

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA JÓVENES ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS. CURSO 2020/2021

Las presentes bases se regulan de acuerdo a la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torre Vieja, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 19 de agosto de 2014, publicado en el B.O.P. nº 159 de fecha 21 de agosto de 2014 y aprobada definitivamente por acuerdo plenario de fecha 6 de octubre de 2014, publicado en el B.O.P. Nº192, de 7 de octubre de 2014.

Y Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Torre Vieja 2020-2022, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de agosto de 2020.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar los gastos corrientes de matrícula, libros de texto y transporte para el curso 2020/2021 de aquellos estudiantes que reúnan las condiciones señaladas en la Base Quinta.

SEGUNDA.- REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

1.- La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones - LGS- y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio -RLGS-, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torre Vieja y en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el presente ejercicio económico; supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2.- Su tramitación se realizará por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y en consonancia con las medidas adoptadas por las autoridades públicas para reducir los contagios.

3.- La gestión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

TERCERA.- FINANCIACIÓN E INCOMPATIBILIDAD.

- 1.- La aplicación presupuestaria a la que se imputan las ayudas a conceder a través de estas Bases es la 3341.480.012 del Presupuesto Municipal, con denominación “Subvención transporte escolar”.
- 2.- La cuantía máxima total de las subvenciones convocadas es de **500.000,00€**
- 3.- En ningún caso el importe total de las ayudas concedidas puede superar el crédito existente.
- 4.- En el caso de que el crédito disponible, atendiendo al número de solicitudes aprobadas que cumplan con los requisitos necesarios para acceder a la condición de beneficiarios, no sea suficiente para atenderlas a todas, se procederá a aplicar una reducción proporcional de la cantidad de todas y cada una de las ayudas individuales concedidas.
5. Esta ayuda es incompatible con cualquier otra ayuda que pueda obtenerse de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados para apoyar económicamente a los alumnos en los gastos de matrícula y libros de texto.

Esta ayuda es compatible con otras que puedan obtenerse de otras Administraciones Públicas, en particular de la Consellería d’innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, o de otros entes públicos o privados, para la finalidad de transporte universitario, siempre que la suma de las mismas no supere el coste tenido por el solicitante de la ayuda para la actividad de transporte universitario en el curso 2020-2021.

No se considera incompatible con las becas ERASMUS y SÉNECA.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. CONVOCATORIA.

1.- El procedimiento de concesión de subvenciones a que se refiere la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva, en atención a lo establecido en el Plan Estratégico Municipal de Subvenciones y a la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

El régimen de concurrencia competitiva es un sistema de comparación de las solicitudes presentadas, sometido a un sistema de valoración en función de los criterios fijados en las bases reguladoras de la convocatoria y dentro del límite de crédito disponible a tal efecto.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 LGS, la convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada Ley.

Por ello, un extracto de la convocatoria se publicará en el BOP de Alicante y el texto íntegro de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevejea, así como en la página web del Ayuntamiento de Torrevejea www.torrevejea.es

QUINTA.- REQUISITOS.

1.- Podrán solicitar estas ayudas cualquier vecino/a de Torrevejea, que tenga una edad máxima de 35 años cumplidos y que se encuentre cursando estudios de alguna de las enseñanzas del sistema universitario español adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado, o equivalentes, y estudios de Máster oficial.

Los requisitos que deben cumplir los/las beneficiarios/as son los siguientes:

A) El/la solicitante debe estar **empadronado** en Torrevejea durante los últimos cinco años contados hasta el momento de presentación de la correspondiente solicitud.

Este requisito se comprobará de oficio a través de los datos del Padrón Municipal, siempre que el/la interesado/a autorice y consienta expresamente que el Ayuntamiento de Torrevejea, a través de los medios habilitados al efecto, consulte y/o recabe los datos y/o documentos relativos al empadronamiento y convivencia relacionados con su solicitud de ayuda y documentación. En caso de que se manifieste oposición, el/la interesado/a deberá aportar el certificado de empadronamiento y volante de empadronamiento colectivo.

B) Estar matriculado/a en enseñanzas **de régimen presencial o a distancia**.

C) Estar matriculado/a en un **número mínimo de créditos o asignaturas**, en el curso 2020/2021, que varía según los estudios de que se trate y que se indican a continuación:

- ✓ **Primer curso:** Todos los créditos o asignaturas (troncales y obligatorias) que integren el primer curso, según el plan de estudios vigente.
- ✓ **Resto de cursos:** El número mínimo de créditos a matricular será de 36 créditos.
- ✓ **En el caso de finalización de estudios de Grado:** Se podrá efectuar la matrícula por menos de 36 créditos en el supuesto de que a un estudiante le falte un número inferior por acabar la titulación.
- ✓ **Para estudios de Máster de un año es obligatorio matricularse del curso completo.** Si el Master es de dos (2) años, el primer año será obligatorio matricular un mínimo de 60 créditos.

D) Los requisitos académicos para obtener la ayuda serán:

- ✓ **Para matrícula de primer curso:** Haber obtenido una nota de acceso (según la fórmula $0,6 \text{ NMB} + 0,4 \text{ EBAU}$) o una nota de acceso de CFGS u otra prueba de acceso de, al menos, 5,00 puntos.

- ✓ **Para resto de cursos:** Al menos 5 puntos de nota media en el curso anterior, siempre y cuando el número de créditos no superados no exceda del 40%.
- ✓ **Para un Master oficial de duración anual, o el primer curso de un Master bianual:** Haber obtenido una nota media de, al menos, 5 puntos en los estudios de la titulación universitaria que le da acceso al Master.
- ✓ **En el caso de solicitarse la ayuda para el segundo curso de un Máster oficial:** Haber superado la totalidad de los créditos de que hubieran estado matriculados en el curso anterior con una nota media de, al menos, 5 puntos.

E) El nivel de renta familiar no podrá superar los 15.000 euros anuales per cápita. Es decir, que la renta computable de la unidad familiar no podrá superar los 15.000 euros por cada miembro.

■ A efectos de esta convocatoria, se entenderá por unidad familiar el padre, la madre, el solicitante, los hermanos solteros menores de veintiséis años y que convivan en el domicilio familiar a fecha de presentación de la ayuda o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que convivan en el domicilio familiar.

En caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda, sino, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación.

En el caso de solicitantes que constituyan familias independientes, serán miembros computables: el solicitante, su cónyuge o persona a la que se halle unida por análoga relación, los descendientes y ascendientes que estén a su cargo.

■ A efectos de esta convocatoria, la renta de la unidad familiar se obtendrá:

La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la que se extraerán los datos será la correspondiente al ejercicio 2019.

Para los miembros de la unidad familiar que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de 2019, se sumarán la base imponible general (casilla 0435) y la base imponible del ahorro (casilla 0460). Al resultado obtenido se le restará la cuota de la autoliquidación (casilla 0595).

Cuando el importe que aparezca en las casillas 435 o 460 sea negativo o "0 euros" será esta cantidad el importe que se consigne a efectos del cálculo.

Para los miembros que hubieran obtenido ingresos pero no estuvieran obligados a presentar declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se restará a los ingresos obtenidos los pagos a cuenta efectuados. Los rendimientos del trabajo se reducirán adicionalmente en 2.000 euros (5.500 euros en caso de discapacidad igual o superior al

33%; o 9.750 euros en caso de discapacidad igual o superior al 65%), sin que el saldo pueda ser negativo.

■ Se entiende por renta per cápita familiar la renta familiar dividida por el número de miembros computables.

F) El solicitante no debe estar incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben tener la condición de beneficiario, previstas en el párrafo 2º del artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este requisito se acreditará mediante declaración responsable firmada, incluida en el Anexo I de solicitud.

G) El solicitante deberá acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no tener deudas pendientes en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Torre Vieja.

Este requisito se comprobará de oficio mediante consulta a la Tesorería Municipal, a la Agencia Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social, siempre que el/la interesado/a autorice y consienta expresamente que el Ayuntamiento de Torre Vieja, a través de los medios habilitados al efecto, consulte y/o recabe los datos y/o documentos relativos a estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y Hacienda Municipal. En caso de que se manifieste oposición, el/la interesado/a deberá aportar los correspondientes certificados.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones podrá dar lugar al reintegro de la ayuda concedida de acuerdo a los artículos 38 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (LGS).

2. Aquellos que cursen varios estudios simultáneos, sólo podrán obtener la ayuda por uno de ellos.

SEXTA.- CUANTÍA

1.- La ayuda **máxima** a conceder será de hasta 1.500€.

2.- La cuantía señalada corresponde a la cantidad máxima que se abonará al beneficiario previa justificación del gasto realizado. En ningún caso el importe de las ayudas podrá ser superior al importe de los gastos justificados por los beneficiarios.

3.- En ningún caso el importe total de las ayudas concedidas puede superar el crédito existente.

SEPTIMA.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1.- Todos los aspirantes que cumplan las condiciones establecidas en la Base QUINTA, entrarán en un proceso de concurrencia competitiva.

2.- Los criterios de valoración serán los siguientes:

SITUACIONES FAMILIARES
Uno o más miembros en paro, antigüedad mínima 6 meses: 1 punto.
Familia numerosa: 0,5 puntos.
Familia monoparental: 0,5 puntos.
Solicitante o algún miembro de la unidad familiar tenga una discapacidad de grado igual o superior al 33%: 0,5 puntos.
La solicitante de la ayuda y/o sus hijos e hijas menores de 23 años acrediten la condición de víctimas de violencia de género: 0,5 puntos.
Renta per cápita menor o igual a 9.000€: 1 punto.
TIPO DE ESTUDIO
Enseñanza presencial: 4 puntos.
Enseñanza a distancia: 1 punto.
NIVEL
4 puntos por estar cursando estudios de Master oficial.
3 puntos por estar cursando el último curso según el plan de estudios vigente.
2 puntos por estar cursando los cursos intermedios.
1 punto por cursar el primer curso.
<ul style="list-style-type: none"> Se tomará como base el curso más alto al que pertenezcan las asignaturas en las que se ha matriculado.
EXPEDIENTE ACADÉMICO. ÚLTIMO CURSO REALIZADO
La nota media se calculará bajo el siguiente criterio:
Matrícula de honor: 4 puntos.
Sobresaliente: 3 puntos.
Notable (7-8,9): 2 puntos.
Aprobado/Apto (5-6,9): 1 punto.
No presentado/Suspense: 0,25 puntos.
DISTANCIA TORREVIEJA-LOCALIDAD DONDE CURSE LOS ESTUDIOS
Superior a 50 km: 4 puntos.
Superior a 40 Km o igual o inferior a 50 Km: 3 puntos.
Superior a 30 Km e igual o inferior a 40 Km: 2 puntos.
Superior a 20 Km e igual o inferior a 30 Km: 1 punto.
Igual o inferior a 20 Km: 0,5 puntos.
* La distancia se determinará mediante la información disponible en «CartoCiudad» en el geoportal www.cartociudad.es del Ministerio de Fomento, de acceso libre, abierto y gratuito, tomando como referencia el domicilio habitual de la persona solicitante de la ayuda y el del centro de estudios donde se imparta la formación.

La cuantía de las ayudas se determinará de acuerdo con el siguiente procedimiento: se suma el total de los puntos de todos los aspirantes que cumplan con las condiciones establecidas en la Base quinta. Se asigna un valor por punto que es el resultado de dividir el montante económico total de la convocatoria entre el número de puntos. Ese valor individual se multiplica por los puntos alcanzados por cada aspirante (solicitud) y se obtiene la ayuda correspondiente a cada uno que, **en ningún caso**, podrá ser superior al importe de los gastos justificados por los beneficiarios, ni al límite máximo establecido por las presentes bases (1.500 euros).

OCTAVA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

1.- Se entenderán por gastos subvencionables los incluidos en la siguiente relación, siempre que sean referidos al curso 2020/2021 y hayan sido pagados a fecha de presentación de la solicitud de la ayuda.

2.- Relación de gastos subvencionables:

- ✓ Gastos de **Matrícula**, debiendo justificarse mediante la aportación del comprobante de matrícula del curso 2020/2021 y justificante bancario de haber abonado la matrícula.
- ✓ Gastos de **Libros de Texto**. Se justificarán mediante la aportación de las facturas de de compra y documentación acreditativa del abono de las mismas.
- ✓ Gastos **de transporte público** que utilicen asiduamente para llegar a sus centros de estudio, justificándose mediante certificado acreditativo de la empresa emisora en el cual deberá aparecer el nombre del interesado/a y el importe, y justificantes de pago correspondientes.

3.- Todos los gastos para tener la condición de subvencionables deberán, de manera indubitada, responder a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, y estar expedidos y pagados a nombre de la persona solicitante de la ayuda.

4.- Se deberán aportar escaneados los documentos justificativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por el solicitante de la ayuda.

5.- Al tratarse de una ayuda **ex post** la justificación se presenta como un requisito previo para la concesión y pago de la ayuda.

6.- En función de cual haya sido la modalidad de pago del gasto subvencionable su justificación deberá efectuarse con la documentación que se indica a continuación:

•**Transferencia bancaria:** se justificará mediante el resguardo (documento de adeudo/abono) del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado; o copia de extracto bancario en

que figure registrado el gasto, donde se identifique el receptor del pago y su coincidencia con el emisor de la factura.

- **Domiciliación bancaria:** se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, o copia de extracto bancario en que figure el gasto.
 - **Cheque nominativo o pagaré:** se justificará mediante copia del cheque o pagaré emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto. A efectos de fecha de pago, se estimará la fecha de cargo en cuenta del extracto bancario. En ningún caso se estimará como fecha de pago efectivo la entrega del cheque al proveedor.
 - **Tarjeta bancaria:** Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito, más el adeudo en cuenta de dicho pago.
- **Solo se admitirán pagos en efectivo** hasta un importe máximo de 600€, en el que conste “Recibí en efectivo” y la identificación del receptor.

NOVENA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1.- El modelo de solicitud normalizado (**ANEXO I**) para la obtención de las ayudas reguladas en la presente convocatoria estará disponible en la web municipal del Ayuntamiento de Torre Vieja. En la página web municipal estará disponible la información y documentación de la convocatoria y se habilitará el acceso a la sede electrónica para formular la solicitud.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al aquí descrito será inadmitida.

2.- La solicitud de la subvención y su justificación se presentarán por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre Vieja.

Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Torre Vieja admite las modalidades que ofrece la plataforma CI@ve:

- Certificado digital: Con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y todos los certificados reconocidos incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo. Para personas jurídicas y empresas, esta sede admite la identificación mediante certificados y sellos electrónicos emitidos por FNMT. La lista de autoridades admitidas para la identificación electrónica de entidades y empresas se irá actualizando paulatinamente.

-Claves concertadas: CI@ve PIN como sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios públicos electrónicos. CI@ve Permanente como sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, orientado a usuarios habituales de los servicios públicos electrónicos.

3.- La solicitud se suscribirá por la persona beneficiaria o, en su caso, por la persona que acredite la representación de la persona interesada por cualquier medio válido en derecho.

4.- El plazo de presentación de solicitudes será de **30 días naturales** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

5.- La presentación de la solicitud de la ayuda fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

6.- De no disponer el solicitante de los sistemas de firma indicados deberá acudir a la representación a través de persona que sí disponga de ella, acreditando la representación, que deberá suscribir la solicitud correspondiente.

7- La solicitud de la ayuda conlleva la aceptación de las presentes bases en su integridad.

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD.

La solicitud (ANEXO I) se acompañará de la siguiente documentación:

- **DNI/NIE** en vigor del solicitante y de todos los miembros computables de la unidad familiar mayores de 14 años.
- **Declaración responsable suscrita por la persona solicitante de la ayuda, según modelo Anexo II, sobre los miembros que componen la unidad familiar**, y que se acompañara de la siguiente documentación:
 - ✓ **Libro de Familia.** Si los miembros de la unidad familiar que figuran en la declaración responsable no fueran los mismos que constan en la citada documentación, deberá justificarse documentalmente la diferencia (sentencia de separación o divorcio, certificado de defunción o cualquier otro documento como prueba de la situación familiar; en el caso de que no exista sentencia por estar en trámite el procedimiento, se adjuntará un certificado acreditativo de la demanda de separación o divorcio sellada por el Juzgado).
 - ✓ **Certificado de empadronamiento y/o volante de empadronamiento colectivo, solo** en el caso de no autorizar su consulta al Ayuntamiento de Torrevieja
- Comprobante de la **matrícula del curso 2020/2021**, en el que se reflejen los créditos o asignaturas en los que se matriculó.
- **Certificado académico oficial de notas** donde figuren las notas del **curso 2019/2020**. En el caso de estudios de Máster oficial (de duración anual, o primer curso de un Máster bianual), certificado académico de los estudios que dan acceso, con la nota media.
- Documento facilitado por la entidad de crédito en el que conste el código de cuenta cliente, con el código IBAN, en la que se abonará, en su caso, el importe de la ayuda y de la que la persona solicitante deberá ser titular o cotitular.

- Para justificar los ingresos de la persona solicitante y de los miembros de su unidad familiar se deberá aportar: **Declaración de la renta de 2019 y certificado de imputaciones fiscales de la AEAT** de dicho ejercicio de todas las personas mayores de 14 años que integren la unidad familiar. Su presentación podrá sustituirse por una Autorización, debidamente cumplimentada, de la persona o persona/s sobre la/s que se vaya a obtener la información, para su consulta por el Ayuntamiento de Torre Vieja, de acuerdo con el modelo **Anexo III**.
Si existieran en la unidad familiar miembros menores de 14 años sin ingresos y sin NIF, será necesario aportar declaración responsable suscrita por el padre/madre/tutor del menor, en la que se haga constar tal circunstancia.
- **Declaración de responsabilidad**, incluida en la solicitud normalizada (ANEXO I), firmada por la persona solicitante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre:
 - ✓ Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la ayuda a la finalidad prevista.
 - ✓ Que la persona solicitante no ha solicitado ni obtenido ninguna otra ayuda para sufragar gastos de matrícula y libros de texto de otras entidades públicas o privadas, estatales o autonómicas.
 - ✓ Que la persona solicitante de la ayuda (marque lo que proceda):
 - Se ha desplazado al centro universitario empleando un tipo de transporte diferente al subvencionado por la Conselleria d'innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital.
 - Se ha desplazado al centro universitario empleando un tipo de transporte subvencionado por la Conselleria d'innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, si bien, en ningún caso con la solicitud de esta ayuda para la finalidad de transporte universitario se supera el coste que he tenido por este gasto subvencionable en el curso 2020-2021.
 - ✓ Que la persona solicitante se encuentra inscrita en el Padrón Municipal de Habitantes de Torre Vieja, figurando en el mismo un mínimo de 5 años ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de la ayuda.
 - ✓ Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- ✓ Que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- ✓ Que la persona solicitante no mantiene deuda alguna en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Torre Vieja.
- ✓ Que la persona solicitante no es deudora por resolución de procedencia de reintegro de subvención.
- ✓ Que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presenta.
- ✓ Que los documentos justificativos de gasto presentados no han sido utilizados ni se utilizarán para justificar otras subvenciones o ayudas, y me comprometo a la conservación de los originales durante el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 LGS.
- ✓ Que me comprometo al reintegro de la ayuda percibida en el supuesto de haber incurrido en causas que lo justifiquen.

La presentación de la declaración responsable faculta a la Administración para verificar en cualquier momento la veracidad de los datos declarados. La inexactitud o falsedad de las declaraciones responsables, además de ser causa de exclusión de la persona solicitante de la convocatoria, es también causa de revocación, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en que haya podido incurrir.

- En su caso, **certificado expedido por LABORA** (antiguo Servef) en el supuesto de estar en situación de desempleo, al menos, un miembro de la unidad familiar.
- En su caso, título o **carné de familia numerosa**.
- En su caso, **título de familia monoparental**, expedido por la Administración correspondiente.
- En su caso, **certificado del grado de discapacidad** de la persona solicitante de la ayuda o miembro/s de la unidad familiar.
- En su caso, **sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, o resolución judicial que acuerde medidas cautelares** a favor de la víctima.
- **Documentos justificativos de los gastos** para los que se solicita la ayuda, ajustándose a lo previsto en la Base octava, y por un importe máximo de 1.500 euros.

- **En caso de actuar por medio de representante**, se aportará **Anexo IV** relativo a la representación.

UNDÉCIMA.- SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

1.- Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 23.5 de la LGS, el técnico instructor requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la recepción de esta notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

2.- La documentación requerida se presentará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre Vieja

DÉCIMO SEGUNDA.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS.

1.- Tras la finalización del plazo de instancia, se procederá a realizar la instrucción del expediente por parte de los órganos gestores del área de juventud y educación pudiendo realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse propuesta de resolución.

Dicho órganos procederán al estudio de las solicitudes presentadas, al examen de la documentación de las mismas y a su baremación; asimismo emitirán informe en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

En todo este proceso de instrucción, los órganos gestores contarán con apoyo administrativo y técnico de las áreas de Juventud y Educación.

Asimismo, se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por el Director General de Economía, Hacienda, Empleo y Juventud y por un mínimo de dos vocales, actuando uno de ellos como Secretario/a. Esta comisión emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada por el órgano instructor. El nombramiento formal de los miembros se realizará mediante Resolución del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, a propuesta de los Concejales Delegados de Juventud y Educación.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, al órgano competente.

La competencia para resolver la concesión de las ayudas corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1.g) de la LRBRL, sin perjuicio de delegación.

La resolución de concesión de las ayudas contendrá tanto el otorgamiento de las ayudas, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que debe sujetarse la persona beneficiaria de las mismas, así como el desistimiento y la desestimación expresa del resto de las solicitudes, en su caso.

La resolución de concesión se publicará en la página web municipal (www.torrevieja.es) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja (<https://torrevieja.sedelectronica.es>), siendo esta publicación la que surtirá los efectos de la notificación a todos los interesados.

El plazo para resolver y notificar será de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta de resolución expresa supondrá la desestimación de la solicitud por silencio administrativo.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación-notificación, de acuerdo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

Dictada la resolución de concesión en la que se dará por justificada la subvención, a continuación se procederá por el órgano competente al dictado de la resolución del reconocimiento de la obligación (por el importe justificado) a favor de las personas beneficiarias.

DÉCIMA TERCERA. PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1.- El Ayuntamiento de Torrevieja procederá a ingresar por transferencia bancaria, en la cuenta determinada por la persona beneficiaria, el importe de la ayuda que haya sido

efectivamente justificada a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

2.- Estas ayudas no requieren otra justificación que la acreditación de las condiciones y requisitos necesarios para acceder a las mismas, por lo que, las ayudas se darán por justificadas en el momento de su concesión, sin perjuicio de las actuaciones comprobatorias de la Administración y el control financiero que pueda extenderse a verificar su exactitud.

DÉCIMA CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1.- Son obligaciones de los/as beneficiarios/as:

a) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Local y Seguridad Social, así como no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones.

b) Aportar toda la documentación que figura en las Bases reguladoras de la convocatoria.

c) Facilitar cuanta información relacionada con la concesión de las ayudas le sea requerida por los técnicos instructores del expediente, así como comunicar las incidencias que puedan producirse.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la vigente normativa en materia de subvenciones.

e) Conservar los originales de la documentación justificativa durante el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

g) Comunicar al órgano concedente de la ayuda cuantas alteraciones se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

h) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la LGS.

2.- La aceptación de las ayudas por parte de las personas beneficiarias implica la sujeción a las obligaciones establecidas con carácter general en las presentes bases y demás normativa aplicable en materia de subvenciones.

DÉCIMA QUINTA. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.

1.- El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y por el título III del 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 -RGLS-.

2.- Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-. En particular procederá el reintegro total de la ayuda en el supuesto de falsedad de las declaraciones responsables presentadas.

3.- Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, los beneficiarios podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el área gestora a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

ANEXOS

ANEXO I.- Solicitud, en la que figura incluida declaración de responsabilidad y autorizaciones.

ANEXO II.- Declaración responsable sobre los miembros que componen la unidad familiar.

ANEXO III.- Autorización de la persona o persona/s sobre la/s que resulte necesario obtener información tributaria (justificación de ingresos), para su consulta por el Ayuntamiento de Torre Vieja.

ANEXO IV.- Relativo a la representación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE