Ana Núñez De Cossio (1 de 1)
Secretaria General
Fecha Firma: 18/03/2025
HASH: 4be7fec21581a38c2756598c457e4927

CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE PARA EL FOMENTO ENTRE LOS JÓVENES DEL USO DE LAS TIC EN EL ÁMBITO EDUCATIVO Y SOCIAL 2.025.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Ilustre Ayuntamiento de San Roque, consciente de la insuficiencia de medios económicos de muchas familias de este municipio para hacer frente a los gastos derivados de la adquisición de nuevas tecnologías y consciente de la necesidad y conveniencia de fomentar el uso de las TIC entre los jóvenes que alcanzan la mayoría de edad o la han alcanzado en el año anterior, con fines tanto educativos como sociales y laborales, establece una línea de ayuda para este fin, dirigida a los jóvenes que cumplan su mayoría de edad a lo largo de 2.025, nacidos en el año 2.007 y los jóvenes que la hayan cumplido ya en el 2.024, nacido en el año 2.006 que no hubieran sido subvencionados en la anterior convocatoria.

Artículo 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria conceder, en el régimen de competencia competitiva, ayudas para la compra de equipo tecnológico (ordenador de mesa, ordenador portátil, tablet, impresora, ratón, teclado, memoria extraíble USB, scanner, altavoces ...) por importe máximo de 500 euros.

Dicha ayuda va dirigida a los jóvenes que alcancen la mayoría de edad a lo largo del 2.025 y nacidos en el año 2.007, así como los que hayan cumplido la mayoría de edad en el año 2.024, nacidos en 2.006, que no hubieran sido subvencionados en la anterior convocatoria.

Artículo 2. Naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Las ayudas que se conceden tendrán carácter de subvención, por lo que se regirán por estas bases, por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y por la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Atendiendo a la naturaleza de la presente subvención y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Ley General de Subvenciones, se realizará mediante abonos a cuenta.

Artículo 3. Crédito presupuestario.

El importe total máximo destinado a la financiación de esta ayuda asciende a 119.500 €, con cargo al presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2.025. Consta en el expediente retención de crédito, en la que se hace constar que existe consignación en la aplicación presupuestaria 32300 780 (ayuda a la digitalización) del presupuesto 2.025, por un importe de 119.500 € (ciento diecinueve mil quinientos euros).

Cód. Validación: 796EQMPPTTPL9TWC2T9YE5HQP
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

Artículo 4. Requisitos generales para la ayuda.

1.- El alumno debe obtener la mayoría de edad a lo largo del 2.025 (nacidos en 2.007) o haberla obtenido en el 2.024 (nacidos en 2.006) siempre que no fueran beneficiarios de subvención ni él ni sus padres en la convocatoria anterior.

2.- Estar empadronados en San Roque (si el alumno es menor de edad deberán estar empadronados tanto el padre/madre/tutor solicitante/beneficiario como el hijo/a; si el beneficiario/solicitante es mayor de edad solo se comprobará la inscripción en padrón de éste) con una antigüedad mínima de 12 meses a contar desde la fecha de apertura del plazo para la presentación de solicitudes.

3.- El alumno debe estar matriculado en organismo público o privado, en estudios oficiales.

4.- No tener deuda tributaria alguna con el Ayuntamiento de San Roque. En el caso de que el hijo o hija sea menor de edad, este requisito se aplicará al solicitante/beneficiario que será el padre, madre o tutor. Si el solicitante/beneficiario fuera el hijo mayor de edad, este requisito se aplicará únicamente a él. Este requisito deberá cumplirse en el momento de la presentación de la solicitud (y, en todo caso, dentro del plazo establecido para la presentación de la solicitud).

Artículo 5. Cuantía, concesión y pago de las ayudas.

5.1. La cuantía individual de la ayuda será como máximo de 500 euros.

5.2. El pago de las ayudas se efectuará mediante transferencia bancaria, en la cuenta que deberá indicar la persona solicitante/beneficiaria en el impreso de la solicitud.

Artículo 6.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

6.1. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a contar desde el siguiente al día de la publicación de las presentes bases en el BOP de Cádiz, previa comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

6.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o en las Alcaldías de Barrio del término municipal, donde se registrará la entrada de cada una de ellas, sin perjuicio de la posibilidad de presentarla por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través solicitud específica.

La solicitud se dirigirá a la Delegación de Educación bajo la coordinación de la Secretaría General.

Artículo 7. Documentos.

Los documentos que deben acompañar la solicitud son:

1.- En el supuesto de que a la fecha de la presentación de la instancia el solicitante/beneficiario sea mayor de edad:

a) Modelo de solicitud debidamente cumplimentada.

Cód. Validación: 796EQMPPTTPL9TWC2T9YE5HQP
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

b) Fotocopia del DNI/NIF/NIE de la persona solicitante.

c) Documento acreditativo del número de cuenta bancaria con IBAN, cuyo titular debe ser la persona solicitante o madre/padre o tutor legal o declaración del solicitante donde aparezca el numero de cuenta bancaria con IBAN, que podrá estar a su nombre o a nombre de su madre, padre o tutor legal.

d) Autorización del solicitante/beneficiario para consultar su empadronamiento, que se incluirá en la misma solicitud según modelo que se adjunta.

e) Certificado o informe acreditativo de la matriculación, emitido por el centro de estudio, en organismo público o privado, en estudios oficiales del solicitante/beneficiario.

f) Declaración de no tener deuda tributaria alguna con el Ayuntamiento y autorización a que se expida la correspondiente certificación.

g) Declaración responsable de no haber recibido otros fondos cuya suma supere el coste del gasto subvencionable, y en el caso de los nacidos en 2.005, declaración de no haber sido beneficiario él o sus padres en la convocatoria anterior.

2.- En el supuesto de que a la fecha de presentación de la instancia el alumno/a aún no haya obtenido la mayoría de edad, pero la vaya a obtener durante el 2024:

a) Modelo de solicitud debidamente cumplimentada del padre/madre o tutor legal, que será el solicitante/beneficiario, solicitando la subvención.

b) Fotocopia del DNI/NIF/NIE del padre/madre o tutor legal solicitante/beneficiario, así como del DNI/NIF/NIE del hijo/a menor de edad.

c) Fotocopia del libro de familia que acredite la relación de parentesco o documento acreditativo de la tutoría legal entre el representante y el beneficiario (en el libro de familia debe aparecer tanto la hoja de los titulares como la del hijo o hijos).

d) Documento acreditativo del número de cuenta bancaria con IBAN, cuyo titular debe ser el padre/madre o tutor legal del alumno o el propio alumno o declaración del mismo donde aparezca el numero de cuenta bancaria con IBAN.

e) Autorización del padre/madre o tutor legal para consultar el empadronamiento del tanto suyo como alumno/a, que se incluirá en la misma solicitud según modelo que se adjunta.

f) Certificado o informe acreditativo de la matriculación, emitido por el centro de estudio, en organismo público o privado, en estudios oficiales del alumno/a.

g) Declaración del padre, madre o tutor legal, de no tener deuda tributaria alguna con el Ayuntamiento y autorización a que se expida la correspondiente certificación.

h) Declaración responsable del padre, madre o tutor legal de no haber recibido otros fondos cuya suma supere el coste del gasto subvencionable.

Artículo 8.- Comisión de valoración.

La evaluación previa de las solicitudes y documentación presentada se llevará a cabo por un órgano colegiado denominado Comisión de Valoración. El funcionamiento de la Comisión de Valoración y las funciones de sus integrantes se ajustará en todo momento a las previsiones contenidas sobre órganos colegiados en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª de la Ley

Cód. Validación: 796EQMPPTTPL9TWC2T9YE5HQP
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

40/2.015, de 1 de octubre.

La composición de la comisión de valoración será la siguiente:

-Persona que ostente la Alcaldía del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o la persona en quien éste delegue.

-Un Concejal designado por el Sr. Alcalde.

-Sra. Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o la persona en quien ésta delegue.

-Dos técnicos del Ayuntamiento.

8.1. La Comisión de Valoración, previo examen y estudio de las solicitudes, será la encargada de emitir propuesta de relación de admitidos y excluidos provisionalmente, que se reflejará en la lista certificada de admitidos y excluidos, que será elevada al Alcalde para su aprobación mediante Decreto. El decreto de adjudicación provisional será publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de San Roque, indicando los beneficiarios y la cuantía, los no beneficiarios y los excluidos, con indicación de la causa de estos últimos. Los solicitantes tendrán un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución para presentar las subsanaciones y alegaciones, en su caso, que serán resueltas por la Comisión.

8.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y resueltas las mismas, en su caso, por la Comisión de Valoración, se aprobará mediante Decreto y publicará un listado definitivo de los beneficiarios.

Artículo 9. Justificación de la subvención y plazo máximo para el pago de la ayuda.

El Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la publicación del listado definitivo de beneficiarios procederá al pago de la subvención a favor de los solicitantes/beneficiarios correspondientes. El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta que el beneficiario/solicitante haya indicado en su solicitud.

La justificación de la subvención recibida se realizará dentro del primer trimestre de 2.026.

Para la justificación deberán presentarse los documentos indicados en el Anexo de justificación, que se adjunta a las presentes bases, y que deberá ser debidamente cumplimentado y presentado en el Registro General de Entrada.

Artículo 10. Incompatibilidad de las ayudas.

Las ayudas económicas contempladas en la presente convocatoria será compatibles con cualquier otro tipo de ayudas públicas destinadas para la misma finalidad. No obstante, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el apartado 21.b) de la Base 13ª de Ejecución del presente presupuesto cuando se dispone que se habrá de presentar obligatoriamente declaración responsable de no haber recibido otros fondos cuya suma supere el coste del gasto subvencionable, en consonancia con lo dispuesto en el art. 19.3 de la Ley General de Subvenciones.

Cód. Validación: 796EQMPPTTPL9TWC2T9YE5HQP
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

Artículo 11. Obligaciones de los solicitantes.

La concesión de ayudas comporta las siguientes obligaciones:

- Cooperar con la administración municipal en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, en orden a asegurar el destino final de la ayuda.
- Las personas solicitantes/beneficiarias deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local al momento de presentar su solicitud.

Artículo 12. Pago de las ayudas.

El pago de las ayudas, se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta, que deberá indicar la persona solicitante/beneficiaria en el impreso de solicitud.

Artículo 13. Plazo máximo para resolver.

El plazo de resolución y publicación será de 3 meses contados desde la fecha en la que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

Documento firmado electrónicamente al margen

Cód. Validación: 796EQMPPTTPL9TWC2T9YE5HQP
Verificación: https://sanroque.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5