

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS, EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR BÁSICO 2025.

El Ayuntamiento de Ciudad Real, a través de la Concejalía de Educación y Universidad, abre la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS, EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR BÁSICO 2025, con el objetivo de colaborar mediante la concesión de una ayuda para los gastos escolares ocasionados durante el curso a las familias de Ciudad Real y Anejos.

Con el fin de tramitar de una manera eficaz y según los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad la distribución de estas ayudas, se procede a hacer pública la Convocatoria 2025, que se regirá por las cláusulas siguientes:

1. BASES REGULADORAS

Texto Regulador de las Bases Generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos, aprobado en sesión plenaria extraordinaria de fecha 20 de enero de 2025.

2. REGIMEN DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de becas se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas y se adjudicarán, con el límite fijado dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios expuestos en la presente convocatoria.

3. FINANCIACIÓN

A la presente convocatoria se destinará un importe total de 170.000,00 € que serán imputados a la aplicación presupuestaria 3260.48013 denominación de la partida "BECAS MATERIAL ESCOLAR" de la Concejalía de Educación y Universidad del Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2025.

4. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es colaborar:

4.1 Con las familias de la localidad de Ciudad Real y Anejos mediante la concesión de una ayuda para los gastos escolares básicos (libros y material complementario escolar y deportivo).

4.1.1 Estas ayudas se dirigen a unidades familiares en dificultad socioeconómica y podrán solicitarlas por las hijas e hijos que estén cursando durante el año 2025: Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional del Sistema Educativo que se detallan: Ciclos Formativos de FP Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior y Enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño.

4.2 Y con las librerías, papelerías y establecimientos deportivos de la localidad, con el fin de apoyar al pequeño comercio de la ciudad

5. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN



5.1 Se establecen tres tipos de ayuda, que corresponden a diferentes cuantías, y serán asignadas en función del número de solicitantes y de los ingresos de la unidad familiar:

- 5.1.1 TIPO A: AYUDA MÁXIMA 100 €
- 5.1.2 TIPO B: AYUDA MEDIA 70 €
- 5.1.3 TIPO C: AYUDA MÍNIMA 40 €

5.2 El importe total de la cuantía concedida por unidad familiar no podrá superar los 300 euros.

6. DESTINATARIOS, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

6.1 DESTINATARIAS Y DESTINATARIOS; Familias empadronadas en Ciudad Real:

- 6.1.1 Con hijas/hijos menores de 18 años que estén cursando estudios en centros de Ciudad Real (Anejos incluidos), en las enseñanzas regladas no universitarias enumeradas en el apartado 4.1.1. de esta Convocatoria.
- 6.1.2 También pueden solicitar estas ayudas aquellas personas estudiantes y menores de 18 años, que estando empadronadas en Ciudad Real, estudian fuera de la localidad por no existir esos estudios en el municipio.

6.2 REQUISITOS BÁSICOS Y DOCUMENTACIÓN

6.2.1 REQUISITOS BÁSICOS

- 6.2.1.1 El alumnado para quien se solicita la ayuda ha de estar empadronado y conviviendo con al menos una de las personas progenitoras, madre, padre, tutor o tutora legal, según proceda, que solicita la ayuda.

6.2.2 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ APORTAR:

- 6.2.2.1 Fotocopia del DNI, NIE o documento identificativo equivalente.
- 6.2.2.2 Anexo I.
- 6.2.2.3 Anexo II-particulares, en su caso.

6.3 A LA HORA DE PRESENTAR LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN DEBERÁ DETER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- 6.3.1 Se presentará una única solicitud por unidad familiar. Modelo adjunto (Anexo I).
- 6.3.2 En caso de separación o divorcio solo podrá presentar la solicitud uno de los/as padres, madres, tutores o tutoras legales. Presentar Anexo II-particulares.
- 6.3.3 La solicitud se podrá obtener en la Concejalía de Educación o descargar de la página web del Ayuntamiento. <https://www.ciudadreal.es/servicios-municipales/educacion/C3%B3n-y-universidad/convocatorias-educacion/ano-2025.html>
- 6.3.4 En ella se incluirán todos los miembros de la unidad familiar para los que se solicita ayuda con especificación de los estudios que, en cada caso, estén cursando o vayan a cursar.
- 6.3.5 Deberá cumplimentar todos los apartados contenidos en la solicitud, entendiéndose que los datos aportados son verdaderos. La omisión o falsedad de datos producirá la exclusión del proceso.
- 6.3.6 Aquellos datos que no puedan ser cotejados con las Administraciones y Entidades responsables, y sean imprescindibles para baremar la solicitud, le serán requeridos a la persona solicitante.
- 6.3.7 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Real de manera presencial o bien a través de la sede electrónica: <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>
- 6.3.8 En la solicitud deberán constar los datos personales de los padres, madres o



tutores, tutoras legales del alumnado para el que se solicita la ayuda, y que será la persona a quién en caso de concederse, se hará la entrega posterior del cheque – material escolar, correspondiéndose aquél con el DNI, NIE o documento identificativo equivalente en vigor de la persona que presenta la solicitud.

6.4 DOCUMENTACIÓN FAMILIAR O PERSONAL QUE PUEDE SOLICITAR EL AYUNTAMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO:

- 6.4.1 Justificante de ingresos económicos referidos a la unidad familiar.
- 6.4.2 Si son personas trabajadoras por cuenta propia (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos): copia de la declaración trimestral (Modelo 130). Si no presentaran este modelo deberán incluir Declaración de la Renta del 2023.
- 6.4.3 Cualquier otra documentación que esté relacionada con un baremo económico.
- 6.4.4 Certificado de no cobrar prestaciones.

El hecho de cumplir con todos los requisitos generales enumerados en este apartado no supone, por sí solo, derecho a la obtención de la ayuda. Para ello se establecerá un orden por puntos, adjudicando ayudas hasta agotar el presupuesto total que asciende a 170.000,00 €.

7. PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- 7.1 Solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes se extiende desde la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establece el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, **hasta el día 9 de mayo de 2025**. Las solicitudes presentadas a partir de esta fecha estarán excluidas del proceso.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta a estas bases (**ANEXO I**). Cada solicitante presentará una instancia acompañada de toda la documentación necesaria en el Registro Municipal del Ciudad Real, de forma presencial o a través de la Sede Electrónica <http://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>.

Cuando se presente más de una instancia se considerará válida la registrada en último lugar.

7.2 Calendario orientativo de plazos para familias:

- 7.2.1 Presentación de solicitudes desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP hasta el 9 de mayo de 2025.
- 7.2.2 Publicación listados provisionales el día 30 de junio de 2025.
- 7.2.3 Plazo de 10 días para subsanar y/o presentar alegaciones.
- 7.2.4 Publicación listados definitivos a partir del 20 de julio de 2025.
- 7.2.5 Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de 1 mes, en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Transcurrido el plazo de 1 mes sin resolución expresa se podrá entender desestimado el recurso.
- 7.2.6 Las fechas para la entrega del CHEQUE – MATERIAL ESCOLAR se publicarán con la resolución definitiva.

7.3 Calendario para entidades colaboradoras: ver ANEXO III.

8. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

Una vez concedida la beca, sólo se admitirán modificaciones de resolución en los casos y con los requisitos recogidas en el artículo 14 de las bases reguladoras de subvenciones.

9. INSTRUCCIÓN, ORDENACION Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

- 9.1 El procedimiento de concesión de las ayudas se gestionará de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- 9.2 Se designará como órgano instructor para la presente convocatoria al Jefe de Sección de Educación y Universidad del Ayuntamiento de Ciudad Real, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación de las solicitudes y documentación exigida.
- 9.3 Valoradas las solicitudes, el órgano colegiado evaluador compuesto por personal funcionario del Ayuntamiento de Ciudad Real, emitirá informe concretando el resultado.

El Órgano colegiado evaluador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENCIA: Jefe de Sección de Educación y Universidad

SECRETARÍA: Un funcionario/a Monitor/a de Educación y Universidad

VOCALÍAS:

- Funcionario Técnico de Educación
- Un funcionario/a Monitor/a de Educación y Universidad
- Un funcionario/a Monitor/a de Educación y Universidad

- 9.4 El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado evaluador, formulará propuesta de resolución provisional, y se concederá un plazo de 10 días para subsanar la solicitud y/o presentar alegaciones.
- 9.5 Realizada la subsanación y/o las alegaciones, se formulará la propuesta de resolución definitiva, suscrita por la Concejala Delegada de Educación, que expresará la relación de personas solicitantes para las que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía, y que será elevada a la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento para su estudio y aprobación si procede.
- 9.6 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de esta convocatoria. El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a las personas interesados, legitima a éstos para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.
- 9.7 Las ayudas, en formato de CHEQUES – MATERIAL ESCOLAR, podrán canjearse en las Entidades que hayan firmado convenio con el Ayuntamiento de Ciudad Real.

10. ÓRGANO GESTOR

El órgano gestor de la presente convocatoria es el Servicio de Educación y Universidad del Ayuntamiento de Ciudad Real.

11. MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE ACTOS.

Además de la publicidad propia de toda convocatoria sometida a la Ley General de Subvenciones, se le dará la mayor difusión posible.

Todos los trámites relacionados con la solicitud se notificarán conforme a lo establecido en los artículos 14 y del 40 al 46 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones provisional y definitiva se publicará en la página web del Ayuntamiento <https://www.ciudadreal.es/servicios-municipales/educaci%C3%B3n-y-universidad/convocatorias-educacion/ano-2025.html>

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN

12.1 Las solicitudes presentadas serán valoradas por el órgano colegiado atendiendo al criterio único del nivel de renta para becas proporcionado por la Agencia Tributaria o en su defecto proporcionado por las personas interesadas.

A efectos de cómputo económico se valorará el nivel de renta para becas, obtenidos de la presentación de la declaración de la renta en el año 2024, que deberán ser iguales o inferiores a los que establece la siguiente TABLA (a la espera de que se publiquen los Presupuestos Generales del Estado para 2025 el IPREM seguirá congelado con los valores registrados en 2023. Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado Para el año 2023. <https://www.boe.es/eli/es/l/2022/12/23/31>):

UNIDAD FAMILIAR	INGRESOS ANUALES UMBRAL 1	INGRESOS ANUALES UMBRAL 2	INGRESOS ANUALES UMBRAL 3
1 MIEMBRO	9.315	13.898	15.567
2 MIEMBROS	13.971	23.724	26.573
3 MIEMBROS	18.629	32.201	36.070
4 MIEMBROS	23.286	38.242	42.836
5 MIEMBROS	27.012	42.743	47.878
6 MIEMBROS	30.738	46.142	51.685
7 MIEMBROS	34.463	49.503	55.451
8 MIEMBROS	38.190	52.850	59.199
Por cada miembro más	3.725	3.340	3.740

Se otorgará una puntuación en función del umbral en el que se encuentren los valores de cada unidad familiar con el siguiente criterio:

- UMBRAL 1: 8 puntos
- UMBRAL 2: 4 puntos

- UMBRAL 3: 2 puntos

En caso de empate a puntos, se considerarán en primer lugar aquellas solicitudes en las que el nivel de renta para beca sea menor.

13. REGIMEN DE COMPATIBILIDADES.

Esta beca será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

14. RESOLUCIÓN

14.1 Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva en la que se expresarán las personas solicitantes para las que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía, y se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación como propuesta definitiva de personas beneficiarias.

14.2 En la Resolución de concesión deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios. Cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

14.3 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión será de 6 meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento de este plazo sin haberse notificado la Resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

15. PAGO DE LA BECA.

15.1 La beca se hará efectiva en un único pago mediante un CHEQUE – MATERIAL ESCOLAR tras la notificación de la resolución definitiva de la convocatoria, siempre y cuando los certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la hacienda estatal, local y Seguridad Social sean positivos.

16. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

16.1 La familia beneficiaria deberá presentar los CHEQUES – MATERIAL ESCOLAR en las Entidades colaboradoras que haya elegido en su formulario de solicitud y se les hayan asignado posteriormente.

16.2 El incumplimiento del procedimiento que se expresa en estas bases para canjear los CHEQUES – MATERIAL ESCOLAR, llevará aparejado el reintegro (devolución del CHEQUE) en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

16.3 La justificación de las cuantías concedidas a cada familia la realizarán las Entidades colaboradoras, mediante factura en la que deberán reflejar el número de cheques canjeados agrupados por el mismo importe, en el tiempo y forma que se estipulará en el acuerdo firmado al efecto.

16.4 Los beneficiarios deberán canjear los vales únicamente en las Entidades colaboradoras que hayan firmado el convenio con el Ayuntamiento y, solamente, podrán obtener material escolar y material deportivo básico escolar.

16.5 Una vez retirado el CHEQUE – MATERIAL ESCOLAR no podrá ser sustituido por otro en caso de pérdida o sustracción.

17. REINTEGRO DE LA AYUDA

17.1 Procederá el reintegro de las ayudas y, en su caso, de los intereses de demora, concretamente en los siguientes casos:

17.1.1 Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

17.1.2 Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención

17.1.3 El incumplimiento del procedimiento que se expresa en estas bases para canjear los CHEQUES – MATERIAL ESCOLAR.

18. DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DE LA PERSONA PERCEPTORA

18.1 De acuerdo con lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, relativo a la devolución voluntaria de todo o parte de una subvención percibida o anticipada, sin previo requerimiento, se informa:

18.1.1 La devolución voluntaria en ningún caso pone fin a la tramitación del expediente.

18.1.2 La devolución voluntaria no exime de posteriores reintegros que pudieran producirse como consecuencia del resultado de las comprobaciones realizadas por los organismos competentes, y de las posibles medidas sancionadoras que pudieran adoptarse en caso de constatarse hechos constitutivos de infracción, en virtud de lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

18.1.3 Deberá hacerse por medio de transferencia bancaria a la cuenta IBAN ES_____ y/o devolución de los cheques-vales recibidos; identificando como beneficiario de la transferencia al Ayuntamiento de Ciudad Real, y en su concepto: “Devolución voluntaria y número completo de expediente”, sin perjuicio de la liquidación y posterior reintegro de los intereses de demora correspondientes que proceda aplicar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, desde la fecha de pago de la subvención hasta la fecha en que se haya producido la devolución voluntaria.

18.1.4 El justificante de la operación o los cheques-vales se remitirán a la Concejalía de Educación a través del registro general municipal de forma presencial o telemática. En caso de devolución de cheques-vales una vez presentados a través del registro se depositarán los originales en la Concejalía de Educación.

19. INFRACCIONES Y RESPONSABLES

19.1 Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

19.2 Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las

personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad a los que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la ley General de Subvenciones, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la ley antes citada.

20. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

De conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real, el procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en los artículos 54 a 58 y 66 a 69 de la Ley General de Subvenciones.

21. INCUMPLIMIENTOS

21.1 El incumplimiento injustificado de los plazos y deberes reseñados en las presentes bases, darán lugar al reintegro de la ayuda recibida en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones; reservándose además el Ayuntamiento el posible ejercicio de acciones legales.

21.2 El citado incumplimiento supondrá la inhabilitación para ser beneficiario de nuevas subvenciones, de esta u otra índole, por tiempo determinado o de manera definitiva.

22. INSPECCIÓN Y CONTROL

22.1 Las personas beneficiarias se encuentran obligadas a someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en la normativa vigente. Así mismo, la Concejalía de Educación y Universidad podrá solicitar al interesado la presentación de los documentos originales a los efectos del oportuno cotejo.

23. PUBLICACIÓN

De conformidad con el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, el Ayuntamiento de Ciudad Real, remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información necesaria sobre las convocatorias y las resoluciones de concesiones recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la citada Ley de Subvenciones.

La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones para garantizar el derecho de los ciudadanos a conocer todas las subvenciones convocadas en cada momento y para contribuir a los principios de publicidad y transparencia <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

24. VÍA ADMINISTRATIVA

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo

Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

25. ANEXOS

- 25.1 Anexo I – Solicitud
- 25.2 Anexo II – Particulares
- 25.3 Anexo III- Entidades

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación, o defectos de la presente convocatoria corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.