante de pensión/s mensual/ais no seu caso, certificado negativo emitido polo INSS correspondente ó ano 2015.

**PARA DEMANTES DE EMPREGO CON/SIN PRESTACIÓNS:**

- Certificado das prestacións do INEM correspondente ao ano 2015.
- Vida laboral da tesourería da Seguridade Social.
- Fotocopia tarxeta demanda de emprego.

**PARA PERCEPTORES DA RISGA:**

Aportarán unicamente o xustificante da contía mensual que percibe.

Nos supostos en que exista imposibilidade de documentar determinadas situacións de carencia económica, esta deberá acreditarse mediante declaración xurada dos interesados.

No caso de non ter libro de familia ou se a situación familiar, en día 31 de decembro de 2015, non coincide coa reflectida no libro, terá que presentarse documento ou documentos acreditativos do número de membros da unidade familiar, tales como:

1. Sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou o convenio regulador onde conste a custodia do causante.
2. Certificado ou volante de convivencia.
3. Informe dos servizos sociais ou órgano equivalente do concello de residencia que acredite a situación familiar.



No caso de discapacidade dalgún dos membros da unidade familiar incluídos na solicitude deberá presentarse un dos seguintes documentos que acrediten esta circunstancia en 31 de decembro de 2015:

1. Certificado emitido polo órgano competente do grao de minusvalidez cunha porcentaxe igual ou superior ao 33%.
2. Resolución ou certificado emitido pola Seguridade Social de pensión de incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou grande invalidez, ou
3. Documentación acreditativa da condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.
4. Calquera outra que se considere conveniente na instrución do procedemento da resolución

**RESUMO DE DATOS**  
**(A cubrir pola Administración)**

<b>Nº de membros da unidade de convivencia</b>	<b>Nº de beneficiarios/as</b>	<b>Ingresos mensuais ano 2015 (euros)</b>

**OBSERVACIÓNS:**

De acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos de carácter persoal que se faciliten na participación do presente procedemento serán incorporados nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en Redondela – Pontevedra, na rúa Alfonso XII núm. 2, onde se poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten expresamente o seu tratamento coa finalidade de levar a cabo a tramitación deste procedemento.



## ANEXO II

### Declaración responsable

Don/a	
DNI	
Enderezo (rúa, núm. parroquia, CP)	
Teléfono - fax	
Email	

#### DECLARACIÓNS:

DECLARO RESPONSABLEMENTE que non me atopo incurso nalgunhas das circunstancias que recolle o artigo 90 da Lei 9/07, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que me atopo ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Facenda estatal, coa Facenda autonómica, coa Recadación Municipal e coa Seguridade Social.

DECLARO RESPONSABLEMENTE non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

AUTORIZO ó órgano que xestione a subvención a recabar os datos que obren en poder da administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

Redondela, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Asdo.:

### ANEXO III

AXUDAS PARA A ADQUISICION DE LIBROS DE TEXTO, MATERIAL CURRICULAR E DIDÁCTICO	VALE CURSO ESCOLAR 2016-2017	N° de Vale
---	---------------------------------	------------

D. Javier Bas Corugeira, Alcalde-Presidente do Concello de Redondela, con enderezo na r/ Alfonso XII, 2, 36800 de Redondela,

Vista a solicitude de axuda para a adquisición de libros de texto, material curricular e didáctico, destinada ao alumnado matriculado en centros públicos en educación infantil para o curso escolar 2016/2017, que o seu pai/nai/titor presentou

**DATOS DO SOLICITANTE**

NIF	NOME E APELIDOS	TELÉFONO
CENTRO	ALUMNO/A	CURSO

Este Concello concedeulle unha subvención para a adquisición de libros e material curricular pola contía establecida neste vale.

Redondela, .... de ..... de 2016.

O Alcalde-Presidente

Asdo: Javier Bas Corugeira

**IMPORTE DA AXUDA**

MÁXIMO	Se o importe dos libros de texto e materiais escolares adquiridos é inferior ao máximo	GASTO EFECTUADO
	indicado, deberá facerse constar o gasto efectuado no recado seguinte	

**DATOS PARA CUBRIR POLA LIBRERÍA**

Denominación	NIF/CIF/NIE do titular
ENDEREZO	CÓDIGO POSTAL
	Teléfono
Redondela	
Redondela, .... de ..... de 2016	
(Sinatura e selo) Asdo.: _____	

**DECLARACION DO PAI/NAI/TITOR**

Don / Dna	
NIF/NIE	
- Acepta a axuda e comprometese a cumprir as condicións establecidas na orde de con vocatoria.	
- Recibe os libros de texto e material escolar polo importe inrucado neste documento	
Redondela, .... de ..... de 2016	
Asdo.: _____	

## ANEXO IV

### CONCELLERÍA DE SERVIZOS SOCIAIS, MULLER, IGUALDADE E ENSINO

PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO	ALTA DE NOVAS LIBRERÍAS

NOME (denominación da librería)		
ENDEREZO COMPLETO		
CONCELLO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
FAX	CORREO ELECTRÓNICO (É MOI IMPORTANTE QUE FACILITE UN CORREO XA QUE AS COMUNICACIÓNS XERAIS SOBRE AS AXUDAS FARANSE POR ESTA VÍA)	
NIF/CIF/NIE DO TITULAR DA LIBRERÍA		NIF/CIF/NIE DO TITULAR DA LIBRERÍA

Xunto con este anexo debera remitir:

I) Unha fotocopia do NIF,CIF ou NIE.

II) Unha certificación bancaria a nome do titular (orixinal ou copia compulsada) da conta onde desexa que se realicen, de ser o caso, os pagamentos.

Lin a convocatoria para a concesión de axudas para a adquisición de libros e material curricular destinadas a alumnos matriculados en centros docentes públicos de educación infantil (de 3 a 5 anos) de Redondela, curso escolar 2016/17, publicadas no BOP núm. .... de data..... e acepto as condicións nela establecidas para as librerías colaboradoras.

Redondela, ..... de ..... de 2016.

Asdo.:.....