

## ANUNCIO BDNS

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó:

**PRIMERO.** Aprobar la modificación y dar nueva redacción a la Base Quinta en su apartado 1.a) de la convocatoria, aumentando el límite de ingresos con el fin de posibilitar una mayor concurrencia, quedando, por tanto, redactado el apartado 5.1.a) del siguiente modo.

### Nº Miembros LIMITE DE INGRESOS 2022

1	22.320,00
2	32.400,00
3	40.608,00
4	47.016,00
5	50.912,00
6	56.232,00
7	60.336,00
8	64.440,00
9	68.544,00

## BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTES, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2023/2024

### PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

---

**1.1** El objeto de las presentes bases es regular el sistema de concesión de becas para el curso 2023-2024, dirigidas a jóvenes empadronados en el municipio de Caspe, facilitando la movilidad para el estudio.

La concesión de las becas persigue facilitar el acceso a estudios de aquel alumnado, que desee cursar sus estudios fuera de su lugar de residencia habitual, al no disponer en la zona de la oferta educativa que responda al itinerario educativo deseado.

La beca tendrá por finalidad contribuir a financiar los gastos que el citado alumnado deba soportar por la distancia existente entre su municipio de residencia familiar y el lugar donde va a cursar sus estudios formativos.

### SEGUNDO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

---

**2.1** Las subvenciones reguladas en las presente bases se concederán en régimen de concurrencia competitiva, y convocatoria abierta, por lo que se concederán mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

**2.2** El procedimiento de concesión se regirá de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

**2.3** La concesión de las ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro del plazo señalado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con el criterio de valoración.

### TERCERO. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

---



**3.1** La cuantía global máxima destinada a la convocatoria de **becas de movilidad de estudiantes** para el curso académico 2023/2024 asciende a DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €.-) recogidos en la aplicación presupuestaria 3200/4800001 "Becas movilidad estudiantes", del presupuesto municipal del ejercicio 2023.

#### **CUARTO. NATURALEZA Y RÉGIMEN APLICABLE**

---

**4.1** Las ayudas que se concedan tendrán el carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y por las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Caspe.

**4.2** Las ayudas que se concedan lo serán en régimen de concurrencia competitiva.

**4.3** Las ayudas tendrán carácter plurianual, por su vinculación a la duración del curso escolar

#### **QUINTO. BENEFICIARIOS DE LA AYUDA.**

---

**5.1** Podrán ser beneficiarios/as de esta beca los/as estudiantes matriculados/as durante el curso 2023-24 en un centro educativo fuera del municipio de Caspe. Serán requisitos indispensables para poder recibir estas ayudas:

**a.-** La renta de la unidad familiar no podrá superar los umbrales siguientes en el año 2022 en función del número de miembros:

##### **Nº Miembros LIMITE DE INGRESOS 2022**

1	22.320,00
2	32.400,00
3	40.608,00
4	47.016,00
5	50.912,00
6	56.232,00
7	60.336,00
8	64.440,00
9	68.544,00

*En caso de divorcio, separación legal o de uniones de hecho de los progenitores se añadirá a la renta del solicitante que conviva con el alumno o alumna la pensión por alimentos y/o compensación que establezca la sentencia o convenio regulador.*

**b.-** Estar empadronado en Caspe el estudiante y, al menos, uno de los progenitores o, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor.

**c.-** Estar matriculado en un centro educativo fuera del municipio de Caspe para el curso 2023/2024.

**d.-** Que los estudios que se desean cursar no se impartan en los centros docentes del municipio de Caspe y, en su caso, no exista disponibilidad de plazas.

**e.-** Los beneficiarios de la ayuda deberán estar al corriente de las siguientes obligaciones:

- Estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Caspe y no tener pendiente de pago ningún otro ingreso de derecho público.



f.- No haber obtenido ayudas o subvenciones para la misma finalidad de otras administraciones públicas y/o entidades públicas o privadas. La sola presentación de la solicitud de ayudas implicará la autorización al Ayuntamiento de Caspe para obtener los datos necesarios para justificar este requisito.

g.- Presentar la solicitud y documentación requerida dentro de los plazos que establece la presente convocatoria.

h.- En general, 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.

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

j.- Haber superado el 50% de los créditos matriculados en el curso escolar 2023-2024 en el caso de los matriculados en estudios universitarios; y el 50% de las asignaturas, créditos u horas matriculadas del curso escolar 2023-2024 en el caso de los matriculados en estudios no universitarios.

## **SEXTO. DETERMINACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR**

---

A efectos de esta convocatoria, se considera que conforman la unidad familiar:

### **6.1. Cuando exista vínculo matrimonial entre los progenitores:**

- Los progenitores no separados legalmente y, en su caso, el tutor legal o persona encargada de la guarda y protección del menor.
- Los hijos menores de 25 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes que no estuvieran emancipados y que estén a cargo de los progenitores.
- Los hijos mayores de 25 años incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada, que convivan en el domicilio familiar.

**6.2. Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por los progenitores y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.**

En el caso de divorcio o separación legal o de hecho de los progenitores, no se considerará miembro computable de la unidad familiar a aquél que no conviva con el solicitante de la ayuda, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica derivada de sentencia o convenio. Cuando el régimen de custodia sea el de custodia compartida, se considerarán miembros computables el padre y la madre del solicitante de la beca

No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge, pareja registrada o no, o persona unida por análoga relación.

**6.3. En los supuestos en los que el menor esté en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida los párrafos anteriores.**

**6.4. Los miembros indicados en el cómputo serán los mismos que los tenidos en cuenta para la aplicación del baremo, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la base 6.2.**

## **SÉPTIMO. DETERMINACIÓN DE LA RENTA FAMILIAR**

---

**7.1. Ejercicio fiscal:** Se tendrá en cuenta el ejercicio fiscal del año 2022 a los efectos de determinar la renta de los miembros de la unidad familiar.

**7.2. Renta familiar:** La renta familiar se obtendrá por la suma de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia mayores de 18 años. Dicha renta se obtendrá por la suma de las Bases Liquidables del IRPF de cada uno de los miembros de la unidad familiar, computándose como ingresos aquéllos que señala la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, con las siguientes especificaciones:



- a. Cálculo: Se sumará la base imponible general (casilla 435 de la declaración de la Renta del año 2022) con la base imponible del ahorro (casilla 460 de la declaración de la Renta del año 2022). Del resultado anterior se restará la cuota resultante de la autoliquidación (casilla 595).
- b. En el caso de solicitantes que no hayan presentado declaración de IRPF del ejercicio 2022 y de los cuales la Agencia Tributaria informe de las imputaciones de renta del contribuyente declaradas por terceros, se tendrán en cuenta éstas al objeto de computar la renta de la unidad familiar.

**7.3 Autorización acceso de datos:** La sola presentación de la solicitud de ayudas implicará la autorización al Ayuntamiento de Caspe para obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de concesión de ayudas a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En el caso de que el interesado no consintiera, las consultas previstas en este artículo, deberá oponerse expresamente y aportar los documentos acreditativos que se exijan en la convocatoria de la subvención.

## **OCTAVO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

---

**8.1.** 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.

## **NOVENO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

---

### **9.1 Derechos**

- a) Recibir la información que afecte a las condiciones y contenido de la beca.
- b) Recibir orientación respecto a recursos alternativos que resultasen necesarios a su situación.
- c) 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.

### **9.2. Obligaciones**

- a) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede, entendiéndose por tal la matriculación, asistencia a clase y superación de asignaturas o créditos.
- b) Facilitar toda la información y datos que les sean requeridos y que resulten necesarios para reconocer el derecho a beca.
- c) Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación de la beca así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o becas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado.

## **DÉCIMO. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

---

### **10.1.- Solicitud**

- a. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la solicitud por el estudiante o, en caso de que el estudiante sea menor de 18 años, por el padre, madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, o representante legal, integrante de la unidad familiar (**Anexo I**) y se podrá presentar, debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación exigida, por cualquiera de los siguientes medios:
  - i. Presencialmente en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento (firmada por los dos progenitores, en caso de que el estudiante sea menor de 18 años).
  - ii. De forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Caspe. (<https://caspe.sedelectronica.es/>).



- iii. El resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

La solicitud deberá estar firmada por el estudiante o, en caso de que el estudiante sea menor de 18 años, por ambos progenitores.

En caso de que solo constase un único progenitor, o constando dos progenitores sólo uno de ellos se hace cargo de los hijos de forma exclusiva, la solicitud estará firmada solamente por éste.

- b. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincial de Zaragoza, en el tablón de anuncios y en la web municipal. Las bases de la convocatoria, junto con los anexos, estarán disponibles en la página web de la Base Nacional de Subvenciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas <https://www.pap.hacienda.gob.es/>, en la web municipal <https://www.caspe.es/> y en la sede electrónica <https://caspe.sedelectronica.es/> del Ayuntamiento de Caspe, dándose la adecuada difusión en las instituciones que trabajan con familias en situación de necesidad.
- c. La presentación de la solicitud implicará la plena aceptación de las condiciones de la presente Convocatoria, así como la declaración responsable de no hallarse los solicitantes incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d. Mediante la cumplimentación en el apartado correspondiente en el modelo de solicitud, los interesados podrán autorizar al Ayuntamiento de Caspe a recibir mensajes y avisos al número de móvil o correo electrónico con información relativa a esta Convocatoria. Estos avisos constituyen una mera información autorizada y como tal no sirve de instrumento de notificación, por lo que la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.
- e. La presentación de la solicitud conlleva la aceptación de la subvención que, en su caso, sea concedida.

## 10.2.- Documentación a aportar

Las solicitudes de los interesados irán acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a. **Impreso de solicitud, debidamente firmado.**
- b. **Documentación para acreditar la identidad de todos los miembros de la unidad familiar.** Se aportará alguno de los siguientes documentos, según proceda:
- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E de todos los miembros computables de la unidad familiar a fecha de la presentación de la solicitud, incluido el D.N.I. o N.I.E. del estudiante, si es mayor de 14 años. Para los que no disponen de D.N.I. o N.I.E. se admite pasaporte.
  - Fotocopia tarjeta de identidad de extranjeros. (TIE)
  - Para ciudadanos comunitarios, fotocopia del certificado de registro de ciudadano de la Unión Europea junto con la fotocopia del pasaporte o documento de identidad en vigor de su país de origen.
  - Para ciudadanos nacionales de estados no miembros de la Unión Europea ni del Espacio Económico Europeo, deberán presentar fotocopia de las tarjetas de residencia o trabajo vigente, además del N.I.E.
- c. **Documentos para acreditar la filiación del solicitante, en caso de que el estudiante sea menor de 18 años.** Se aportará cualquiera de los siguientes documentos según proceda:
- Fotocopia del libro de familia en el que aparezcan los progenitores y los menores para los que solicita ayuda o certificado registral individual.



- Fotocopia del certificado literal de nacimiento del menor para el que se solicite ayuda.
  - En caso de personas que tengan a su cargo la tutela o acogimiento permanente o preadoptivo de los hijos/as, original o fotocopia completa de la resolución administrativa o judicial de tal extremo.
  - Fotocopia completa del título de familia numerosa en vigor o resguardo de solicitud de renovación, siempre que esta se haya solicitado con antelación a la caducidad del mismo.
- d. **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. Este documento será aportado directamente por los servicios administrativos del Ayuntamiento, por lo que la presentación de la solicitud implicará la autorización de la expedición del mismo.
- e. **Documentación para acreditar la custodia del menor en aquellos casos en que no se conviva con ambos progenitores, o en casos de monoparentalidad.** En los casos en que se alegue esta circunstancia, se acreditará mediante la siguiente documentación, según proceda:
- En la *separación de hecho*, se deberá presentar fotocopia completa del documento notarial que deberá tener fecha anterior a la convocatoria, del justificante de interposición de demanda de separación o de otros documentos que avalen dicha situación. (*se equiparán a la situación de separación de hecho, las situaciones de violencia de género acreditadas mediante orden judicial de protección a favor de la víctima o sentencia condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, cuando en la misma se acuerden medidas de protección a la víctima.*)
  - Si la separación fuera legal o divorcio, deberá presentarse la fotocopia completa de la sentencia judicial que determine la misma o del convenio regulador debidamente sellado y diligenciado, de manera que tanto si se presenta un documento como si se presenta otro, deberá constar la custodia del menor.
  - En el caso de separación de parejas no casadas con hijos en común, se deberá presentar fotocopia completa del documento notarial o del justificante de interposición de demanda de pensión de alimentos a favor de hijos menores de edad, documento notarial de autorización de salida del país de origen y residencia en España del progenitor que no solicita la ayuda, o documento emitido por organismo oficial que avale cualquiera de estas situaciones
  - En caso de viudedad, fotocopia del certificado de defunción del cónyuge progenitor, en el supuesto de no figurar ésta circunstancia en el libro de familia.
  - En caso de familia monoparental, tanto de categoría general como especial, se justificará aportando fotocopia completa o certificación acreditativa del título oficial establecido al efecto, en vigor, en los términos señalados Orden CDS/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de Familia Monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- f. **Justificante de los medios económicos** que se acreditarán a través de alguno de los siguientes documentos:
- El solicitante o su representante legal en caso de ser menor de 18 años y los demás miembros computables de la unidad familiar autorizarán al Ayuntamiento de Caspe, con su firma en la propia solicitud, a obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información que resulte precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de, los datos de la renta que sean necesarios para la resolución de la solicitud de la beca.
  - En caso de no autorizar la consulta de datos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, certificado o documento de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria relativo a la declaración de la Renta del año 2022, de cada miembro de la unidad familiar mayor de 18 años, que acredite los importes señalados en la base 7.2 sobre determinación de la renta familiar. En el caso de no haber presentado declaración de I.R.P.F por no estar obligado a ello, certificado negativo expedido por la misma Agencia Tributaria en el que consten los datos fiscales (imputaciones) de todos los miembros de la unidad familiar referidos al I.R.P.F del ejercicio 2022.



- En caso de Ingreso Mínimo Vital, Ayuda de emergencia social, Ingreso Aragonés de Inserción, Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital o cualquier prestación sustitutiva de las anteriores, deberá aportar certificación acreditativa de la resolución de concesión en vigor, o certificado expedido por el mismo órgano en el que conste con claridad el plazo de duración de la prestación y el beneficiario.
- g. En caso de no autorizar la consulta de datos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, deberán aportar certificación positiva de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales así como la positiva de la Tesorería General de la Seguridad social (TGSS)
- h. En caso de no autorizar, certificado de no tener deudas tributarias con el Ayuntamiento de Caspe.
- i. Fotocopia del impreso de matrícula formalizado y del recibo bancario que acredita el pago de la matrícula correspondiente a los estudios y curso para el que solicita la beca.
- j. Ficha a terceros sellada por la entidad bancaria correspondiente (los modelos están disponibles junto a estas bases o descargarse de la Web municipal) facilitado por la entidad bancaria correspondiente en el que conste el Código Cuenta Cliente comprensivo de los códigos de la cuenta en el que se abonará el importe de la beca y de la que deberá ser titular o cotitular el estudiante beneficiario de la beca.
- k. Cualquier otro documento que se considere necesario para justificar la situación de necesidad que motiva esta petición.

Toda la documentación expedida en idioma extranjero deberá ir acompañada de la traducción al castellano por un intérprete jurado, salvo en los casos en los que, de los documentos presentados en lengua extranjera, pueda extraerse por el empleado público municipal la información requerida de forma indubitativa.

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.

### **10.3.-Subsanación de documentación**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, finalizado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente hará una relación de aquellas solicitudes que no reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria, requiriéndoles para que en un plazo máximo de 10 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición y previa resolución de conformidad a lo establecido en el artículo 21.1 del mismo texto legal.

Dicho requerimiento de subsanación se realizará mediante la publicación de un Anuncio en la forma establecida en el apartado decimotercero de esta convocatoria.

## **UNDÉCIMO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CRITERIOS DE OTROGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN**

**11.1** El órgano instructor competente para la tramitación del procedimiento de concesión de las subvenciones amparadas en estas Bases será la secretaría municipal.

**11.2** Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano instructor comprobará la corrección documental de las solicitudes y realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.



**11.3** El órgano instructor podrá pedir cuantos informes estime necesarios para la adecuada resolución del procedimiento y se reserva la facultad de solicitar cualquier documento adicional que acredite situaciones excepcionales, así como cuantas funciones de inspección y control sean necesarias para el desarrollo y buen fin de las ayudas reguladas en estas Bases. Así mismo, el Ayuntamiento de Caspe podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones que crea pertinentes y oportunas, sobre aspectos de la documentación inicialmente presentada. El solicitante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, el Ayuntamiento podrá declarar inadmitida la correspondiente solicitud presentada.

**11.4** El expediente contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma.

**11.5** La evaluación de las solicitudes se realizará por el órgano colegiado, a quien corresponde formular las propuestas de concesión con arreglo a los criterios establecidos en el artículo siguiente. De ello dejará constancia en un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, con indicación de la puntuación correspondiente. La Comisión de Valoración, de carácter técnico estará compuesta por:

- La Técnico del área de Cultura del Ayuntamiento de Caspe o empleado público en quien delegue en quien delegue, que actuará como Presidenta.
- La Oficial Mayor o empleado público en quien delegue, que actuarán como Secretaria.
- Tesorero Municipal o empleado público en quien delegue en quien delegue, que actuará como Vocal

Dicha Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, y en todo caso, sin la asistencia de su Presidenta y Secretaria.

**11.6** El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente, de los informes técnicos y del informe de la comisión de valoración, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada especificando la puntuación obtenida por los solicitantes que reúnen los requisitos, la cuantía de las ayudas concedidas y las causas de exclusión de los solicitantes que no reúnen los requisitos, que se remitirá a la intervención municipal para su fiscalización. La propuesta de resolución provisional se notificará a todos los solicitantes, en la forma establecida en el apartado decimotercero de esta convocatoria, concediéndose un plazo de 10 días a partir de su exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento para presentar alegaciones. Si bien se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**11.7** La concesión definitiva se aprobará por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, y previa fiscalización por la Intervención Municipal, notificándose a todos los solicitantes, en la forma establecida en el apartado decimotercero de esta convocatoria. Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverá, como norma general, en un único acto administrativo.

**11.8** Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de concesión.

## **DUODÉCIMO. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

---

### **12.1. Notificación:**

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, las propuestas de resolución y resolución del procedimiento, se publicarán simultáneamente en el tablón de edictos de la sede electrónica <https://caspe.sedelectronica.es/> y en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en los



términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

La publicación se realizará en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Adicionalmente, los interesados podrán recibir mediante “sms” o correo electrónico información relativa a los plazos relacionados con esta convocatoria si cumplimentan el apartado correspondiente al número de teléfono móvil y/o a la dirección de correo electrónico en el modelo de solicitud. Estos avisos constituyen una mera información autorizada y como tal no sirve de instrumento de notificación, por lo que la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Así mismo se dará adecuada publicidad en el portal web del Ayuntamiento <https://www.caspe.es/> y en cada uno de los centros docentes.

## **12.2. Publicación a efectos de transparencia:**

Los datos relativos a la concesión de ayudas de la presente convocatoria (importe, objetivo o finalidad y beneficiarios), se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Caspe para consulta pública, en cumplimiento del art. 8.1, letra c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, dichos datos serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Datos que se publican: Requerimiento de subsanación, defectos u omisiones: Número de expediente / Nombre y apellidos del solicitante (padre, madre o tutor) y DNI o NIF anonimizado/Defecto u omisión subsanable.
- Solicitudes admitidas: Número de expediente / Centro Escolar / Nombre y apellidos del perceptor de la ayuda (padre, madre o tutor) y DNI o NIF anonimizado / Apellidos y nombre del alumno / Modalidad de ayuda / importe correspondiente.
- Solicitudes desistidas y denegadas: Número de expediente / Centro Escolar / Nombre y apellidos del solicitante (padre, madre o tutor) y DNI o NIF anonimizado / Apellidos y nombre del alumno / Apartado de la convocatoria que incumple o requisito no acreditado.

## **DECIMOTERCERO. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

---

**13.1** La prelación de solicitudes se establecerá atendiendo a la renta familiar, en orden ascendente, de menor a mayor nivel de renta.

**13.2** En el supuesto de que se obtenga la misma renta, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de forma consecutiva, en el siguiente orden:

- a. Ostentar la condición de ser perceptor del Ingreso Mínimo Vital, ayuda de emergencia social, Ingreso Aragonés de Inserción, Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital o cualquier prestación sustitutiva de las anteriores.
- b. Condición de familia numerosa de carácter general o especial, o de familia monoparental de carácter general o especial.
- c. Alquiler o gastos de residencia.
- d. Distancia al centro educativo.
- e. Antigüedad de los beneficiarios en el padrón del Ayuntamiento de Caspe

**13.3** La acreditación de las circunstancias expuestas en el punto 2 de este apartado estará referida al momento de finalización del periodo de presentación de las solicitudes y se realizará en los términos siguientes:



- a. La percepción del Ingreso Mínimo Vital, ayuda de emergencia social, Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital o cualquier prestación sustitutiva de las anteriores, se justificará mediante la presentación de la copia o certificación acreditativa de la resolución de concesión en vigor, o certificado expedido por el mismo órgano en el que conste con claridad el plazo de duración de la prestación y el beneficiario, en el caso de que se oponga a su consulta.
- b. La condición de familia numerosa, tanto de categoría general como especial, se justificará aportando fotocopia completa o certificación acreditativa del título oficial establecido al efecto, en vigor, en los términos señalados en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. De conformidad con la Resolución de 28 de enero de 2022, de la Directora General de Igualdad y Familias del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, por la que se prorroga la vigencia de los títulos de familia numerosa hasta que se haga efectiva su renovación, la vigencia de los títulos de familia numerosa, en tanto no se haga efectiva su renovación, se prorrogará de forma automática siempre que dicha renovación se haya solicitado con antelación a la caducidad del mismo.
- c. La condición de familia monoparental, tanto de categoría general como especial, se justificará aportando fotocopia completa o certificación acreditativa del título oficial establecido al efecto, en vigor, en los términos señalados Orden CDS/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de Familia Monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d. Los gastos por razón de alquiler de vivienda o de hospedaje en pensión, residencia de estudiantes o establecimiento similar, se justificarán aportando, en su caso, Certificación de pago a residencia, contrato de alquiler y/o cualquier otra documentación que pueda acreditar que el/la estudiante debe abonar una cuantía de dinero por alojamiento y manutención derivado del estudio a realizar en el año en curso.

#### **DECIMOCUARTO. CUANTÍA DE LAS AYUDAS**

---

**14.1** Se otorgarán, un máximo de 20 becas de movilidad, dotadas con 500,00 euros cada una.

La prelación de las ayudas se establecerá atendiendo a la renta familiar, en orden ascendente, de menor a mayor nivel de renta.

**14.2** En el caso de que no se gaste la cantidad disponible de 10.000.- €, el sobrante se prorrateará entre los solicitantes, hasta un máximo de 750.- € por cada uno de ellos.

#### **DECIMOQUINTA. CAUSAS DE 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.
  - No cumplir los requisitos fijados en las presentes bases
- No haber solicitado la beca en el plazo establecido.
- No aportar la documentación en el plazo exigido de subsanación.
  - Comprobarse falsedad documental.
  - Obtener ayuda por este mismo concepto desde otros organismos competentes en la materia.
  - Por tener contraídas deudas con el Ayuntamiento en el momento del fin de plazo de solicitudes
  - No estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad social en el momento del fin de plazo de solicitudes

#### **DECIMOSÉXTA. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN**

---



**16.1** El plazo máximo para dictar resolución y notificar acerca de la concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria será de tres meses desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

**16.2** La resolución será notificada de forma individualizada a cada uno de los centros escolares y publicada en el tablón de edictos municipal para conocimiento de los interesados en el expediente, no requiriéndose aceptación por parte del solicitante.

## **DECIMOSÉPTIMO. JUSTIFICACIÓN Y PAGO.**

---

**17.1** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Orden IUU/748/2016, de 11 de julio, verificada la situación que da lugar a la concesión, el reconocimiento de la obligación de la beca no requerirá otra justificación, sin perjuicio de los controles que se establezcan para comprobar dicha situación.

**17.2** El pago de la cuantía individual de la beca, se realizará a las personas beneficiarias que consten en la Resolución, de concesión, con cargo al ejercicio presupuestario 2023, una vez hayan presentado en el registro general del Ayuntamiento, una vez finalizado el curso escolar para que el que se solicita beca de movilidad:

- **El expediente académico que acredite, haber aprobado, al menos el 50% de los créditos matriculados para los que se solicitó la beca.**
- **El expediente académico o certificado emitido por el Centro donde se haya realizado el curso escolar 2023-2024 que acredite haber aprobado, al menos, el 50% del curso escolar para el que se solicitó la beca, para los matriculados en estudios no universitarios.**

Asimismo, en el caso de no autorizar en la solicitud al Ayuntamiento de Caspe para la consulta de los datos tributarios, deberá aportar los certificados acreditativos de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por los órganos de la Administración Tributaria de la Administración Local, así como certificado de estar al corriente de pago expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El plazo límite para la remisión de toda la documentación justificativa mencionada finalizará **el día 31 de agosto de 2024.**

## **DECIMOCTAVO. REVOCACIÓN DE LA SUBVENCION CONCEDIDA**

---

**18.1** El Ayuntamiento realizará el control de las obligaciones y requisitos de los beneficiarios de las ayudas y de los que las soliciten en su nombre. Su incumplimiento dará lugar a la anulación de la subvención y la pérdida del total o parcial derecho al cobro de las mismas.

**18.2** Se produce la pérdida total del derecho al cobro de las ayudas cuando se incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en concreto:

- 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. Pérdida de los requisitos marcados en las bases. Pudiéndose comprobar de oficio: el empadronamiento de la unidad familiar, y los expedientes abiertos por la administración por acus de deudas, reintegro de subvenciones o supuestos de prohibición según lo establecido en artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d. La inasistencia sin causa justificada al servicio becado en el transcurso de quince días.
- e. El incumplimiento de las normas establecidas por el Centro Escolar en el servicio de comedor.
- f. Por absentismo escolar y faltas no justificadas. A estos efectos se entenderán que no ha cumplido dicha obligación e incurre en absentismo el alumnado que no haya asistido a clase, injustificadamente, más de un 20% de los días lectivos.



## **DECIMONOVENO. CAUSAS DE REINTEGRO**

---

**19.1** Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

- a. Motivos de revocación.
- b. Por incumplimiento del deber de justificación.
- c. Por estar incurso en alguna de las prohibiciones recogidas en las disposiciones vigentes para ser beneficiario de ayudas y subvenciones públicas.
- d. Resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero.
- e. Otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.

**19.2** Los beneficiarios de estas ayudas vendrán obligados a comunicar al Ayuntamiento de Caspe la obtención de otras ayudas o subvenciones para el mismo fin procedentes de cualesquiera Administraciones o entidades públicas. La omisión de esta comunicación supondrá automáticamente la anulación de la ayuda y se considerará falta grave a los efectos que señalan las disposiciones legales vigentes. Que será sancionada con el reintegro de la cantidad indebidamente obtenida, y pérdida durante un plazo de hasta 3 años, de la posibilidad de obtener beca.

**19.3** El Ayuntamiento en ejercicio de su potestad fiscalizadora realizará anualmente un muestreo, y cruzará datos de las familias beneficiarias que crea oportuno con las Administraciones, o entidades públicas que considere, para la persecución del fraude.

**19.4** Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la subvención, el importe definitivo de esta sea inferior al importe pagado, el perceptor estará obligado a reintegrar el exceso.

Procederá el reintegro por parte de los beneficiarios de la totalidad o parte de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

## **VIGESIMO. RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO.**

---

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, el Real Decreto 887/20065, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, la Ley de Administración Local de Aragón 7/1999, de 9 de abril, el Reglamento de Bienes, Actividades, Obras y Servicios de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Caspe y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

## **VIGESIMOPRIMERO. RECURSO CONTRA LA CONVOCATORIA.**

---

Contra el acto administrativo que constituye esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de la publicación de un extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

**SEGUNDO.** Conceder un nuevo plazo para la presentación de solicitudes durante 15 días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación de la modificación propuesta, en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el tablón de anuncios y en la web municipal.



**TERCERO.** Tener por recibidas las solicitudes presentadas hasta la fecha a las que les será de aplicación los nuevos límites de ingresos acordados.

**CUARTO.** Publicar el presente acuerdo y las nuevas bases en la BNDS con anuncio en el BOPZ en el tablón municipal de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Caspe, a fecha de firma electrónicamente  
La Alcaldesa, Ana María Jarque Garcés  
(Firmado electrónicamente)

