

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**Secretaría****ANUNCIO**

1713

940793

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 29 de enero de 2026 aprobatorio de las Bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR**1.- Objeto, finalidad y naturaleza del procedimiento**

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar, total o parcialmente, la adquisición de libros de texto y/o material escolar por el alumnado matriculado en los niveles de Educación Infantil (a partir de 3 años), Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, siempre que el alumnado cumpla los requisitos previstos en estas bases.

La finalidad pública de la subvención es contribuir a la igualdad de oportunidades y favorecer el acceso a los recursos educativos del alumnado residente en el municipio.

El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes y la aplicación de criterios objetivos de valoración, sin perjuicio de que, si así se prevé expresamente en la convocatoria, pueda aplicarse el prorrateo del importe global máximo entre quienes resulten beneficiarios cuando proceda conforme a estas bases.

La subvención se otorgará con sujeción a los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, y de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en estas bases y en cada convocatoria.

2.- Ámbito subjetivo, requisitos para obtener la condición de beneficiario y unidad familiar

Podrán obtener la condición de beneficiarias las personas solicitantes (padres, madres, tutores/as, representantes legales o personas bajo cuya guarda se encuentre el alumnado) que formulen solicitud en nombre del alumno o alumna y acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria.

Requisitos del alumnado para ser destinatario de la ayuda:

1) Estar empadronado y residir efectivamente en el término municipal de Santiago del Teide con una antigüedad mínima de seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2) Estar matriculado o tener reserva de plaza, para el curso escolar de la convocatoria, en Educación Infantil (a partir de 3 años), Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria, en centro docente público con sede en el término municipal de Santiago del Teide o, por razón de transporte escolar u oferta educativa, en centro colindante.

3) Que la renta mensual per cápita de la unidad familiar, calculada conforme a la cláusula 9, no supere el umbral establecido en la convocatoria, que tomará como referencia el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) mensual vigente en el año de dicha convocatoria.

A los efectos de estas bases, se considera unidad familiar el conjunto de personas que conviven en el domicilio de empadronamiento del alumnado, con las especialidades siguientes:

a) En caso de separación o divorcio, no se computará como miembro de la unidad familiar el progenitor que no conviva con el alumnado, sin perjuicio de que se computen, cuando proceda, las rentas de la nueva pareja conviviente del progenitor custodio en los términos que se acrediten.

b) En acogimientos, se atenderá a la unidad familiar de la familia acogedora, conforme a la situación acreditada.

c) Se incrementará en un (1) miembro el cómputo cuando el alumnado sea o conviva con familiar hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad con un grado de discapacidad igual o superior al 65%, debidamente acreditado.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en la normativa de subvenciones.

3.- Créditos presupuestarios, importe global máximo y determinación de la cuantía individual.

Las ayudas se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria que determine cada convocatoria, quedando su concesión condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Cada convocatoria fijará:

a) El importe global máximo destinado a la línea de ayudas.

b) La cuantía máxima individual a conceder, o bien el método de determinación de la cuantía individual.

c) En su caso, el número estimado de beneficiarios y, si procede, la cuantía estimativa.

En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria ni exceder del crédito disponible.

4.- Compatibilidad con otras ayudas

La ayuda será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En todo caso, la suma de todas las ayudas obtenidas para la misma finalidad no podrá superar el coste real de los gastos subvencionables.

Las personas beneficiarias deberán comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras ayudas para la misma finalidad desde el momento de la solicitud y durante toda la tramitación y vigencia de la subvención.

5.- Gastos subvencionables, periodo de ejecución y limitaciones

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los estrictamente necesarios y directamente relacionados con el objeto de la subvención, consistentes en la adquisición de libros de texto y/o material escolar para el vigente curso académico.

No se considerarán subvencionables los gastos que no se correspondan con el alumnado destinatario, que no se acrediten adecuadamente o que se realicen fuera de plazo.

6.- Convocatoria, publicidad oficial y forma de iniciación del procedimiento

El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el Alcalde-Presidente.

La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS,) la cual remitirá el extracto automáticamente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, será objeto de publicidad en la sede electrónica y/o tablón de anuncios municipal.

7.- Solicitudes, plazo de presentación y medios de tramitación

Las solicitudes se presentarán en el plazo que establezca la convocatoria. El cómputo del plazo se iniciará al día siguiente de la publicación oficial del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la publicidad complementaria municipal.

La solicitud se formalizará en el modelo normalizado que apruebe el Ayuntamiento para cada convocatoria e implicará:

- a) La aceptación íntegra de estas bases y de la convocatoria.
- b) La veracidad de los datos aportados y el compromiso de aportar la documentación justificativa cuando se requiera.

c) La autorización o, en su caso, la oposición expresa para que el Ayuntamiento recabe datos necesarios para la instrucción, en el marco de colaboración interadministrativa aplicable, especialmente para la determinación de la renta.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, por sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios admitidos en la normativa de procedimiento administrativo.

8.- Documentación a aportar y comprobaciones

Las personas solicitantes deberán aportar, con carácter obligatorio, la siguiente documentación, sin perjuicio de que el órgano instructor pueda requerir otra adicional para la correcta valoración del expediente:

a) Solicitud debidamente cumplimentada según modelo oficial disponible en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros y sede electrónica municipal <https://sede.santiagodelteide.es/>.

b) Documento de identidad del solicitante, del alumnado y, en su caso, de los miembros computables de la unidad familiar.

c) Libro de familia, certificados de nacimiento u otros documentos acreditativos de la composición familiar.

d) Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar, así como de prestaciones, situaciones de desempleo, pensiones u otras circunstancias económicas relevantes.

e) Documentación acreditativa de situaciones específicas que sean objeto de baremación (familia numerosa, discapacidad, separación o divorcio, entre otras).

f) Documentación acreditativa de los gastos deducibles que resulten de aplicación conforme a las presentes bases.

En caso de solicitudes para varios hermanos/as se presentará en una sola instancia.

Asimismo, el órgano gestor podrá verificar o comprobar los datos declarados y la documentación aportada por los medios legalmente previstos, y podrá requerir documentación adicional cuando resulte necesaria para resolver.

La falsedad, ocultación u omisión de datos esenciales podrá dar lugar a la inadmisión, denegación o, en su caso, al reintegro de la ayuda y demás consecuencias que procedan.

9.- Cálculo de la renta familiar y reglas de cómputo económico

A los efectos del acceso y baremación, la renta mensual per cápita de la unidad familiar se calculará conforme a la siguiente fórmula:

Renta mensual per cápita = (Ingresos mensuales computables – Gastos deducibles admitidos) / Número de miembros computables.

Tendrán la consideración de ingresos computables la totalidad de rendimientos netos de trabajo, actividades económicas, prestaciones, pensiones, subsidios y cualesquiera otros ingresos percibidos por los miembros de la unidad familiar, referidos, con carácter general, al periodo de los últimos doce meses anteriores a la solicitud o, en su defecto, a los ingresos mensuales actuales debidamente acreditados.

Se considerarán gastos deducibles, en los términos y con los límites que se indican a continuación:

- a) Gastos de alquiler de la vivienda habitual, hasta el 100% de su importe mensual justificado.
- b) Cuotas de préstamo hipotecario de la vivienda habitual, hasta un máximo del 70% de su importe mensual.

La convocatoria establecerá el umbral de acceso referido al IPREM mensual vigente en el año de la convocatoria y las reglas para su actualización.

10.- Criterios objetivos de otorgamiento, baremo y ponderación

La concesión se efectuará mediante la comparación de las solicitudes admitidas, estableciendo un orden de prelación conforme a criterios objetivos, evaluables y previamente fijados.

El baremo y su ponderación se fijan del siguiente modo, sin perjuicio de que la convocatoria pueda concretar tramos, documentación y reglas operativas:

- a) Renta mensual per cápita de la unidad familiar, asignando mayor puntuación a menor renta dentro de los umbrales admitidos.
- b) Número de menores escolarizados en la unidad familiar dentro de las etapas subvencionables.
- c) Condición de familia numerosa.
- d) Existencia de discapacidad igual o superior al 33% en algún miembro computable.
- e) Situaciones familiares específicas (viudedad, separación o divorcio con custodia del menor, monoparentalidad u otras que defina la convocatoria).

La convocatoria concretará los tramos de renta y la asignación exacta de puntos, así como los documentos acreditativos para cada criterio.

Criterios de desempate: en caso de igualdad de puntuación, se priorizará sucesivamente:

- a) Menor renta per cápita.

- b) Mayor número de menores escolarizados beneficiarios.
- c) Mayor grado de discapacidad acreditado, si procede.
- d) Sorteo público o mecanismo objetivo, con la debida publicidad.

Cuando la convocatoria prevea prorrateo del importe global máximo, se aplicará únicamente respecto de las solicitudes que hayan superado el umbral de acceso y resulten beneficiarias tras aplicar, en su caso, el orden de prelación y reglas de desempate, o bien conforme al esquema que específicamente establezca la convocatoria en coherencia con estas bases.

11.- Órganos competentes: ordenación, instrucción, evaluación y resolución

El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Concejalía de Educación, que realizará de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución provisional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones, el órgano colegiado competente para formular la propuesta de concesión será la Comisión Informativa competente por razón de la materia.

Dicha Comisión actuará como Comisión de Valoración, emitiendo el correspondiente informe-propuesta en el marco de sus funciones de estudio, consulta y control.

El órgano competente para resolver la convocatoria será el Alcalde-Presidente, que dictará resolución motivada conforme a la propuesta formulada por el órgano colegiado.

La resolución deberá contener, como mínimo, la relación de solicitantes, la relación de beneficiarios con la cuantía concedida y la desestimación expresa del resto, con indicación de la causa.

12.- Instrucción: admisión, comprobación, informes y propuesta de resolución

El órgano instructor comprobará la concurrencia de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario, la integridad de la documentación y la procedencia de la admisión de las solicitudes, pudiendo practicar actuaciones de comprobación y solicitar informes cuando resulte necesario.

Los informes que resulten necesarios se solicitarán y emitirán conforme a los plazos y reglas del procedimiento aplicable, atendiendo a las características del informe y del procedimiento, en los términos que se establezcan para la instrucción.

Concluida la fase de comprobación y, en su caso, la subsanación, el órgano instructor elaborará informe-propuesta que contendrá, al menos, la relación de solicitudes admitidas, la puntuación

obtenida según el baremo, la propuesta de beneficiarios y cuantías, y la relación de solicitudes denegadas con su causa.

El expediente se remitirá a Intervención u órgano de control interno para la fiscalización previa de los actos de contenido económico en los términos aplicables, incorporándose el informe al expediente.

13.- Subsanación de solicitudes

Cuando la solicitud presentada no reúna los requisitos exigidos o no se acompañe la documentación preceptiva, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos necesarios, con indicación expresa de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución dictada en los términos legalmente procedentes.

El requerimiento de subsanación se notificará conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante notificación individual.

14.- Resolución, publicación, recursos, plazo máximo y silencio

El plazo máximo para resolver y notificar/publicar la resolución será de tres (3) meses computados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución definitiva se publicará en la sede electrónica municipal, surtiendo dicha publicación los efectos de notificación conforme a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo máximo sin haberse publicado o notificado resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

Contra la resolución definitiva de la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa."

No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso potestativo de reposición, si este hubiera sido presentado.

15.- Forma de pago, sistema de gestión con establecimientos colaboradores y justificación

La ayuda se materializará mediante la entrega directa a las familias beneficiarias de los lotes de libros o material escolar en las librerías adheridas al programa. El valor de dicho lote será el

equivalente al importe de la subvención concedida. Las librerías colaboradoras deberán aceptar formalmente las presentes Bases y tramitar su Alta a Terceros en el sistema contable municipal.

A tal efecto, junto con la solicitud de la ayuda, deberán suscribir el correspondiente impreso de cesión de derechos (endoso), autorizando al Ayuntamiento a abonar el importe de la subvención directamente al establecimiento suministrador.

El pago de la subvención se realizará a las librerías colaboradoras (endosatarias) previa justificación de la entrega del material. La justificación se entenderá efectuada mediante la presentación por parte de la librería de la factura comercial detallada y el albarán o justificante de entrega debidamente firmado por la persona beneficiaria.

Las librerías colaboradoras vendrán obligadas a identificar cada lote de libros o material entregado mediante el sello o distintivo gráfico proporcionado por el Ayuntamiento, asegurando así la visibilidad de la financiación pública en el momento de la entrega a las familias.

El plazo máximo para la presentación de la documentación justificativa por parte de los establecimientos colaboradores finalizará el 31 de octubre del año de la convocatoria, salvo que esta fije una fecha distinta.

16.- Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- a) Presentar la solicitud y la documentación exigida, y mantener el cumplimiento de requisitos durante la tramitación.
- b) Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que realice el Ayuntamiento y, en su caso, los órganos de control que resulten competentes.
- d) Comunicar la obtención de otras ayudas para la misma finalidad y cualquier variación relevante de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión.
- e) Cumplimiento de las obligaciones de publicidad. En atención a la naturaleza de la subvención y al perfil de las personas beneficiarias, el deber de difusión del carácter público de la financiación se considerará cumplido mediante la aceptación y uso del material escolar entregado, el cual incorporará de forma visible la imagen institucional del Ayuntamiento de Santiago del Teide. La participación en el programa conlleva la autorización al Ayuntamiento para la inclusión de la ayuda en sus canales oficiales de transparencia y comunicación municipal

17.- Modificación de la resolución de concesión

La resolución de concesión podrá modificarse cuando se produzcan alteraciones en las condiciones que sirvieron de base para su otorgamiento, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros

y conforme a la Ley General de Subvenciones y a la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones.

En particular, procederá la modificación cuando se obtengan otras ayudas concurrentes que afecten a las reglas de compatibilidad o superen el coste real de la actividad, pudiendo acordarse la minoración de la subvención para evitar sobrefinanciación.

La modificación se acordará mediante resolución motivada del órgano competente.

18.- Control, comprobación, inspección y seguimiento

El Ayuntamiento podrá realizar actuaciones de comprobación para verificar el cumplimiento de los requisitos, la correcta aplicación de la ayuda y la realidad de los gastos o entregas vinculadas a la subvención.

A tal fin, podrá requerir documentos, información o aclaraciones, así como recabar datos de otras Administraciones en los términos legalmente previstos.

19.- Reintegro y criterios de graduación de incumplimientos

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, conforme a las causas previstas en la normativa aplicable y, en particular, cuando concurra alguno de los supuestos de incumplimiento relacionados con la finalidad, la justificación, la obtención por falseamiento u ocultación, o la resistencia a la comprobación y control.

Criterios de graduación y proporcionalidad:

- a) Incumplimiento total de la finalidad o inexistencia de la actividad/gasto/entrega: reintegro del 100% de la ayuda.
- b) Incumplimiento parcial de la finalidad o justificación parcial: reintegro proporcional a la parte no justificada o no aplicada correctamente, con el límite de la cuantía indebidamente aplicada.
- c) Incumplimientos formales no esenciales podrán dar lugar a minoración o reintegro parcial, atendiendo a la entidad del incumplimiento y siempre que no afecte a la finalidad.
- d) Concurrencia de ayudas que genere sobrefinanciación: reintegro por el importe necesario para eliminar el exceso sobre el coste real.

El reintegro se acordará previa instrucción del procedimiento correspondiente, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.

20.- Publicidad de las subvenciones concedidas

La resolución de concesión se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicará en el Portal de Transparencia de la sede electrónica municipal.

Para garantizar la protección de datos de menores, la identificación de las personas beneficiarias se realizará mediante Nombre, apellidos y DNI/NIE parcialmente anonimizado del tutor legal o exclusivamente el número de registro de entrada en casos de colectivos de especial protección o riesgo.

21.- Protección de datos personales

El Ayuntamiento de Santiago del Teide tratará los datos aportados como responsable del tratamiento para la gestión, control y, en su caso, reintegro de la ayuda.

a) Base jurídica: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.e RGPD), basada en la Ley General de Subvenciones.

b) Destinatarios: Los datos se comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, entidades bancarias para el abono y, en su caso, a los órganos de control financiero.

c) Conservación: Se mantendrán durante el plazo de prescripción de las acciones de reintegro e infracciones previsto en la Ley 38/2003.

d) Derechos: Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación ante la sede electrónica municipal o presencialmente mediante los modelos oficiales disponibles.

22.- Interpretación y aplicación de las bases

La interpretación de las presentes bases y de la convocatoria corresponderá al órgano instructor, sin perjuicio de las competencias del órgano concedente para resolver el procedimiento.

En caso de contradicción entre bases y convocatoria, prevalecerán estas bases, salvo en aquellos extremos que la normativa permita concretar o desarrollar en la convocatoria.

23.- Régimen Jurídico

El procedimiento de concesión de ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como con adecuación a:

- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Las Bases de Ejecución del presupuesto en vigor de este Ayuntamiento.

- Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento aprobada por el Pleno de fecha 1 de febrero de 2006.

24.- Disposición derogatoria

Con la entrada en vigor de las presentes bases quedan derogadas las Bases Reguladoras aprobadas por acuerdo plenario de esta Corporación de fecha 25 de julio de 2024.

25.- Disposición final.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife y permanecerán vigentes hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a treinta de abril de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1