



## Ayuntamiento de Viator

---

### Fondo Social de Libros 2019-2020

#### INTRODUCCIÓN

1. El ayuntamiento de Viator, sensible ante la difícil situación económica de muchas familias del municipio, y promoviendo la igualdad de oportunidades y la inclusión social, pone en marcha el cuarto Programa de Creación del Fondo Social de Libros 2019-2020 para préstamo de libros prescritos por los centros educativos de Viator.
2. Dicho programa va dirigido a familias de bajos recursos con niños/as en las etapas de escolarización no obligatoria (0-5años) para el año académico 2019-2020 y que se escolaricen en el primer y segundo ciclo de infantil en centros públicos o privados-concertados radicados en el municipio de Viator.
3. El presente programa cuenta adicionalmente con un objetivo secundario: favorecer a la economía y al comercio (minorista) locales incentivando la compra de dicho material en las librerías/papelerías radicadas en el municipio y adscritas al programa.

#### NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN DEL FONDO SOCIAL DE LIBROS 2019-2020

4. El Fondo Social de Libros 2019-2020 es un fondo patrimonial de libros propiedad del Ayuntamiento de Viator destinado al préstamo del mismo a familias de bajos recursos que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.
5. Se constituyó inicialmente para el curso escolar 2015-2016 y se aplicará al año académico 2019-2020 a través de un sistema de compra y préstamo simultáneo. Por el cual, los/las solicitantes que cumplan los requisitos de la convocatoria, y se les haya emitido resolución favorable, se podrán dirigir a los establecimientos comerciales adscritos para retirar los libros de texto hasta **un límite máximo de 60 euros** por niño/a escolarizado/a.
6. El acto de retirada de los libros de texto por parte del beneficiario acreditado supondrá dos actos simultáneos. Uno de compra del material, con la consecuente dotación del fondo, por parte del Ayuntamiento, al que se le remitirá el albarán de entrega al beneficiario. Y otro de préstamo simultáneo por el que el beneficiario acepta el préstamo de dicho material obligándose a devolverlo al Ayuntamiento a la finalización del curso académico 2019-2020.



## Ayuntamiento de Viator

---

### REQUISITOS DE LOS/LAS SOLICITANTES-PRESTATARIOS/AS

7. Los requisitos de los/las solicitantes al programa serán los siguientes:

- Ser el padre, la madre o el tutor legal de el/la niño/a escolarizado/a.
- Estar empadronado/a en el municipio de Viator, al igual que el/la menor para el/la que se solicita el préstamo, con una antigüedad mínima de 6 meses.
- Ser mayor de edad o menor emancipado/a.
- Tener a su cargo menores escolarizados de forma efectiva en el primer o segundo ciclo de Educación Infantil (0-5 años) en centros educativos de ámbito público o privado-concertado en el municipio de Viator.
- No haber recibido o solicitado ningún miembro de la unidad familiar otras ayudas con la misma o similar finalidad procedente de cualquier administración pública o entidad privada.
- Que el importe máximo de los ingresos netos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar sea:
  - Para unidades familiar de 1 menor con edad entre los 0 y 5 años, inferior a 1,7 veces el Indicador Público de la Renta de Efectos Públicos (IPREM), siendo 914,33€ mensuales.
  - Para unidades familiar de 2 menores con edades entre los 0 y 5 años, inferior a 1,9 veces el Indicador Público de la Renta de Efectos Públicos (IPREM), siendo 1.021,90€ mensuales.
  - Para unidades familiar de 3 menores con edades entre los 0 y 5 años, inferior a 2,1 veces el Indicador Público de la Renta de Efectos Públicos (IPREM), siendo 1.129,46€ mensuales.
  - Para unidades familiar de 4 o más menores con edades entre los 0 y 5 años, inferior a 2,3 veces el Indicador Público de la Renta de Efectos Públicos (IPREM), siendo 1.237,03€ mensuales.

Referencia del IPREM anual (12 pagas) para 2019 es igual 6.454,03 €, IPREM mensual 537,84€.

A tal efecto, se computarán los ingresos de cualquier naturaleza que cada miembro de la unidad familiar haya percibido durante los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud para acogerse a la ayuda del fondo de libros con cargo a este Programa.



## Ayuntamiento de Viator

---

### SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

8. El procedimiento para acogerse al presente programa se iniciará con la presentación de la solicitud, junto con la documentación requerida, a través del Registro General del Ayuntamiento de Viator. El plazo para realizar las solicitudes irá del **5 al 26 de agosto**.

9. A la solicitud, según modelo oficial, se deberá acompañar en todo caso:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) de todos los miembros de la unidad familiar o, en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE).

b) Fotocopia del libro de familia. En su caso, documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar.

c) Justificación de ingresos: de TODA LA UNIDAD DE CONVIVENCIA, mediante, **movimientos bancarios de los últimos doce meses, así como** los siguientes documentos que acrediten ingresos económicos.

- Si durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud **no ha estado empleado:**

- Certificación de ingresos expedida por el Instituto Nacional de Empleo.
- Certificación de ingresos expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social).

- Si durante los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud **ha estado empleado:**

- Justificante de Salario percibido.

- Demás documentos que acrediten la situación económica. En el caso de **trabajadores autónomos presentación de última declaración de la renta**.

- Cuantos documentos que considere que puedan acreditar unas circunstancias socioeconómicas y laborales que le dificultan para atender necesidades básicas de usted y/o su familia.

d) **Informe de vida laboral** de todas las personas componentes de su unidad familiar, mayores de 16 años, en el que se refleje el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

e) Certificado o **resguardo de matrícula que justifique la escolarización efectiva del menor en los ciclos a los que se refiere la presente convocatoria**. En el caso de no disponer en la fecha de solicitud del certificado o resguardo de matrícula, aun a



## Ayuntamiento de Viator

---

pesar de estar formalizada la escolarización, se deberá aportar una declaración responsable. En cualquier caso, la documentación que acredite la escolarización efectiva se deberá aportar al Ayuntamiento de Viator a través del Registro General con antelación al 30 de septiembre de 2019.

f) **Declaración responsable de no haber recibido o solicitado ningún miembro de la unidad familiar otras ayudas para la misma o similar finalidad** de cualquier administración pública o entidad privada.

### **SUBSANACIÓN DE ERRORES Y COMUNICACIÓN.**

**10.** Si la solicitud presentada no reuniera todos los datos de identificación, tanto del solicitante como de los autorizados, y/o no se hubiese acompañado a la solicitud la documentación señalada en el punto 9, se requerirá al solicitante para que lo subsane o aporte los documentos preceptivos.

El trámite de subsanación se publicará en tablón de Anuncios, tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y Página Web del Ayuntamiento de Viator y tendrá plazo unitario para todos los interesados.

### **CRITERIOS DE EXCLUSIÓN.**

**11.** Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no reúnan los requisitos establecidos en el punto 7.

Se entenderán desistidos de su solicitud aquéllos que, habiendo sido requeridos para subsanar la solicitud, no lo hicieran en los plazos establecidos para ello.

### **RESOLUCIÓN PROVISIONAL.**

**12.** Finalizado el proceso de selección, la Alcaldía resolverá provisionalmente.

La resolución provisional, que será motivada, contendrá al menos la relación de personas beneficiarias, desistidas y excluidas.

La resolución provisional se notificará a los interesados mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de VIATOR, teniendo efectos desde su publicación en este medio, publicándose además en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la página web municipal. Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

Publicada la resolución provisional, se concederá un plazo de 10 días hábiles, a contar



## **Ayuntamiento de Viator**

---

desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación, para que los interesados puedan, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

### **RESOLUCIÓN DEFINITIVA**

**13.** Concluido el plazo indicado en el punto anterior y en el caso de no haberse presentado reclamaciones, la resolución provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva aprobación. De producirse reclamaciones, éstas se resolverán por el mismo órgano que resolvió provisionalmente, dictando Resolución definitiva.

La resolución definitiva, debidamente motivada, contendrá al menos la relación de personas beneficiarias, desistidas y excluidas.

La resolución definitiva del procedimiento se notificará por los mismos medios que se han señalado para la provisional.

### **ACEPTACIÓN.**

**14.** La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes Bases.

**15.** La compra de material retirado se liquidará a los comercios minoristas de papelería/librería adscritos al programa, mediante concertación previa. Los comercios presentarán factura librada contra el Ayuntamiento de Viator por el importe total del material retirado para préstamo por todos los beneficiarios (máximo 60 euros por niño).