

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA
ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR DIDÁCTICO Y
LIBROS DE TEXTO DEL ALUMNADO DEL 2º CICLO DE
EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EN EL
AYUNTAMIENTO DE ONZONILLA**

1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

1.1 La Constitución Española en el artículo 27, recoge el derecho a la Educación de tod@s l@s español@s, y la Ley Orgánica 8/1985, Reguladora del Derecho a la Educación además de garantizar ese derecho, hace especial énfasis en aquellas franjas de edad en las que, por ser especialmente necesaria para el pleno desarrollo de la persona, se declara obligatoria y gratuita.

1.2 El Ayuntamiento de Onzonilla continuando con las políticas socioeducativas puestas en práctica en años pasados, convoca para el curso escolar 2026-2027 una línea de subvenciones para la adquisición de material escolar didáctico y libros de texto.

2. - RÉGIMEN APLICABLE.

2.1 Las ayudas públicas que se concedan se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley y por las presentes bases reguladoras.

3.- OBJETO

3.1 Constituye el objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones para la adquisición de material escolar didáctico y libros de texto para el curso 2026-2027, dirigido al alumnado del 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

4.- DOTACIÓN ECONÓMICA

4.1 Las subvenciones se financiarán con cargo al Presupuesto Municipal 2026, aplicación presupuestaria 323.480.00.

5.- REQUISITOS GENERALES DE LOS SOLICITANTES

5.1 Podrán beneficiarse de estas ayudas públicas las familias que cumplan los siguientes requisitos:

* Estar empadronad@ en el municipio de Onzonilla en el mismo domicilio que los progenitores o representante legal, durante un año de antelación a la publicación de las bases.



- * Asistir regularmente a las clases durante el curso 2026–2027. En caso de absentismo no justificado, el Ayuntamiento podrá resolver la no participación del solicitante en la siguiente convocatoria.
- * Estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y con la Hacienda municipal a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- * 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.
- * Comprometerse a seguir empadronado en el municipio de Onzonilla de manera continuada durante el año inmediatamente posterior.

Tales extremos se recogen en el Anexo I del modelo de solicitud.

5.2. En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el destinatario de la ayuda será el padre o la madre que tenga atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia. En el supuesto de estar en trámite estas situaciones, el destinatario de la ayuda será el padre o la madre con quien esté empadronado el menor en el municipio de Onzonilla.

Asimismo, en los supuestos en que los padres no estén casados ni vivan juntos, tendrá que estar empadronado el menor con quien tenga atribuida su custodia.

5.3. En los supuestos de acogimiento o adopción, el destinatario de la ayuda será la persona o personas que la tengan adjudicada por resolución administrativa o auto judicial.

5.4. En ningún caso podrán ser destinatarios de la ayuda los progenitores privados de la patria potestad de sus hijos, o si la tutela o la guarda fuera asumida por una institución pública.

5.5. El Ayuntamiento comprobará de oficio el empadronamiento, sin necesidad de que el solicitante aporte el correspondiente certificado.

6.- SOLICITUDES-JUSTIFICACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

6.1 Las solicitudes y justificación se presentarán juntas en el modelo del ANEXO I que acompaña a la convocatoria, dirigido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Onzonilla. Los modelos podrán obtenerse en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Onzonilla o en la sede electrónica municipal.

Las solicitudes serán firmadas por la madre, el padre o representante legal del menor, excepto en los supuestos de separación o divorcio de los padres, que serán firmadas únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor. El firmante de la solicitud debe ser el titular de la cuenta bancaria donde se desea que se ingrese la ayuda.

No se atenderá ninguna solicitud que se envíe por correo electrónico.

6.2 A la solicitud se acompañará:

a) Certificado de la titularidad del número de cuenta donde se ingresará la subvención, o copia de la primera página de la cartilla bancaria.

b) Factura/s originales reseñadas en el Anexo. En la factura debe figurar el mismo nombre del solicitante de la ayuda (padre/madre o tutor legal) y con la referencia al niño o niña que se beneficia del material.



Sin estos documentos no se tramitará solicitud alguna.

6.3 Las solicitudes se presentarán preferiblemente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Onzonilla, presencialmente en las Oficinas municipales o en cualquiera de los lugares que contempla la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4 El plazo de presentación será desde el día **14.09.2026 al 13.11.2026**, ambos incluidos; rechazándose las presentadas fuera de plazo.

A partir del momento de presentación del ANEXO I, y al tratarse de una pluralidad de destinatarios, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, la RESOLUCIÓN PROVISIONAL de beneficiarios.

Para el caso de que alguna contenga deficiencias documentales se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanarlas; rechazándose las presentadas fuera de plazo.

6.5 La publicación de la RESOLUCIÓN DEFINITIVA de la concesión de subvenciones se hará efectiva durante el plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente al de adopción de dicha resolución.

6.6 Con la resolución definitiva se hará público el SORTEO del 10% de solicitantes que deberán aportar la documentación detallada en el punto 8 de las presentes bases.

7.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN

7.1 El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, siendo la concejalía delegada de Cultura la competente para su resolución.

7.2 El importe máximo de subvención, por ciclo, será de cien (100,00€) euros.

7.3 En ningún caso el importe de la ayuda concedida podrá ser superior al coste del material escolar adquirido.

8.- SORTEO JUSTIFICACIÓN.

8.1 Publicada la resolución definitiva se celebrará un sorteo entre los beneficiari@s de la subvención para que los elegidos presenten la documentación siguiente:

a) Relación numerada y detallada de las facturas que deberá coincidir exactamente con la relación presentada en el ANEXO I, acompañada de las facturas originales acreditativas del material adquirido, expedida por un establecimiento comercial, donde tiene que constar: - Nombre, domicilio y CIF del establecimiento. - Nombre y apellidos del comprador. - Relación del material didáctico adquirido. - Fecha e importe global.

En cada factura deberá constar de forma separada el importe correspondiente al IVA, haciendo constar la base imponible y el tipo aplicado, o en su caso, la expresión “IVA incluido”.

b) Certificados en vigor de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social.

Estos certificados se expiden virtualmente en las sedes electrónicas correspondientes mediante certificado electrónico, o presencialmente en los organismos citados. El



certificado de estar al corriente con la hacienda local se emite de oficio por el ayuntamiento.

La documentación anterior se presentará preferiblemente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Onzonilla, o presencialmente en las Oficinas municipales.

8.2 Si durante la comprobación de las solicitudes se comprueba que existiera algún tipo de falsedad documental, se procederá a la anulación de la subvención comprometida y el solicitante perderá su derecho a participar en cualquier convocatoria futura de ayudas o subvenciones. Asimismo, el ayuntamiento podrá iniciar cualquier tipo de acción judicial por tales actos.

9.- PAGO, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

9.1 Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones u organismos públicos para la misma finalidad, darán lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención.

Asimismo, procederá la anulación de la subvención comprometida en los casos de incumplimiento parte de los beneficiarios de las obligaciones asumidas conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

9.2 El pago efectivo de las subvenciones se efectuará durante el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación de la resolución definitiva y se hará efectiva en la cuenta bancaria que conste en el certificado de titularidad de cuenta aportado por los interesados.

10.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Se considera subvencionables:

- a) Libros de texto, y todo el material de escritorio y fungibles, tales como lápices, bolígrafos, elementos para borrar, sacapuntas, reglas, escuadras, cartabones y cuadernos, folios, forro, carpetas clasificadoras, archivadores, así como material destinado a plástica de aquellos, calculadoras, licencias de libros digitales, chromebook y agendas.
- b) Libros de texto de los alumnos/as que no sean beneficiarios de las ayudas del programa RELEO de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Queda excluido:

- a) Cartuchos de tinta para impresoras, impresoras, ordenadores, material de actividades extraescolares, botellas de agua o envases para comida o bebida, etiquetadoras, plastificadoras y uniformes.

11.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN.

11.1 La presentación de la solicitud para optar a las subvenciones implicará, a todos los efectos, el conocimiento y aceptación expreso y formal de las presentes bases y convocatoria, así como de las decisiones que de acuerdo con las mismas pueda tomar el órgano colegiado de valoración y el resto de órganos competentes, y de la cesión



que se realice a favor otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, si es el caso, la de los relativos a la subvención concedida a efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

11.2 La firma de la solicitud supone también la certeza y veracidad de todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación que lo acompaña, reservándose el Ayuntamiento de Onzonilla las facultades de inspección y control que se consideran pertinentes, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

11.3 La comprobación, por cualquier medio, de la no veracidad de los datos incluidos en la solicitud, así como la omisión u ocultamiento deliberado de aspectos fundamentales en la documentación aportada, comportará la pérdida del derecho a ser beneficiario de la ayuda.

11.4 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

12.1 El Ayuntamiento de Onzonilla se compromete a cumplir con la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, a resultas de las actividades en el marco de esta convocatoria.

13.- RECURSOS.

13.1 El acto de resolución de las subvenciones pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la notificación o publicación de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio que pueda interponer cualquier otro que estimo pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

En lo no dispuesto en la presente convocatoria se estará a lo establecido en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Onzonilla y demás normativa legal que resulte de aplicación”.

En Onzonilla a la fecha de la firma digital al margen,

EL ALCALDE.

