



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 964762 DHIZS-1QYC4-EFQRA, A2203D94CF43038E4298256A46334F0E92BC1C5E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA,
JUVENTUD Y SEGURIDAD
SERVICIO DE EDUCACIÓN
Rº.VCG/PCG/MVP

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EN CENTROS EDUCATIVOS DE MAJADAHONDA. CURSO 2019- 2020.

1. OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria son las ayudas económicas promovidas por el Ayuntamiento de Majadahonda, a través del Área de Educación, para apoyar en el curso 2019-2020 la implantación de recursos tecnológicos en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal y en los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Las ayudas que se conceden tendrán carácter de subvención en concurrencia competitiva y 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 la Ley 38/2003, y por lo establecido en las Bases Regulatorias publicadas el 14 de enero de, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, nº 11.

2. Las ayudas están sometidas al régimen fiscal que la Administración Central tenga establecido para las mismas.

3. CUANTÍA DE LA AYUDA, CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y COMPATIBILIDAD.

1. La cuantía total de las ayudas económicas asciende a 8.000,00 euros, consignados en los presupuestos del Área de Educación para el ejercicio 2019, con cargo a la partida presupuestaria 004 2320 480 04. Existe retención de crédito: Rº 22019001134.

2. La designación de la cuantía para cada uno de los solicitantes de las ayudas del Área de Educación será de un máximo de 3.000,00 € por centro.

3. En el caso de que las solicitudes superen el crédito disponible, el Ayuntamiento procederá a distribuirlo de manera proporcional entre el número total de beneficiarios que resulten de la misma.

4. Las ayudas concedidas en la presente convocatoria no son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

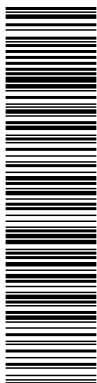
4. REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR LA AYUDA.

Solo podrán solicitar las ayudas en el plazo establecido en esta convocatoria, las tres escuelas infantiles de titularidad municipal y los ocho Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria, que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y Hacienda y con la Seguridad Social y que vayan a desarrollar un proyecto de implantación de recursos tecnológicos para el curso escolar 2019-2020.

5. SOLICITUDES, PRESENTACIONES Y ADMISIÓN.

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que se establece en el Anexo 1 de esta convocatoria y se facilitarán en las oficinas del Área de Educación, o bien, se podrán descargar en el portal web www.majadahonda.org.

DOCUMENTO DA-Anexo: 03. TEXTO Y ANEXO CONVOCATORIA AYDAS TECNOLÓGICAS CURSO 19-20	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DHIZS-1QYC4-EFQRA Fecha de emisión: 6 de mayo de 2019 a las 10:32:44 Página 2 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Director de Educacion de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 29/03/2019 11:29	ESTADO FIRMADO 29/03/2019 11:29



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 964762 DHIZS-1QYC4-EFQRA, A2203D98CFA3038E4298256A46334F0E69BC1C5E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificar/Documentos.do>



CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA,
JUVENTUD Y SEGURIDAD
SERVICIO DE EDUCACIÓN
R.P.VCG/PCG/MVP

2. La solicitud deberá ser firmada por el representante legal de la entidad solicitante. A la solicitud se acompañará lo siguiente:

- a) Certificado acreditativo de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- b) Certificado acreditativo de estar al corriente del pago con la Seguridad Social.
- c) Presupuesto detallado de la inversión prevista, especificando el concepto, número de unidades, precio y coste total, I.V.A. incluido.
- d) Declaración de intenciones de que el proyecto se va a realizar y se va a incluir en la programación general anual de centro.

3. La solicitud implicará la autorización al Ayuntamiento para solicitar y obtener el certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones con el Ayuntamiento.

4. Las solicitudes se presentarán en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el BOCM de esta convocatoria, a través de Sede Electrónica tal y como establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Finalizado el periodo de recepción de solicitudes se elaborará un listado de admitidos y excluidos especificando el motivo de la exclusión. El listado se publicará en el tablón de anuncios del Área de Educación del Ayuntamiento de Majadahonda y en la web municipal.

6. Los excluidos dispondrán de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del listado para su subsanación. Si transcurrido dicho plazo no se ha subsanado se tendrá por desistida la solicitud. Este desistimiento, en caso de producirse, irá acompañado de una resolución en la que conste declaración de la circunstancia, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

6. INSTRUCCIÓN

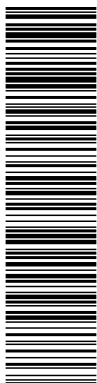
1. El órgano instructor, asistido por una comisión de valoración, integrada por dos miembros del Servicio de Educación, examinará las solicitudes presentadas de acuerdo con el siguiente criterio: las ayudas se concederán a los beneficiarios que cumplan todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

2. El órgano instructor formulará una propuesta de resolución provisional indicando los beneficiarios, la cuantía de la ayuda, así como las solicitudes denegadas y los motivos de la denegación. La propuesta se notificará a los interesados mediante publicación en la web municipal y en el tablón de anuncios del Área de Educación del Ayuntamiento de Majadahonda, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en 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.

7. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. Se dictará resolución de concesión o denegación de las ayudas solicitadas en un período de cinco días desde la propuesta de resolución definitiva del órgano instructor.

2. La resolución determinará los beneficiarios y los excluidos, indicando a estos últimos la causa o causas de su exclusión. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Área de Educación del Ayuntamiento de Majadahonda en la web municipal y en el Portal de Transparencia. Todos los actos administrativos derivados de esta convocatoria podrán, además, consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) junto con el texto de las Bases Reguladoras.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 964762 DHIZS-1QYC4-EFQRA, A2203D94CFA3088EA2928256A46334F0)E92BC1C5E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA,
JUVENTUD Y SEGURIDAD
SERVICIO DE EDUCACIÓN
R.P.VCG/PCG/MVP

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses.

8. ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.

1. El Ayuntamiento abonará las ayudas en el plazo máximo de dos meses, a partir de la resolución de este procedimiento.

2. Los beneficiarios están obligados a justificar la cuantía de la ayuda antes del 15 de noviembre de 2019, mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Facturas originales que acrediten el gasto realizado en concepto de cualquier recurso tecnológico relacionado con el proyecto a implantar.
- Declaración jurada firmada por el representante legal de que el importe total de la ayuda recibida ha sido destinada íntegramente para los fines para los que se otorgó.
- Declaración jurada de que no se han recibido otras subvenciones para la misma finalidad.
- Documento que acredite que el centro tiene aprobada en su Programación General Anual un Proyecto de implantación de Recursos Tecnológicos.

3. El Área de Educación y la Intervención municipal podrán realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones oportunas respecto al destino y aplicación de las ayudas, por lo que los beneficiarios quedan obligados a facilitarles cuanta información les sea requerida.

4. En el caso de no realizarse la justificación total de la subvención recibida, se deberá proceder por parte del centro al reintegro de los importes no justificados así como a abonar el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el centro ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

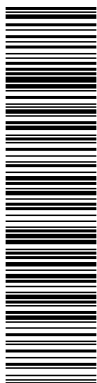
9. ÓRGANOS COMPETENTES.

1. El órgano competente para resolver el procedimiento es la Concejal-Delegada Bienestar Social, Sanidad, Mayores, Familia, Educación, Cultura y Juventud de acuerdo con lo dispuesto en la Base nº 38 de las Bases de Ejecución del presupuesto para el ejercicio 2019 (prorrogadas del presupuesto inicial 2018).

2. El órgano instructor es el Director Técnico del Servicio de Educación de la Concejalía de Bienestar Social, Sanidad, Familia, Educación, Cultura y Juventud

10. RECURSO CONTRA LA CONVOCATORIA.

Contra esta convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Alcalde de Majadahonda, o bien directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso administrativo ante los órganos judiciales de lo contencioso-administrativo.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 964762 DHIZS-1QYC4-EFQRA, A220309D84CFA3038E4298256A46334F0E69BC1C5E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA,
JUVENTUD Y SEGURIDAD
SERVICIO DE EDUCACIÓN
R.P.VCG/PCG/MVP

ANEXO 1: SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EN CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS EN MAJADAHONDA. CURSO 2019-2020.

1. SOLICITANTE: Representante legal del centro educativo.

NIF			
Nombre		Apellidos	
Centro educativo			
Dirección		Teléfono	
Correo electrónico			
<input checked="" type="checkbox"/> El firmante de esta solicitud declara no estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.			
El firmante de esta solicitud que no esté al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con la Seguridad Social, Hacienda y con el Ayuntamiento de Majadahonda, no podrá ser beneficiario de la ayuda para la implantación de recursos tecnológicos, curso 2018/19			
Estas ayudas están sometidas al régimen fiscal que la Administración Central tenga establecido para las mismas.			

2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y APORTADA:

Tipo de documentación	Se aporta a la solicitud
1º Presupuesto detallado de la inversión prevista, especificando el concepto, número de unidades, precio y coste total, IVA incluido.	<input type="checkbox"/>
2º Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias con Hacienda.	<input type="checkbox"/>
3º Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
4º Declaración de intenciones de que el proyecto se va a realizar y se va a incluir en la programación general anual de centro.	<input type="checkbox"/>

<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizo al Ayuntamiento de Majadahonda a SOLICITAR en mi nombre los datos relativos a estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.
-------------------------------------	---

En Majadahonda, a.....de.....de 2019

<p align="center">FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</p> <p align="center">Nombre y apellidos Director/a del centro educativo.....</p>

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero<<Escuela<<Primavera-verano, de vacaciones/actividades extraescolares, Aulas abiertas>> cuya finalidad es la matriculación, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) , y podrán ser cedidos al Organismo Público que lo solicite con la misma finalidad , además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Majadahonda y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Plaza Mayor nº 3, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.