

SECCIÓN SEXTA

Núm. 242

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza municipal núm. 28, reguladora de las bases por las que se regirán las convocatorias de ayudas para la adquisición de libros y material curricular.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 31 de octubre de 2024, expediente 1074/2024, de aprobación inicial de la Ordenanza municipal núm. 28, reguladora de las bases por las que se regirán las convocatorias de ayudas para la adquisición de libros y material curricular de Villamayor de Gállego, cuya aprobación inicial fue publicada en el BOPZ núm. 257, de fecha 7 de noviembre de 2024, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL NÚM. 28, REGULADORA DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL CURRICULAR

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Villamayor de Gállego pretende apoyar a aquellas unidades familiares que carecen de recursos económicos para afrontar el coste del material escolar, favoreciendo que todas las familias tengan acceso a la educación en condiciones de igualdad. En la articulación de estas ayudas se pretende evitar cualquier tipo de solapamiento, para que actúen únicamente cuando las familias hubiesen agotado los medios facilitados por el colegio público, como el banco de libros, u otras vías, persistiendo la necesidad, para lo que precisa la articulación mediante las presentes bases.

De conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la citada Ley 39/2015, el cual recoge los principios de buena regulación sobre los que deben actuar las Administraciones Públicas, debiendo quedar justificada su adecuación en la exposición de motivos o preámbulo, según se trate respectivamente de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamentos.

- Respecto del principio de proporcionalidad: Se realiza la regulación imprescindible para atender a la actividad de fomento propia del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, no existiendo otras medidas que impongan menos obligaciones a los destinatarios y que puedan alcanzar la satisfacción de los objetivos perseguidos.

- Respecto del principio de seguridad jurídica: Las bases se promueven de modo coherente con el resto del ordenamiento jurídico, y conforman un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita la actuación y toma de decisión de los potenciales beneficiarios solicitantes de la misma.

- Respecto del principio de eficiencia: Estas bases evitan cargas administrativas innecesarias y racionalizan la solicitud que deben presentar los potenciales beneficiarios, a través del formulario de inscripción que se adjuntará a cada convocatoria en la que se recogen todos los datos necesarios, adjuntándose única y exclusivamente la documentación necesaria para avalar los datos allí expuestos, de este modo se racionaliza la gestión de los recursos públicos al agilizar y facilitar la tramitación de esta línea de subvención.

Base 1.^a Objeto.

1.1. El objeto de las presentes bases es regular el sistema de concesión de ayudas para la adquisición de libros y material curricular, dirigidos a menores escolarizados en el centro público de enseñanza infantil y primaria de Villamayor de Gállego,

o en centros adscritos al municipio en los que se cursen enseñanzas de educación secundaria obligatoria, así como en centros de educación especial.

1.2. Se entiende por material curricular aquellos libros de texto y otros materiales editados y/o impresos, de carácter duradero y autosuficiente, destinados a ser utilizados por el alumnado para el desarrollo y aplicación de los contenidos determinados por el currículo de las enseñanzas en régimen general, establecidas por la normativa académica vigente para el área o materia y el ciclo o curso que en cada caso se trate.

También se considerará materiales curriculares aquellos otros complementarios que señalen los centros educativos.

Base 2.ª Régimen jurídico.

Las presentes bases se regirán por la siguiente normativa:

—Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus preceptos básicos y por las normas de carácter igualmente básico que la desarrollen.

—Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

—Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en cuanto no haya sido desplazada en su aplicación por la legislación básica estatal.

—Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

—Las normas estatales de carácter no básico contenidas en la Ley General de Subvenciones y en sus normas de desarrollo, como el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

—La presente Ordenanza.

—Las resoluciones de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego que, en desarrollo de la presente Ordenanza específica, aprueben las convocatorias anuales de estas subvenciones.

—Supletoriamente, por las restantes normas de Derecho administrativo.

Base 3.ª Procedimiento de concesión y cuantía de la subvención.

3.1. Las subvenciones previstas en estas bases se adjudicarán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

3.2. La cuantía global máxima destinada a la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros y material curricular, para cada uno de los cursos será la que se fije en la correspondiente convocatoria, y con cargo a los créditos que se determinen.

Base 4.ª Requisitos que deben reunir los beneficiarios.

4.1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas aquellos que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado, tanto el solicitante como el menor, en el municipio de Villamayor de Gállego.

b) Estar matriculado en un centro educativo sostenido con fondos públicos en el municipio de Villamayor de Gállego para el curso de la correspondiente convocatoria o en los que se cursen enseñanzas de educación secundaria obligatoria o en los centros adscritos al municipio, actualmente la sección de secundaria del instituto Itaca y Río Gállego, y centros de educación especial.

c) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones

d) Haber solicitado formar parte del banco de libros del Gobierno de Aragón.

e) Haber solicitado y no haber obtenido beca o ayuda por este concepto ante el Gobierno de Aragón u otros organismos competentes en la materia. Se presentará la solicitud de la beca a la DGA y la resolución dictada denegatoria.

Si el motivo de la denegación es la no presentación de documentación económica u otro tipo de documentación por parte del solicitante, se entenderá como no solicitada y por lo tanto no tendrán derecho a participar en el proceso.

f) No existir impedimento alguno por parte del centro escolar, en que el solicitante sea beneficiario de la beca de libros.

g) Estar al corriente pago de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Villamayor de Gállego. Se permite la presentación de

declaración jurada. No obstante en cualquier momento se podrá solicitar certificado acreditativo de encontrarse al corriente con las instituciones señaladas.

h) Presentar la solicitud en tiempo y forma establecidos.

i) No presentar absentismo escolar que supere en más de un 20% de días lectivos de forma injustificada que deriven en la apertura de expediente de absentismo escolar por parte de los centros escolares.

j) Haber hecho uso correcto de esta beca el curso anterior al que se solicite, en el supuesto de haber tenido derecho a la misma.

k) No tener problemas de comportamiento del menor de forma continuada en el centro escolar.

l) Destinar la ayuda concedida a la compra de los libros y material curricular que hay establecido el centro, y de cumplir en su caso, el compromiso de entrega de los libros una vez finalizado el curso al centro escolar.

m) Comunicar al Ayuntamiento una mejora de la situación económica de la unidad de convivencia producida a lo largo del curso escolar, de forma que la misma se considere de una relevancia considerable como para cesar la ayuda, valorada por la comisión de valoración.

Los solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de requisitos a la finalización del plazo de solicitud, debiendo mantenerse a lo largo del curso para el que se solicita la ayuda.

Los responsables municipales del seguimiento podrán realizar comprobaciones periódicas de su cumplimiento.

Para poder ser beneficiario de las presentes ayudas será necesario haber obtenido, al menos, dos puntos en el proceso de valoración.

4.2. Otras condiciones de las ayudas y obligaciones de los beneficiarios.

Una vez finalizado el curso académico, los beneficiarios de las ayudas para la adquisición de libros y material curricular entregarán los libros subvencionados, que puedan ser reutilizables, a los trabajadores sociales del municipio, para su utilización por otros alumnos durante el siguiente curso escolar.

Los libros se entregarán en condiciones de uso, responsabilizándose los padres del menor de su reposición en caso contrario.

Los beneficiarios deberán presentar en el Ayuntamiento, un justificante emitido por los trabajadores sociales o dirección del colegio lo que acredite que se ha cumplido con dicho requisito con la fecha límite que se establezca en la correspondiente convocatoria.

Base 5.ª Criterios de valoración.

Tras verificar el cumplimiento de requisitos, las solicitudes integrarán una lista ordenada conforme a la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios que se prevén en esta base quinta.

Las ayudas se irán concediendo hasta agotar el crédito disponible por orden de puntuación, cuyo importe se fijará en cada una de las convocatorias.

En caso de empate de puntos, tendrá prioridad el que obtenga más puntuación en el baremo social, si persistiera el empate se determinará por la menor renta económica.

BAREMO ECONÓMICO (renta anual familiar):

La asignación de puntos se realiza mediante la aplicación de un cuadro en atención a la renta anual familiar en función del número de miembros de esta, aprobado a través de la correspondiente convocatoria

Determinación renta familiar:

La renta familiar anual disponible se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar.

El cálculo de la renta anual disponible de la unidad familiar se realizará computando todos los ingresos declarados en la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) de la anualidad anterior de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar o, en el caso de no haber presentado declaración, los ingresos acreditados por la unidad familiar en la forma prevista en estas bases.

Para el cálculo de la renta anual disponible de la unidad familiar se computarán todos los ingresos netos, calculados de acuerdo con las normas reguladoras del impuesto sobre la renta de las personas físicas, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar que obtengan por rendimientos del trabajo, retribuciones, rentas, pensiones y por cualquier otro título.

Cuando se ostente cualquier derecho real sobre valores mobiliarios o inmobiliarios, susceptibles de producir rendimientos económicos, tendrán la consideración de ingresos las rentas calculadas de acuerdo con las normas del IRPF.

El rendimiento neto procedente de los ingresos procedentes del trabajo por cuenta ajena se obtendrá deduciendo de los ingresos brutos los importes correspondientes a las cotizaciones a la seguridad social, cantidades abonadas por derechos pasivos y mutualidades de carácter obligatorio y cutas satisfechas a sindicatos y colegios profesionales.

La estimación de rendimientos de actividades ejercidas por cuenta propia (actividades económicas, profesionales, agrícolas, ganaderas, etc.), se efectuará de acuerdo con las normas reguladoras del IRPF aplicables al declarante, computándose el rendimiento neto de la actividad.

Del resto de ingresos, pensiones, pensiones compensatorias, ayudas, premios, rendimientos de valores mobiliarios o inmobiliarios, y cualquier otro, el cálculo del rendimiento neto de los mismos se efectuará de acuerdo con las normas del IRPF aplicables a cada caso, utilizándose el mismo criterio para los supuestos no sujetos al impuesto que tampoco se computarán como ingreso a los efectos previstos en estas bases.

Los ingresos que no deban ser declarados a efectos del IRPF tampoco serán computables para el cálculo de la renta anual disponible de la unidad familiar a los efectos aquí recogidos.

Determinación unidad familiar:

A los efectos previstos en las presentes bases se considera que conforman la unidad familiar a fecha de la presentación de la solicitud:

a) Los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, no separados legalmente, o cuando estándolo convivieran con el alumno solicitante.

b) Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados y los hijos mayores de edad que convivan en el domicilio familiar.

La justificación documental de los miembros de la unidad familiar se efectuará mediante la presentación de un volante colectivo o certificado de convivencia emitido por el ayuntamiento correspondiente.

La separación o divorcio se acreditará mediante la siguiente documentación:

a) En la separación de hecho, se deberá presentar fotocopia completa del documento notarial, del justificante de interposición de demanda de separación o de otros documentos que avalen dicha situación.

b) Si la separación fuera legal o divorcio, deberá presentarse la fotocopia completa de la sentencia judicial que determine la misma o del convenio regulador donde conste la custodia del menor.

En caso de viudedad del padre o de la madre, se acreditará mediante certificado de defunción del cónyuge de que se trate, o en su caso, libro de familia donde conste el fallecimiento.

Tanto en los casos de separación o divorcio como en los de viudedad se tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuando se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar, o en caso contrario se aportará declaración jurada de no tener relación análoga a la conyugal.

BAREMO SOCIAL:

—Pertener a familias (unidad familiar en los términos señalados en el baremo anterior) en que alguno de sus miembros esté afectado por una discapacidad igual o superior a un 33%: 2 puntos.

—Encontrarse ambos progenitores en situación de desempleo, sin percibir prestación alguna, o en el caso, de familia monoparental, situación de desempleo sin derecho a prestación del solicitante: 3 puntos.

—Víctima de maltrato o violencia de género: 3 puntos.

—Víctima de terrorismo, con certificado del Ministerio de Interior: 3 puntos.

—Pertener a familia monoparental: 3 puntos.

—Tener la consideración de familia numerosa: 3 puntos.

A los efectos de definir cada categoría, se estará a lo dispuesto en los art. 43 y siguientes de la Ley 9/2014, de 23 de octubre, de Apoyo a las Familias de Aragón.

La puntuación por este baremo será acumulativa.

Cuantía de las ayudas.

La ayuda para la adquisición de libros y material curricular no podrá exceder de la cuantía que efectivamente haya sido satisfecha por cada alumno por dicho concepto, con el límite por niño que se apruebe en la correspondiente convocatoria.

No obstante lo anterior, el límite de ayuda por unidad de convivencia no superará el importe que se fije en la correspondiente convocatoria.

Base 6.^a Compatibilidad.

Las ayudas que se regulan en las presentes bases no son compatibles con cualquier tipo de ayudas que reciban los beneficiarios para este mismo fin.

Base 7.^a Principios de procedimiento y órganos competentes.

7.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación, se constituirá una comisión formada por un representante del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, un representante del equipo directivo del colegio público Mariano Castillo, designado por el Servicio Provincial de Educación, un técnico del Servicio Social de Bases, el trabajador social adscrito al municipio y el interventor del Ayuntamiento. Caso de que no puedan acudir los titulares, podrá delegarse en sustitutos, a fin de valorar las solicitudes presentadas emitiendo propuesta de resolución.

La comisión de valoración podrá solicitar a los interesados cuantas aclaraciones y ampliaciones de información y documentos sean precisos para la adecuada tramitación del procedimiento. Excepcionalmente si existen circunstancias que a criterio de los servicios sociales, se entiende conveniente la concesión de las citadas becas, se realizará informe social que se unirá al resto de documentación.

7.2. La propuesta de concesión de ayudas se realizará conforme a las relaciones ordenadas de solicitantes; dichas relaciones, cuyo orden será decreciente, incluirán a todos los solicitantes que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario, no se les conceda ayuda por ser inferior su puntuación a la necesaria para la obtención de ayuda, quedando en lista de espera al objeto de que, en el caso de que alguna de las ayudas concedidas quedasen sin efecto por renuncia o pérdida, pudiera ser otorgada al siguiente en cualquier momento del curso escolar.

7.3. La propuesta de concesión de la comisión de valoración, previa fiscalización de la Intervención municipal, será elevada a la Alcaldía-Presidencia para su resolución o al órgano en quien delegue. A los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver sobre el otorgamiento de las ayudas será de tres meses, contados desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El acuerdo determinará la concesión o denegación de las ayudas, notificando dicha resolución a los solicitantes y haciéndola pública a través de los tablones de anuncios de los dos colegios públicos de educación infantil y primaria, de la sección del instituto del municipio y en el del Ayuntamiento.

7.4. La resolución de la Alcaldía pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación. No obstante, con carácter previo, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía.

7.5. Las ayudas podrán denegarse por los siguientes motivos:

- No existir suficiente consignación presupuestaria para cubrir todas las solicitudes presentadas.
- No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- No haber solicitado la ayuda en el plazo establecido.
- No completar la documentación requerida en el plazo exigido.
- Comprobarse falsedad documental.
- Haber obtenido ayuda por este mismo concepto.

Base 8.^a *Solicitudes y plazo de presentación.*

a) Las solicitudes se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, conforme al modelo que se establece en el anexo I y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, plaza Planillo, núm. 14 o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) El plazo para presentar solicitudes será de quince días naturales desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las presentes bases en el BOPZ.

c) Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en estas Bases se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles la acompañe o subsane, con indicación de que si no lo hiciera, se le dará por desestimada su petición.

Base 9.^a *Documentación a aportar.*

La documentación relativa al presente procedimiento podrá ser obtenida en las oficinas municipales del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal <https://villamayordeGállego.sedelectronica.es>

A la solicitud (anexo I) se acompañará la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del padre, madre o tutor legal en la que se haga constar que ninguno de los miembros de la unidad familiar está incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, así como la no concurrencia de otras ayudas o subvenciones, según anexo II.

b) Volante colectivo de empadronamiento, expedido en fecha posterior a la fecha en que se fije en la convocatoria (este documento será aportado directamente por los servicios administrativos del Ayuntamiento en el caso de que así lo autoricen expresamente en su solicitud los peticionarios).

c) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de tenerlo.

d) Fotocopia del libro de familia o documento equivalente en el caso de solicitantes en cuyos países de procedencia no exista y que acredite vínculo de parentesco.

e) En caso de convivencia con persona que no exista relación análoga a la conyugal deberá de presentar declaración jurada, según anexo III.

f) Justificantes de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años:

—Fotocopia completa de la última declaración de la renta (2022) de todas las personas de la unidad familiar obligadas a presentarla o, en su caso, certificado de imputaciones de IRPF emitido por la Agencia Tributaria.

g) Los miembros de la unidad familiar que se encuentren en desempleo aportarán:

—Certificado expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal sobre percepción o no de prestaciones, con especificación de cuantías.

—Tarjeta de desempleo.

h) Fotocopia del reconocimiento de discapacidad emitido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales o análogo.

i) Fotocopia de la orden de protección u otro documento acreditativo de ser víctima de maltrato o violencia de género.

j) Fotocopia del certificado que acredite la condición de víctima de terrorismo

k) Fotocopia del título de familia numerosa.

l) En caso de separación, nulidad o divorcio, fotocopia de sentencia o convenio regulador.

m) Compromiso de que su hijo/a asistan al centro escolar, justificando las faltas de asistencia ante el mismo. Así como notificar al Servicio Social de Base cualquier cambio de situación personal, laboral y/o económica de los miembros de la unidad de convivencia, así como los cambios de domicilio temporal que puedan surgir y que afecten al desarrollo integral del menor.

n) Acreditación de que se encuentra en el banco de libros del Gobierno de Aragón, así como resolución denegatoria de la concesión de beca de libros y material por parte del gobierno de Aragón, si procede.

o) Cualquier otra requerida por la correspondiente convocatoria.

En cualquier momento a requerimiento del Ayuntamiento podrá requerirse los originales de la documentación presentada mediante fotocopia, debiendo aportarse en el plazo que se señale. La no presentación puede dar lugar a la exclusión del proceso de valoración.

Base 10.^a Resolución y notificación.

Las solicitudes se ordenarán según lo indicado en la base quinta y se resolverán conforme lo establecido en la base 7.^a.

El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses y se computará desde la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ.

Base 11.^a Publicidad y tratamiento de datos personales.

La publicación de las bases y de las correspondientes convocatorias se realizará en el BOPZ y en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego y en el colegio público Mariano Castillo de la localidad. Asimismo se publicará en la sede electrónica <https://villamayordegallego.sedelectronica.es> sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente.

Los datos personales de los concurrentes forman parte de ficheros responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, único destinatario de la información aportada voluntariamente. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de gestionar las subvenciones en procedimiento de concurrencia competitiva por el Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales de los solicitantes. Sus datos personales junto con la valoración asignada, podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido a la Delegación de Educación.

Base 12.^a Forma y plazo de justificación de las ayudas de adquisición de libros y material curricular. Pago de la ayuda.

12.1. Los beneficiarios de ayudas para adquisición de libros y material curricular, justificarán que la misma se ha destinado a la finalidad subvencionada y acreditativa de su cumplimiento mediante la presentación de la siguiente documentación:

—Solicitud de abono de la ayuda.

—Facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los gastos de la actuación subvencionada.

—Número de cuenta corriente y titular de la misma en la que hacer el ingreso. Ficha de terceros o documento en el que aparezca el titular y el código IBAN completo de la cuenta corriente.

—El pago se efectuará una vez el beneficiario haya acreditado el cumplimiento de la finalidad para la que fue otorgada la subvención y justificado adecuadamente conforme a lo establecido en el este apartado.

12.2. Se deberá presentar en el plazo improrrogable de un mes desde la notificación de la concesión de la ayuda.

12.3. Una vez finalizado el curso, los beneficiarios deberán presentar en el Ayuntamiento un justificante emitido por los trabajadores sociales, que acredite que se ha cumplido con el requisito de entrega de libros. Dicho justificante deberá presentarse como fecha límite el 30 de junio del año de finalización del curso académico o fecha que se determine en la convocatoria.

Pago.

El pago de las ayudas para la adquisición de libros y material curricular se hará directamente a los padres, previa la presentación de la documentación establecida en el apartado anterior y una vez comprobada que la misma se refiere al material señalado en el punto 1 de las bases.

Dado este régimen de pagos no se prevé el pago anticipado.

Base 13.^a *Revocación de la subvención. Reintegro.*

13.1. Podrán ser revocadas las ayudas concedidas procediendo, en su caso, al reintegro de las mismas, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como, específicamente, por los siguientes motivos:

- Falta de asistencia al centro o absentismo escolar.
- Ocultación de información, si esta ha condicionado la concesión de la/s ayuda/s.
- Renuncia voluntaria de los interesados, padre, madre, tutor/a o cuidador/a.
- Problemas de comportamiento del menor de forma continuada en el centro escolar, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene el centro escolar.
- Cambio de domicilio a otra localidad o de centro escolar (a excepción de traslado al otro centro público situado en el municipio).
- Mejora de la situación económica de la unidad de convivencia a lo largo del curso escolar, de forma que la misma se considere de una relevancia considerable como para cesar la ayuda (en el caso de las becas por comedor escolar al ser una ayuda mensual durante todo el curso escolar).
- Incumplimiento de compromisos asumidos por parte de la familia como consecuencia de esta beca.

13.2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la normativa vigente.

Base 14.^a *Comprobación del cumplimiento de las obligaciones.*

Los directores de los colegios públicos de esta localidad, a petición de la concejalía competente, informarán durante el curso al Ayuntamiento, mediante escrito dirigido al señor alcalde de la relación del alumnado que incumple los requisitos para percibir las ayudas. A tal efecto de las becas concedidas se emitirá un listado en el centro escolar. Por su parte el centro escolar deberá remitir un listado al Ayuntamiento en el que conste:

- Nombre y apellidos del menor con derecho a beca.
- N.º de asistencias mensuales del menor al centro escolar.
- N.º de faltas injustificadas al centro escolar.
- Menores con mal comportamiento en el centro y/o en el comedor.

Base 15.^a *Fiscalidad.*

Las ayudas concedidas tendrán la naturaleza de subvenciones, por lo que se informa de estará sujeta y no exenta en el impuesto sobre la renta de las personas físicas, debiéndose declarar como ganancia de patrimonio no derivada de la transmisión de elementos patrimoniales y que se integran en la base imponible general.

Base 16.^a *Recursos.*

16.1. Contra las presentes bases, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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.

16.2. Las resoluciones que se dicten al amparo de las correspondientes convocatorias agotaran la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación ante el mismo órgano que dictó la resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses desde su notificación o publicación.

Ante la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse, frente al acto presunto, idéntico recurso contencioso-administrativo, en este caso el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el plazo de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se le hubiera notificado la resolución expresa del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Normas aplicables

En lo no previsto en la presente Ordenanza resultarán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo; el Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, y la normativa que la desarrolle; la legislación en materia de Régimen Local, la Ordenanza General de Subvenciones que en su caso se apruebe y las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego para cada ejercicio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental que puedan resultar de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Publicación y entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, plazo en el que la Administración del Estado o de la comunidad autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento al Ayuntamiento de Villamayor de Gállego en orden a su anulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y una vez cumplido el plazo de quince días hábiles al que se refieren los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Villamayor de Gállego, a 13 de enero de 2025. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.