BASES DE LAS AYUDAS TRANSPORTE PÚBLICO PARA ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS FUERA DEL MUNICIPIO (BONO ESTUDIANTE) 2017-2018

1. OBJETO: El objeto de la subvención es sufragar parte de los gastos del transporte público para aquellos jóvenes de entre 16 y 35 años residentes en El Campello, que estudien fuera del municipio, cuyas rentas se adecuen al baremo establecido en la base 5 y cumplan los requisitos dispuestos en estas bases.

   Estas ayudas se harán efectivas a través de unos bonos trasporte personalizados (Bono Estudiante) que contendrán 20 viajes al mes no acumulables, durante todo el año académico. Con la finalidad de que la ayuda sea para todo el curso escolar, los viajes no consumidos desde septiembre de 2017 hasta que se formalice la ayuda, se prorratearán entre el resto de meses hasta julio de 2018 incluido.

   Podrán concurrir a estas ayudas, los estudiantes que puedan acceder a su centro educativo a través de las siguientes líneas de transporte público urbano e interurbano:

   - Líneas del TAM (Transporte Alicantino Metropolitano): Las líneas de autobús “azules”: 21, 23 y 24; todas las líneas de autobús “rojas” del transporte urbano de la ciudad de Alicante.
   - Líneas del TRAM: L1, itinerario Alicante - Pueblo Español (El Campello) - Alicante, L2 y L3 del tranvía;
   - Líneas de autobús interurbano (no TAM): C53 y la línea circular de El Campello C2 (Lanuza-Centro-Bonny)

   Aquellos que se encuentren en el objeto de esta subvención y que no pudiesen hacer uso de estos servicios de transporte público porque su centro de estudios no se encuentre en el itinerario de las líneas señaladas, tendrán derecho a una ayuda económica equivalente al mencionado bono para sufragar parte de los gastos de cualquier medio de trasporte público que utilice para acceder a su centro educativo.

   Esta ayuda económica, se abonará tras la presentación de la debida justificación, de acuerdo con estas bases. Sólo se podrá solicitar una de estas modalidades de ayuda (bono o equivalente en dinero)

2. FINALIDAD: Fomentar la realización de estudios postobligatorios que no se imparten en el municipio para aquellos jóvenes con un nivel de renta bajo, a través del uso del transporte público.

3. BENEFICIARIOS: Serán beneficiarios de la ayuda de transporte para estudios, aquéllos alumnos que cumplan los requisitos establecidos en el punto 4 siguiente y lo acrediten con la correspondiente documentación.

4. REQUISITOS GENERALES: Para poder solicitar estas ayudas el alumnado deberá reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

4.1. Estar empadronado en el municipio de El Campello con un año de antigüedad como mínimo. Este requisito será comprobado a través del Departamento de Estadística del Ayuntamiento.

4.2. Tener entre 16 y 35 años (o los cumplan en el año en curso)

4.3. Que esté matriculado en un centro oficial que otorgue un título con validez profesional y/o académica durante el curso 2017-2018, de alguna de las siguientes enseñanzas:

A) Enseñanzas postobligatorias y superiores no universitarias del sistema educativo español y con validez en todo el territorio nacional:

- Primer y segundo curso de bachillerato de modalidades que no se impartan en el municipio.
- Formación profesional de grado medio y de grado superior.
- Enseñanzas artísticas profesionales.
- Enseñanzas deportivas.
- Enseñanzas artísticas superiores.
- Estudios de idiomas realizados en escuelas oficiales de titularidad de las administraciones educativas.
- Cursos de acceso y cursos de preparación para las pruebas de acceso a la Formación Profesional y Cursos de Formación específicos para el acceso a los ciclos formativos de grado medio y de grado superior impartidos en centros públicos y en centros privados concertados que tengan autorizadas enseñanzas de Formación Profesional.
- Formación Profesional Básica, Dual y Programas Formativos de Cualificación Básica.
- Centros de Formación para personas con discapacidad (en estos casos la edad para solicitar la ayuda se amplía desde los 14 a los 35 años)

B) Enseñanzas universitarias del sistema universitario español cursadas en centros españoles y con validez en todo el territorio nacional:

- Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educador Superior conducentes a títulos oficiales de Grado y de Máster.
- Enseñanzas universitarias conducentes a los títulos oficiales de Licenciado,Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico.
- Curso de preparación para acceso a la universidad de mayores de 25 años impartido por universidades públicas.
- Complementos de formación para acceso u obtención del título de Máster y créditos complementarios para la obtención del título de Grado o para proseguir estudios oficiales de licenciatura.

La matrícula debe ser de, al menos, el 50% de los créditos ofertados para ese curso, en el caso de estudios universitarios.

No se incluyen en esta convocatoria las becas para la realización de estudios correspondientes títulos propios de las universidades.

4.4. Haber presentado la solicitud (Anexo I) y documentación requeridas en la presente resolución en la forma y plazos establecidos en estas bases, mediante Registro de Entrada de este Ayuntamiento, o mediante cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se recogerá ninguna solicitud fuera de plazo.

4.5. No estar disfrutando en la actualidad de cualquier ayuda pública de las mismas características.

4.6. Que la renta y patrimonio de la unidad familiar no supere los umbrales económicos establecidos en el apartado 5 siguiente.

5. UMBRALES ECÓNOMICOS: Los umbrales de renta, patrimonio y otros umbrales económicos aplicables para la concesión de las ayudas que se convocan por esta Resolución serán los siguientes, de acuerdo con el Real Decreto 726/2017, de 21 de julio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2017-2018 (en adelante RD 726/2017):

5.1. Umbrales indicativos de renta familiar.

Se denegará la ayuda cuando la renta familiar, calculada según lo dispuesto en los apartados 6 y 7 de estas bases, supere el límite superior del intervalo establecido como **umbral 3** en el artículo 8.3. del RD 726/2017, y que se recoge en la siguiente tabla:

Nº de miembros de la familia	**Límite (euros)**
Familias de un miembro	14.826
Familias de dos miembros	25.308
Familias de tres miembros	34.352
Familias de cuatro miembros	40.796
Familias de cinco miembros	45.598
Familias de seis miembros	49.224
Familias de siete miembros	52.810
Familias de ocho miembros	56.380

A partir del octavo miembro se añadirán entre 3.562 euros por cada nuevo miembro computable de la familia.

5.2. Umbrales indicativos de patrimonio familiar.

Independientemente de cual sea la renta familiar calculada según lo dispuesto en la base 6 siguiente, se denegará la ayuda cuando se superen los siguientes umbrales indicativos de patrimonio familiar establecidos en el artículo 11 del RD 726/2017:

a) La suma de los valores catastrales de las fincas urbanas que pertenezcan a la unidad familiar, excluida la vivienda habitual, no podrá superar 42.900 euros,

una vez aplicados los coeficientes establecidos en el en el artículo 11 del RRD 726/2017.

b) La suma de los valores catastrales de las construcciones situadas en fincas rústicas, excluida la vivienda habitual, que pertenezcan a la unidad familiar no podrá superar 42.900 euros, una vez aplicados los coeficientes establecidos en el en el artículo 11 del RD 726/2017.

c) La suma de los valores catastrales de las fincas rústicas, excluidas las construcciones, que pertenezcan a la unidad familiar no podrá superar 13.130 euros por cada miembro computable.

d) La suma de todos los rendimientos netos del capital mobiliario más el saldo neto positivo de todas las ganancias y pérdidas patrimoniales pertenecientes a los miembros computables de la familia no podrá superar 1.700 euros. No se incluirán en esta suma ciertas subvenciones y otros ingresos establecidos en el art. 11 del RD 726/2017.

5.3. Umbrales indicativos de ingresos procedentes de actividades económicas.

También se denegará la ayuda cuando se compruebe que la suma de los ingresos procedentes de actividades económicas establecidos en el mencionado art. 11 del RD 726/2017, obtenidos por todos los miembros computables de la unidad familiar supere la cantidad de 155.000 euros.

A efectos del cálculo y determinación de los elementos a que se refieren los puntos 5.2 y 5.3. anteriores, se deducirá el 50% del valor de aquellos que pertenezcan a cualquier miembro computable de la familia, excluidos los sustentadores principales. Asimismo, además de lo aquí expuesto, se tendrá en cuenta lo dispuesto el artículo 11 del RD 726/2017.

6. CÁLCULO DE LA RENTA FAMILIAR: Se entenderá por renta familiar anual, la suma de las rentas del ejercicio 2016 de los miembros que integran la unidad familiar (según lo dispuesto en el apartado 7 de estas bases) calculada según se indica en los párrafos siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF):

6.1. La renta familiar a efectos de esta ayuda se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas según se indica en los apartados siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del IRPF. Para el curso 2017-2018, se computará el ejercicio 2016.

6.2. Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración de de la renta se procederá del modo siguiente:

a) Se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyendo todos los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales de 2012-2015 y el saldo neto negativo de rendimientos del capital mobiliario de 2012 a 2015 a integrar en la base imponible del ahorro.

b) De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.

6.3. Para la determinación de la renta de los demás miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración de la renta se

seguirá el procedimiento descrito en el párrafo a) del apartado 6.2 y del resultado obtenido se restarán los pagos a cuenta efectuados.

6.4. La acreditación de los datos económicos será mediante la declaración del IRPF de 2016, de todos los miembros de la unidad familiar, debidamente sellada por el banco, o verificada por la AEAT en el caso de presentación telemática (no serán válidos borradores ni resúmenes)

Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar cuya renta es computable (ver apartado 7), pero no tenga obligación de presentar la declaración, deberá acreditar esta situación mediante la correspondiente certificación emitida por la AEAT sobre ingresos o imputaciones íntegras. Asimismo, los miembros computables que no hayan obtenido ningún ingreso y no aparezcan en las declaraciones de IRPF presentadas en 2016, también deberán acreditarlo mediante certificación emitida por al AEAT.

6.5. Deducciones de la renta familiar: Se deducirá el 50 % de los ingresos aportados por cualquier miembro computable de la familia distinto de los sustentadores principales. Además se aplicarán, en su caso, el resto de deducciones establecidas en el artículo 10 del RD 726/2017, en relación con familias numerosas, discapacidad, orfandad, etc.

7. DETERMINACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR:

7.1. Para el cálculo de la renta familiar a efectos de beca, son miembros computables de la familia el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso; el solicitante, los hermanos/as solteros menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2016 o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiere y que convivan en el mismo domicilio.

7.2. En caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda, pero tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

Cuando el régimen de custodia de los hijos sea el de custodia compartida, se considerarán miembros computables el padre y la madre del solicitante, sus hijos comunes y los ascendientes del padre y de la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

7.3. En los supuestos en los que el solicitante sea un menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores. Cuando se trate de un mayor de edad tendrá la consideración de no integrado en la unidad familiar a estos efectos.

7.4. En los casos en que el solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios y suficientes que permitan dicha independencia así como la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual. En caso contrario, y siempre que los ingresos acreditados resulten inferiores a los gastos soportados en concepto de vivienda y otros gastos considerados indispensables, se entenderá no probada su independencia, por lo que, para el cálculo de la renta y patrimonio familiar se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los apartados 7.1. y 7.2. anteriores.

8. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: Las instancias para solicitar la ayuda al transporte público para enseñanzas no impartidas en el municipio deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud debidamente cumplimentada.
- DNI del alumno o alumna (no será necesario para beneficiarios de esta ayuda en el curso 2016-2017, a menos que hayan renovado el documento)
- Libro de familia y/o de la documentación necesaria para acreditar la situación familiar actual, según lo establecido en el apartado 7 de estas bases (no será necesario para beneficiarios de esta ayuda en el curso 2016-2017, a menos que su situación familiar haya cambiado)
- Justificante que acredite estar matriculado en el curso 2017-2018. No serán válidas preinscripciones, reservas, etc. Deberán llevar el sello o la firma digital del centro educativo. Si no se dispone de matrícula oficial al término del plazo de presentación de solicitudes, se aportará la prescripción y/o reserva y se hará constar tal circunstancia, y su solicitud quedará pendiente de valoración hasta que aporte el documento requerido en el plazo de subsanación esablecido en estas bases.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del ejercicio 2016, de todos los miembros de la unidad familiar, debidamente sellada por el banco, o verificada por la AEAT en el caso de presentación telemática (no serán válidos borradores ni resúmenes) O, en su caso, la documentación necesaria para el cálculo de la renta familiar, según se detalla en el apartado 6 de estas bases (certificaciones de ingresos o imputaciones emitidas por la AEAT de quienes no estén obligados a declarar; declaraciones patrimoniales, etc.)

  (Para la determinación de los miembros computables de la unidad familiar véase apartado 7 de estas bases)
- Para el cálculo del patrimonio familiar se deberán presentar los recibos del IBI (Impuesto de Bienes Inmuebles) o certificados catastrales, donde se especifique el valor catastral de los bienes inmuebles y fincas que pertenecen a la unidad familiar de forma completa o porcentual (excluyendo la vivienda habitual) Asimismo, se deberá aportar el Impuesto sobre el Patrimonio del ejercicio 2016 (mod. 714) en caso de realizarse.
- Foto tamaño carné del alumno o alumna (no será necesaria para beneficiarios de esta ayuda en el curso 2016-2017, a menos que no hayan devuel-

to el Bono en el plazo establecido) No será necesaria en el caso de solicitar la modalidad de dinero.

Las solicitudes, junto con la documentación correspondiente, se presentarán de acuerdo con lo establecido en el punto 10.1. siguiente.

9. VALORACIÓN: Una vez calculada la renta de acuerdo con la base 6 y según el umbral de la base 5, se ordenarán las solicitudes por renta de menor a mayor y se adjudicarán las ayudas hasta agotar la partida. En caso de empate en el orden de adjudicación se dirimirá por sorteo.

10. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

10.1. Presentación de las solicitudes:

Una vez publicadas las Bases en Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (en adelante BOP), los interesados en concurrir en la concesión de la subvención objeto de las mismas, deberán presentar la correspondiente documentación de conformidad con lo dispuesto en la Base 8ª a partir del día siguiente de la publicación y **hasta el 29 de septiembre de 2017,** de la manera que a continuación pasamos a detallar. Asimismo se concederá un plazo de 7 días hábiles desde la publicación, para que los interesados presenten alegaciones a las citadas bases.

Las solicitudes, junto con la documentación correspondiente detallada en el punto 8 anterior, se presentarán mediante cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Registro General de Entrada, sede electrónica...) No obstante, ***los interesados podrán personarse en la Concejalía de Juventud para la revisión de la documentación a presentar, de tal manera que agilizará el procedimiento acortando los plazos de subsanación y resolución conceder la subvención***.

10.2. Subsanación de documentos:

Una vez presentada la documentación bien por Registro General de Entrada o bien por otro medio legalmente admisible, se le concederá un plazo de **10 días hábiles** (sin computar sábados y domingos) de subsanación, salvo que todas las solicitudes se presenten correctamente, que en este caso podrá reducirse el plazo. En el caso de presentar la documentación por sede electrónica, deberán crear un archivo por cada documento solicitado en la Base 8.

La notificación para la subsanación de la documentación presentada, al igual que el resto de comunicaciones en relación con el procedimiento, se realizará mediante publicación en la página web de la Concejalía de Juventud (www.juventudelcampello.es) En el caso de que el solicitante no subsane la documentación requerida en el plazo establecido se tendrá por desistido de su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 66 y siguientes y 90,91de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3. Examen y valoración de las solicitudes correctamente presentadas:

Una vez presentada la documentación, se procederá al examen y evaluación de la misma por parte de la Concejalía de Juventud. El órgano encargado de instruir el expediente es el Concejal o Concejala Delegado/a de Juventud, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. El Concejal/a Delegado/a podrá recabar todos los Informes Técnicos que se consideren pertinentes debiéndose garantizar y plasmar en los Informes el cumplimiento de los requisitos contemplados en las Bases y la valoración de las solicitudes presentadas de conformidad con los criterios contemplados en la Base 9ª.

10.4. Propuesta de Resolución Provisional:

El Concejal o Concejala Delegado/a del Área emitirá la Propuesta de Resolución Provisional a la vista de los Informes Técnicos y se notificará a los interesados, para que en un plazo de **5 días hábiles**, presenten las alegaciones pertinentes y aporten la documentación pertinente en caso de reformulación de las solicitudes. Dicho trámite le será notificado al interesado mediante publicación en la página web de la Concejalía de Juventud www.juventudelcampello.es.

10.5. Propuesta de Resolución Definitiva:

El Concejal o Concejala Delegado/a del Área emitirá Propuesta de Resolución Definitiva que será aprobada mediante Resolución de Alcaldía, pudiendo dar cuenta a la Comisión Informativa.

La Propuesta Resolución Definitiva y la Resolución de Alcaldía, deberán expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, cuantía, evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla. Asimismo deberá hacer constar expresamente la desestimación del resto de solicitudes y motivación. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de cinco meses (salvo en los supuestos de fuerza mayor). El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

La Resolución definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (extracto) y el texto íntegro será publicado en la página web de la Concejalía de Juventud (www.juventudelcampello.es) Asimismo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento**,** como establece el art. 18.2 Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones , en el tenor literal siguiente: " *la publicidad de las subvenciones concedidas por entidades locales de menos de 50.000 habitantes podrá realizarse en el tablón de anuncios. Además, cuando se trate de entidades locales de más de 5.000 habitantes, en el diario oficial correspondiente se publicará un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro* ."

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

Todas las comunicaciones durante el procedimiento se realizarán a través de la página web de la Concejalía de Juventud (www.juventudelcampello.es), no

habrá, en ningún caso, comunicaciones personales.

11. CUANTÍA: la cuantía total de la subvención, según lo establecido por la Concejalía de Juventud de conformidad con los criterios antes mencionados, dependerá del número total de solicitantes con un máximo en la partida de **16.000 euros (200 € por estudiante para una previsión de 80 solicitantes)**, con cargo a la **partida presupuestaria número 043390048901**. La cuantía individual consistirá en el valor correspondiente a 20 viajes al mes por estudiante, durante todo el año académico. Con la finalidad de que la ayuda sea para todo el curso escolar, los viajes no consumidos desde septiembre de 2017 hasta que se formalice la ayuda, se prorratearán entre el resto de meses hasta julio de 2018 incluido.

    La valoración se realizará según la base 9 y se establecerá una lista de espera si fuera necesaria. Si alguno renunciara a la ayuda ésta pasaría al siguiente en la lista de espera.

12. ÓRGANOS COMPETENTES: artículo 21f de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local: es competencia del Alcalde ..." El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia..." Base 26 de las Bases de Ejecución del Presupuesto: *"Las subvenciones serán aprobadas con carácter general por el Alcalde o por delegación, por la Junta de Gobierno Local, según el importe de las mismas, previo dictamen en todo caso de la Comisión Informativa correspondiente..."*

13. MATERIALIZACIÓN: La materialización de la ayuda consistirá en la emisión de un bono personalizado (***BONO ESTUDIANTE***) por parte de la empresa responsable del transporte público, una vez emitida la Resolución al respecto en que se indicarán los beneficiarios de las correspondientes ayudas. Dicha empresa facturará mensualmente al Ayuntamiento sólo el número de viajes efectivamente utilizados por los beneficiarios. Junto con la factura la empresa presentará un desglose especificando los usuarios, el número de viajes al mes consumidos y la cantidad en euros por cada uno de los usuarios.

    El soporte físico del bono o tarjeta se entregará de forma gratuita, y en caso de pérdida o robo, se deberá comunicar inmediatamente a la Concejalía de Juventud para proceder a darlo de baja. Asimismo, los duplicados serán solicitados y abonados por el beneficiario (4 euros) directamente a la empresa.

    Al término del periodo becado y hasta el 17 de agosto de 2018 incluido, el bono transporte será devuelto a esta Concejalía, para su destrucción, o nueva activación en el caso de ser beneficiarios de esta ayuda en el próximo curso. En el caso de no haber devuelto el bono y solicitar de nuevo la ayuda, el soporte físico deberá ser gestionado y abonado por el beneficiario (4 euros) directamente a la empresa.

    Para aquellos casos que no pudiesen hacer uso de los servicios de transporte público incluidos en el Bono Estudiante, porque su centro de estudios no se encuentre en el itinerario de las líneas señaladas en el punto 1 de estas bases, la materialización de la ayuda consistirá en una cantidad económica equivalente al

Bono Estudiante y por tanto no mayor de 200 €, que se abonarán al solicitante tras la correspondiente justificación de conformidad con lo establecido en el punto siguiente.

14. JUSTIFICACIÓN:

Respecto a la justificación de la ayuda económica, ésta se hará tras finalizar el periodo becado (30 de julio de 2018) y tras la presentación de facturas de desplazamientos en trasporte público a su centro educativo.

Los justificantes de los gastos deberán consistir en facturas originales o documento equivalente (que deberán estar emitidas a nombre del beneficiario) o, en su defecto, fotocopias compulsadas por funcionario público competente, debiendo reunir los requisitos legales exigidos por el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación (regulador del deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales) Se admitirán facturas correspondientes al ejercicio 2017-2018 atendiendo a la excepcionalidad de la Base 26 de Bases de Ejecución del Presupuesto.

El gasto deberá estar efectivamente pagado y deberá acreditarse mediante la expresión “PAGADO” en el propio justificante y firmada por el proveedor o perceptor, mediante justificante de transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en Derecho.

El importe de la ayuda que se abonará al beneficiario será aquel que se justifique con las facturas mencionadas, no pudiendo superar los 200 euros.

La documentación justificativa debe presentarse **hasta el 17 de agosto de 2018 incluido**, por Registro General de Entrada o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015. Los beneficiarios de estas ayudas que hayan justificado correctamente la misma, recibirán el abono en su cuenta en un plazo no superior a 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de la justificación.

15. IMPUGNACIONES Y RECURSOS:

Contra estas Bases , que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Anexo I. Solicitud

El Campello
Ajuntament

ANEXO I

Solicitud de ayuda al Transporte Público para enseñanzas postobligatorias no impartidas en el municipio. BONO ESTUDIANTE 2017-2018

Nombre y Apellidos: _____
D.N.I.: _____
CENTRO EDUCATIVO (Nombre y ciudad):_____
Nº de miembros que componen la Unidad Familiar: _____
Teléfono/s del o la estudiante: _____ - _____
e-mail: _____

Excepcionalmente, aquellos que encontrándose en el objeto de esta subvención no pudieran hacer uso del Bono Estudiante, podrán solicitar la ayuda económica equivalente, de acuerdo con los términos especificados en las Bases. Marca la casilla si solicitas esta opción ☐

¿Solicita la ayuda por primera vez? SI ☐ NO ☐

Las solicitudes, junto con la documentación correspondiente, se presentarán mediante cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Registro General de Entrada, sede electrónica...) No obstante, los interesados podrán personarse en la Concejalía de Juventud para la revisión de la documentación a presentar, de tal manera que agilizará el procedimiento acortando los plazos de subsanación y resolución conceder la subvención.

Plazo presentación: **HASTA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

IMPORTANTE: CONSULTAR BASES COMPLETAS EN www.juventudelcampello.es O EN LOS PANELES INFORMATIVOS DEL SIJ

En El Campello, a ____ de _____ de 2017

Firma del/la interesado/a
(En el caso de menores de edad firma y DNI del tutor o tutora)

Documentación que presenta:	- D.N.I.	- Declaración/es IRPF
(subraya lo que corresponda)	- Libro de Familia	- Patrimonio/recibos IBI
	- Justificante de matrícula	- Fotografía

"LOPD 15/99: Sus datos personales serán incluidos en un fichero del Ayuntamiento de El Campello, para la gestión de las actividades del área de Juventud. En el caso en el que sus datos deban ser cedidos a otras administraciones públicas, esto sólo se hará en cumplimiento de la ley. Los interesados, o sus representantes legales, pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, a través de un escrito, junto con la fotocopia del DNI, dirigido a: Ayuntamiento de El Campello, C/Alcalde Oncina Giner 7, El Campello".