



Ayuntamiento de Caspe

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CONCESIÓN DE BECAS DE LIBROS Y MATERIAL CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada del día 12 de agosto de 2020, acordó:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras para la concesión de becas de libros y material curricular para el curso escolar 2020/2021, con el texto que figura en el Anexo I del presente acuerdo.

“BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS DE LIBROS Y MATERIAL CURRICULAR CURSO 2020-2021

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presente convocatoria es regular el sistema de concesión de becas para libros y material curricular para el curso escolar 2020/2021, dirigidas a menores escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos del Municipio de Caspe, en las etapas de **Educación Infantil, Primaria, E.S.O., Formación Profesional Básica y de Grado Medio y Bachiller.**

Se entenderá por material curricular el formado por aquellos libros de texto y otros materiales editados impresos o en formato digital y el material de elaboración propia del equipo docente de los centros educativos, 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 de régimen general establecidas por la normativa académica vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que, en cada caso se trate, y aquél específico destinado a la intervención educativa del alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo que se determine por la dirección del centro educativo.

A los efectos de lo dispuesto en estas bases, se entenderá por:

- a) “Libro de texto”: publicación en papel que comprende el programa completo de una materia o área, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón. No se consideran libros de texto los materiales complementarios que se oferten junto con dichos ejemplares y que no tengan carácter perdurable.
- b) “Libro de texto digital”: publicación en soporte digital que comprende el programa completo de una materia o área, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) “Materiales curriculares de elaboración propia”: recursos para el





Ayuntamiento de Caspe

desarrollo completo de una materia o área, o para las adaptaciones curriculares significativas del alumnado con necesidades específicas de atención educativa, elaborados por el equipo docente, atendiendo a que no se vulnere la propiedad intelectual ni los derechos del editor. Estos materiales, para que se consideren gasto subvencionable, habrán de respetar los derechos de autor y de edición. La inclusión de contenido con copyright requerirá la autorización expresa del propietario del derecho. Además, todos los recursos (tales como texto, imagen, figura o análogos) que reproduzcan contenidos elaborados por un tercero, deberán hacerlo constar expresamente respetando los derechos de propiedad curricular.

No se considerará material curricular, aquellos materiales didácticos fungibles no susceptibles de ser reutilizados en cursos posteriores, así como material complementario, cuadernos de ejercicios o aquellos de naturaleza similar.

Sí que se considerará material complementario y de ayuda didáctica, el material que indiquen los Centros Educativos, al inicio del curso escolar en el registro general del Ayuntamiento, para la etapa de infantil.

2º.- PRESUPUESTO

La presente convocatoria tiene un presupuesto estimado de 15.000 euros, y su efectividad está condicionada a la aprobación definitiva de la modificación de créditos en tramitación y su plena disponibilidad en el presupuesto municipal del ejercicio 2020.

3º.- REQUISITOS GENERALES DE LOS SOLICITANTES

Los solicitantes de estas ayudas deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en el municipio de Caspe.
- Estar matriculado en un centro educativo sostenido con fondos públicos de Caspe, para el curso 2020/2021.
- Presentar la solicitud en tiempo y forma establecida.

4ª RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

4.1. Las ayudas previstas en esta convocatoria son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse para la misma finalidad de otras administraciones públicas y/o entidades públicas o privadas.

4.2. Para las etapas de Educación Primaria, E.S.O. y Formación Profesional Básica será requisito imprescindible presentar la **DENEGACIÓN de la beca solicitada al Gobierno de Aragón conforme a la convocatoria de becas de libros y material curricular del Gobierno de Aragón**, para el curso escolar 2020/2021, así como **JUSTIFICANTE DE PAGO emitido por el Centro Escolar en el que curse estudios el menor, relativo a su adscripción al BANCO DE LIBROS del Gobierno de Aragón.**

Únicamente están exentas de cumplir con el criterio anterior aquellas unidades familiares que por incumplimiento de los requisitos de la





Ayuntamiento de Caspe

convocatoria del Gobierno de Aragón no hayan podido acceder a estas becas -circunstancia que deberán acreditar mediante la suscripción de una declaración responsable en tal sentido- y aquellas familias cuyos hijos hayan sido escolarizados fuera del plazo ordinario, incluyendo en este apartado las etapas de Educación Infantil, Formación Profesional y Bachillerato.

Así mismo, estarán exentos de presentar el justificante de pago del banco de libros, aquellos alumnos que aún encontrándose en una etapa educativa en la que exista el sistema de banco de libros, por las características especiales del alumno (necesidades educativas especiales), este no haga uso de los libros incluidos en el banco de libros, por lo que no será necesario que aporte el justificante de pago. No obstante, estos alumnos, deberán presentar un INFORME emitido por el Centro Escolar en el que curse sus estudios, en el que se acredite esta circunstancia.

5ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

DERECHOS

a) Recibir la información que afecte a las condiciones y contenido de la beca

c) Recibir orientación respecto a recursos alternativos que resultasen necesarios a su situación.

d) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes se observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

OBLIGACIONES

a) Facilitar toda la información y datos que les sean requeridos y que resulten necesarios para reconocer el derecho a beca.

b) Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación de la beca así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.

c) Custodiar y conservar en buenas condiciones el material curricular objeto de la subvención durante todo el curso escolar.

d) Ceder el material curricular objeto de la subvención al centro escolar en el que se encuentre matriculado al finalizar el curso escolar para su oportuno uso educativo.

6º.- REVOCACIÓN

La Junta de Gobierno Local, previo informe de los Servicios Sociales, podrá revocar la concesión de la beca otorgada si se producen alguno de los siguientes supuestos:

a) La ocultación de información, si esta ha condicionado la concesión de la ayuda.

b) La alteración de las circunstancias alegadas que motivaron su concesión.

c) Por absentismo escolar y faltas no justificadas.

7º.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1.- Solicitud

El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la solicitud por el interesado (**Anexo I**) en el Registro del Ayuntamiento de Caspe, sin





Ayuntamiento de Caspe

perjuicio de lo establecido en el artículo.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de solicitudes se efectuará en el plazo de 15 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el B.O.P. Zaragoza, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Web municipal.

Para ello se dará suficiente información en las instituciones que trabajan con familias en situación de necesidad y en los centros educativos.

Excepcionalmente se podrá solicitar beca de material escolar fuera de plazo, en el caso de menores escolarizados una vez comenzado el curso escolar. La concesión de estas becas quedará condicionada a la existencia de crédito existente en la partida correspondiente.

7.2.- Documentación a aportar

La solicitud habrá de contener como mínimo los datos a los que se refiere el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo acompañar a la misma la siguiente documentación, (**Anexo II**):

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años que conformen la unidad de convivencia.
- Fotocopia del libro de familia
- Fotocopia del libro de familia numerosa
- **Fotocopia de la denegación de beca del Gobierno de Aragón**
- **Fotocopia del justificante de pago emitido por el centro escolar, de haber abonado el importe correspondiente al banco de libros de la DGA. Para alumnos con necesidades educativas especiales, se presentará certificado del centro escolar.**
- Certificado de convivencia expedido por el Padrón municipal de habitantes que acredite la residencia y/o convivencia del solicitante y de los demás miembros de la unidad familiar.
- En el caso de personas con discapacidad, acreditación de esta condición expedida por el órgano competente.
- En los casos en que se alegue esta circunstancia, copia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y copia del convenio regulador.
- Justificante de los gastos de vivienda (alquiler y/o hipoteca).
- Documento de declaración responsable de ingresos (**Anexo III**) referido a los últimos doce meses cuando se trate de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad.
- Justificante de los medios económicos que se acreditarán a través de alguno de los siguientes documentos:
- Certificado actualizado de pensión, prestación (Desempleo, Ayuda de Integración familiar, Ingreso Aragonés de Inserción, Prestación familiar por hijo a cargo...) o subsidio que perciban los padres y/o

Ayuntamiento de Caspe





Ayuntamiento de Caspe

tutores del/la menor, expedido por el organismo correspondiente.***

- Fotocopia de las tres últimas nóminas o recibos de salarios de los últimos tres meses, tratándose de ingresos regulares
- Fotocopia de la Declaración del I.R.P.F. del último ejercicio anterior a la fecha de solicitud. En caso de no haber realizado la Declaración del I.R.P.F. se aportará Certificación Negativa de Renta.
- Comparecencia autorizando a que el importe de la ayuda económica sea abonado al centro autorizado, correspondiente **(Anexo IV),**

Con independencia de esta documentación, los técnicos responsables del programa, podrán exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estimen oportunos en relación con la beca solicitada.

7.3.-Subsanación de documentación

Si la solicitud de beca no reúne los requisitos exigidos, el órgano competente requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

8º.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1.- Órgano competente para la instrucción del procedimiento

Corresponde la instrucción del procedimiento a los Servicios técnicos del Área de Servicios Sociales, que evaluarán las solicitudes presentadas en aplicación de los criterios de valoración siguientes conforme al baremo establecido y elaborarán un informe que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la beca, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

El orden de acceso, al sistema de becas, será establecido por el orden de puntuación obtenida, estableciéndose en su caso la lista de reserva, que se confeccionará tras la baremación de las solicitudes.

No obstante, en el caso de que exista un número de solicitudes con idéntico resultado de baremación y su valoración económica según la etapa educativa correspondiente exceda del total del crédito disponible en la aplicación presupuestaria "3200/4800000 "Subvención material escolar", el importe de la subvención a percibir por cada beneficiario se prorrateará proporcionalmente al número total de aquéllas.

CRITERIOS de valoración (Máximo 35 puntos)

- A) Situación SOCIOFAMILIAR
- B) Situación ECONÓMICA de la unidad familiar





Ayuntamiento de Caspe

- C) Situación LABORAL
D) Otros aspectos a valorar por los SERVICIOS SOCIALES
- A) Situación SOCIOFAMILIAR: (Máx. 10 puntos)
- Pertenencia a una unidad familiar mono parental. Puntuación:3
 - Familias numerosas de categoría general. Puntuación: 3
 - Familias numerosas de categoría especial. Puntuación: 4
 - Concurrencia de discapacidad en el alumno y/o en los progenitores. Puntuación: 3
- B) Situación ECONÓMICA: (Máx. 15 puntos)
- C) Situación LABORAL: (Máx. 3 puntos)
- Unidades familiares con ambos progenitores en desempleo en las que exista como único recurso económico aquel procedente del subsidio por desempleo, Ingreso Aragonés de Inserción (IAI), Renta Activa de Inserción o Plan Prepara de uno de sus miembros o se acredite la ausencia total de ingresos. Puntuación: 3
- D) Otros aspectos a valorar por los SERVICIOS SOCIALES: (Máx. 7 puntos)
- Familia multiproblemática con factores de riesgo. Puntuación: 1 punto
 - Familia en situación excepcional: violencia de género, abandono familiar, enfermedad grave, inclusión en programa de intervención familiar y otros. Puntuación: 3
 - Familia para la que la obtención de este recurso favorezca la atención y cobertura de necesidades básicas del menor: Puntuación: 3

8.2.- Cuantía de las ayudas

El coste de referencia del material curricular que determina el importe máximo que podrá subvencionarse en cada nivel o etapa educativa se establece en las siguientes cuantías:

- Educación Infantil: 60 euros por alumno
- Educación Primaria : 120 euros por alumno
- Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y de Grado Medio y Bachiller: 230 euros por alumno.

9º.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

9.1- Resolución

La Junta de Gobierno Local, como órgano competente para la concesión, a la vista del contenido del expediente y del informe del órgano instructor resolverá el procedimiento en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la convocatoria.

En dicha resolución deberá constar:

- a) El objeto de la beca
- b) El beneficiario
- c) El importe concedido
- d) En su caso, la denegación de la beca y su motivación.

La resolución de la convocatoria será notificada por escrito al interesado,





Ayuntamiento de Caspe

estableciéndose el siguiente procedimiento.

Una vez resuelta la convocatoria se procederá a hacer efectivo el derecho a obtener el material curricular mediante la entrega de "Vales de material curricular", en adelante vales, que se utilizarán exclusivamente para la adquisición del material curricular, definido como tal en el punto 1 de la convocatoria, en los establecimientos autorizados y hasta el importe máximo que se determina como coste de referencia por etapa-salvo que proceda la asignación proporcional contemplada en el apartado 8.1. anterior-, sin que sea necesario agotar, en su totalidad, el importe consignado en el cheque.

- Los vales serán expedidos a nombre del alumno/a y en ellos figurarán también los datos identificativos de padre, madre o tutor legal o persona encargada de la guarda y protección o, en su caso, el representante legal, así como del centro en el que se halla matriculado el alumnado, conteniendo importe máximo y una fecha de caducidad transcurrida la cual no podrá ser utilizado, perdiéndose en este caso el importe de la ayuda.

- La entrega de los vales se realizará a través del centro en el que este matriculado el alumno, durante el curso 2020/2021.

- Los vales se harán efectivos en los centros autorizados, constituyendo una cesión del derecho de cobro por parte del beneficiario a dicho centro autorizado.

- En el supuesto de que el alumno beneficiario de las ayudas, haya adquirido el material objeto de esta convocatoria, la subvención se hará efectiva directamente al alumnado beneficiario mediante transferencia bancaria o cheque nominativo a favor del padre, madre, tutor legal o persona encargada de la guarda y protección o, en su caso, el representante legal, previa presentación de la correspondiente factura acreditativa de la adquisición del material curricular, expedida a nombre de los padres, madres o tutores legales, o en su caso, representante legal, en la que deberá figurar el nombre del alumnado beneficiario y el material curricular suministrado (editorial, curso, materia, e ISBN), justificante de su pago mediante transferencia bancaria a favor de la librería o ingreso en efectivo en cuenta bancaria titularidad de ésta última, así como del resto de documentación que se solicite desde el Ayuntamiento de Caspe.

9.2.- Denegación

Las becas podrán denegarse por los siguientes motivos:

- No existir suficiente consignación presupuestaria para cubrir todas las solicitudes presentadas, quedando en este caso excluidas aquellas que obtengan puntuación inferior.
- Por superar el baremo económico establecido.
- Por no haber alcanzado la puntuación mínima establecida (10 puntos)
- No cumplir los requisitos fijados en el presente Reglamento.
- No haber solicitado la beca en el plazo establecido.
- No aportar la documentación en el plazo exigido de subsanación.
- Comprobarse falsedad documental.





Ayuntamiento de Caspe

- Obtener ayuda por este mismo concepto desde otros organismos competentes en la material.
- No haber presentado en el plazo establecido la solicitud de beca al Gobierno de Aragón, cuando se cumplieran los requisitos para su obtención.

10.- Justificación y pago.

10.1) Etapa de Infantil, Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y de Grado Medio y Bachiller:

I. - Las librerías y establecimientos adheridos al convenio, anticiparán el material curricular correspondiente y entregarán al Ayuntamiento de Caspe, para su justificación y pago, la siguiente documentación:

a) Listado de alumnos beneficiarios y cheques atendidos que se remiten (ordenado alfabéticamente por alumno/a), junto con las facturas correspondientes a cada uno de los cheques y el importe total por listado.

b) "Cheque de material curricular" original en el que constará la firma del centro docente, del responsable de la librería y el padre, madre o tutor legal o persona encargada de la guarda y protección del alumno/a o, en su caso, representante legal, del beneficiario.

c) La factura válidamente emitida por la librería o establecimiento contendrá obligatoriamente los siguientes datos:

- NIF O CIF del establecimiento.
- Nombre del titular del establecimiento (empresa/apellidos y nombre).
- Datos del establecimiento (denominación comercial, dirección completa, localidad y provincia).
- Fecha y número de factura.
- El padre, madre o tutor legal o persona encargada de la guarda y protección e, en su caso, representante legal, del alumno/a, a cuyo nombre se emitirá la factura, figurando su NIF o NIE.
- Relación del material adquirido con descripción inequívoca de editorial, asignatura, curso, ciclo o etapa educativa, o en su defecto, código ISBN de los libros suministrados.
- Tipo o tipos impositivos aplicables a cada una de las entregas (base imponible e I.V.A. del total de la factura desglosado).
- Importe total de la factura.

II. Para la etapa de infantil, además, los Centros Escolares, deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Caspe, una relación del material complementario y de ayuda didáctica necesario para la etapa de Educación Infantil (material escolar).

El plazo límite para la remisión de toda la documentación justificativa mencionada finalizará **el día 16 de diciembre de 2020**.

II. Las librerías y establecimientos autorizados adheridos serán reembolsados por el Ayuntamiento de Caspe, exclusivamente de los gastos de la venta del material curricular subvencionado con el límite del importe de la ayuda concedida, según la definición recogida en el apartado primero, previa justificación de las cantidades sufragadas en los términos previstos

Ayuntamiento de Caspe





Ayuntamiento de Caspe

en el apartado anterior.

III. No se reembolsará la entrega de material escolar fungible, material de papelería o librería que no sean material curricular, o de prensa, revistas o publicaciones periódicas, resultando inválidas las facturas que incluyan los materiales citados o similares. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1.

ANEXO I SOLICITUD DE BECAS DE MATERIAL ESCOLAR

Expdte: - _____
D. _____ /D^a _____

con DNI/NIF/NIE _____, padre, madre
y/o tutor legal de los menores que a continuación se detallan y
DOMICILIO _____

LOCALIDAD _____ C.P. _____

TFNOS _____

— SOLICITA

NOMBRE Y APELLIDOS	Y O	COLEGI	CURSO	LIBROS	Otros: especificar

Para ello aporto la documentación requerida por los Servicios Sociales Comarcales, respecto a la necesidad que motiva este petición, declarando que todos ellos y la documentación que se acompaña son ciertos, y sabiendo que la falsificación de los mismos dará lugar a la denegación automática de la beca solicitada.

Así mismo, declaro bajo mi responsabilidad, que no he sido beneficiario/a de ninguna ayuda por parte de otro organismo por este mismo concepto.

En Caspe, a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____
ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASPE

ANEXO II DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Ayuntamiento de Caspe

Plza. España, 1, Caspe. 50700 (Zaragoza). Tfno. 976 639 066. Fax: 976 639 069



Cód. Validación: 5Z6QL7GLMHZ5FR5PZPR5HRKNF | Verificación: <https://caspe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



Ayuntamiento de Caspe

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años que conformen la unidad de convivencia. ***
- Fotocopia del libro de familia ***
- Fotocopia del libro de familia numerosa.***
- Fotocopia de la denegación de beca del Gobierno de Aragón
- Fotocopia del justificante de pago emitido por el centro escolar, de haber abonado el importe correspondiente al banco de libros de la DGA.
- Certificado de convivencia expedido por el Padrón municipal de habitantes que acredite la residencia y/o convivencia del solicitante y de los demás miembros de la unidad familiar.***
- En el caso de personas con discapacidad, acreditación de esta condición expedida por el órgano competente. ***
- En los casos en que se alegue esta circunstancia, copia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y copia del convenio regulador. ***
- Justificante de los gastos de vivienda (alquiler y/o hipoteca).***
- Documento de declaración responsable de ingresos **(Anexo III)** referido a los últimos doce meses cuando se trate de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad.***
- Justificante de los medios económicos que se acreditarán a través de alguno de los siguientes documentos: ***
- Certificado actualizado de pensión, prestación (Desempleo, Ayuda de Integración familiar, Ingreso Aragonés de Inserción, Prestación familiar por hijo a cargo...) o subsidio que perciban los padres y/o tutores del/la menor, expedido por el organismo correspondiente.***
- Fotocopia de las tres últimas nóminas o recibos de salarios de los últimos tres meses, tratándose de ingresos regulares***
- Fotocopia de la Declaración del I.R.P.F. del último ejercicio anterior a la fecha de solicitud. En caso de no haber realizado la Declaración del I.R.P.F. se aportará Certificación Negativa de Renta.***
- Comparecencia autorizando a que el importe de la ayuda económica sea abonado al centro autorizado, mediante adhesión a convenio marco con el ayuntamiento. **(Anexo IV) o Ficha de Terceros.**

***** En caso de que el solicitante de la ayuda de material escolar, solicite también la de comedor escolar, solamente será necesario presentar la documentación concurrente en ambas convocatorias en una de las solicitudes (dicha documentación, está reseñada en el anexo II con tres asteriscos ***).**

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS

Ayuntamiento de Caspe





Ayuntamiento de Caspe

D.
/D^a.....,
con D.N.I. /N.I.E....., y en su calidad de
titular/representante de la unidad familiar domiciliada
en.....,
Calle/Plaza.....nº.....piso.....
puerta.....

Cuyos miembros son:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	PARENTESCO
Titular		Titular

Declaro bajo mi responsabilidad que la totalidad de los ingresos percibidos
por todos los miembros de la unidad familiar asciende a.....
Euros:

CONCEPTO INGRESOS	IMPORTE MENSUAL
Nóminas	
Pensiones de la Seguridad Social	
Pensiones no contributivas	
Pensiones de alimentos	
Ingreso Aragonés de Inserción	
Actividades comerciales	
Actividades industriales	
Intereses bancarios	
Rendimiento de acciones, obligaciones, etc.	
Rendimiento de depósitos a plazo, fondo de pensiones...	
Subsidio por desempleo. Prestación por desempleo.	
Prestación familiar por hijo a cargo.	
Alquileres de vivienda y locales.	
Alquileres de propiedades agrícolas, industriales, ganaderas...	
Ingresos irregulares: chatarra, venta sin licencia, etc.	
Otros ingresos	

En Caspe, a.....de.....de 2020
El/la titular/responsable
Fdo.

Ayuntamiento de Caspe





Ayuntamiento de Caspe

ANEXO IV COMPARECENCIA BECA DE MATERIAL CURRICULAR INFANTIL, PRIMARIA, E.S.O., F.P. MEDIO Y SUPERIOR, Y BACHILLER

COMPARECENCIA

D.
/D^a.....

D.N.I.....y domicilio
en.....

Y en su condición de beneficiario de BECA DE MATERIAL CURRICULAR
(ADJUNTO RESOLUCIÓN)

Que asciende a un total de.....

COMPARECE Y DICE:

AUTORIZAR que de acuerdo con los términos y circunstancias contenidas en la solicitud instada, el importe de la ayuda económica sea abonada mediante cuenta bancaria a las librerías y establecimientos autorizados para la venta de libros y material curricular adheridos al convenio marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Caspe, para la gestión de la adquisición de material curricular en el curso 2020-2021.

Así mismo, el compareciente declara que con el abono de la cantidad se satisface la necesidad que motivó la petición.

Caspe, a.....

Fdo.:

COMPROMISOS

Los padres o representantes legales del menor beneficiario de esta Beca, nos comprometemos a:

- Facilitar toda la información y datos que les sean requeridos y que resulten necesarios para reconocer el derecho a beca.
- Justificar las faltas de asistencia al centro escolar.
- Que nuestros/as hijos/as asistan al Centro Escolar, justificando las faltas de asistencia ante el mismo. En caso de presentar un número elevado de faltas que deriven en la apertura de expediente de absentismo escolar se perderá el derecho a beca en el siguiente curso escolar.
- Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación de la beca así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- Ceder al centro escolar los materiales curriculares becados una vez finalizado el curso escolar.

Ayuntamiento de Caspe





Ayuntamiento de Caspe

- Cuidar y mantener los materiales correctamente, velando por un uso adecuado de los mismos, teniendo en cuenta el compromiso adquirido en el apartado anterior.
- Notificar al Servicio Social cualquier cambio de situación personal, laboral y/o económica de los miembros de la unidad de convivencia, así como los traslados o cambios de domicilio temporales o definitivos que puedan surgir.
- En el supuesto de no hacer uso de la beca concedida, comunicar a los Servicios Sociales la renuncia a la misma.
- En caso de no cumplir con las condiciones que aquí se proponen, se valorará revocar la beca concedida.

Caspe, a.....de.....2020.

Fdo.:

Anexo V BAREMO ECONÓMICO

Nº miembros	15 ptos	12 ptos	10 ptos	8 ptos	6 ptos	4 ptos
2	6.390,13	8.946,18	11.502,33	14.058,28	16.614,33	19.170,39
3	7.668,15	10.735,41	13.802,67	16.869,93	19.937,19	23.004,45
4	8.946,18	12.524,65	16.103,12	19.681,59	23.260,06	26.838,54
5	10.224,20	14.313,88	18.403,56	22.493,24	26.582,92	30.672,60
6	11.502,33	16.103,26	20.704,19	25.305,12	29.906,05	34.506,99
7	12.780,26	17.892,36	23.004,46	28.116,57	33.228,67	38.340,78
8	14.058,28	19.681,59	25.304,90	30.928,21	36.551,52	42.174,84
9	15.336,31	21.470,83	27.605,35	33.739,88	39.874,40	46.008,93
0	1 16.614,33	23.260,06	29.905,79	36.551,52	42.197,25	49.842,99

Ayuntamiento de Caspe





Ayuntamiento de Caspe

INGRESOS

Para el cálculo de ingresos se tendrán en cuenta los relativos a todos los miembros mayores de 16 años de la unidad de convivencia.

DEDUCCIONES

-Por alquiler/amortización de la primera vivienda, hasta el 50% del gasto anual

CÁLCULO

El cálculo tope de ingresos para la aplicación del baremo será el resultante de sumar los ingresos económicos anuales menos el importe de las deducciones”.

SEGUNDO. Aprobar el Convenio Marco de Colaboración entre el Ayuntamiento de Caspe y las librerías, Centros Educativos o establecimientos autorizados de la localidad, para la gestión de la adquisición de material curricular en el Curso 2020/2021.

TERCERO. Autorizar el gasto para la concesión de acuerdo con las bases reguladoras de las becas de libros y material curricular con cargo a la aplicación presupuestaria 3260/4800000 “Subvenciones material escolar”, por importe de 901,30 euros.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo que contiene la convocatoria y las Bases reguladoras en la Base Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el tablón municipal de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Caspe, a 13 de agosto de 2020
La Alcaldesa,
Fdo.: Pilar Mustieles Aranda.
(documento firmado electrónicamente)

TABLÓN DE ANUNCIOS

