



CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL  
ESCOLAR PARA EL CURSO 2026/2027

ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA LAS ENTIDADES

1. OBJETO Y COSTES ELEGIBLES

La convocatoria pretende colaborar:

- Con las familias de Mairena del Aljarafe, mediante la concesión de una ayuda para los gastos ocasionados en el próximo curso académico 2026/2027.
- Con las librerías y papelerías del municipio, con el fin de apoyar al pequeño comercio de la ciudad.

Los costes elegibles son:

1. Material no fungible: son aquellos materiales que no se gastan, aunque puedan sufrir deterioro, tales como reglas, compás, estuche, etc.
2. Materiales fungibles: son aquellos materiales que sufren desgaste o deterioro por el uso y se consumen. Estos incluyen:
  1. Fungibles de uso común, tales como gomas, lápices, cuadernos, etc.
  2. Fungibles de uso esporádico, tales como plastilina, pinceles, acuarelas, etc.
3. Cuadernos de actividades, diccionarios, atlas y otros materiales complementarios de uso curricular.
4. Libros de texto de Primer Ciclo de Educación Infantil.
5. Libros de texto de Segundo Ciclo de Educación Infantil, no financiados en el programa de gratuidad de libros de la Junta de Andalucía.

En cualquier caso, los costes elegibles son materiales didácticos y escolares considerados como "imprescindibles" para su utilización durante el curso escolar (cuadernos, bolígrafos, lapiceros, folios, material de plástica, etc.), quedando excluidos productos como mochilas, libros de lectura, bolsas, coleccionables, revistas o similares. Se podrán considerar costes elegibles aquellos que, por motivos pedagógicos, sean directamente solicitados por los centros educativos en las listas de materiales.





## 2. SOLICITUD DE ADHESIÓN ENTIDADES

Cada librería/papelería o centro educativo concertado que desee participar y adherirse a la presente convocatoria, deberá solicitarlo expresamente, Para ello deberá presentar una solicitud a través del formulario específico (ANEXO II Entidades colaboradoras) en el enlace <https://sede.mairenadelaljarafe.es/opencms/opencms/sede> Una vez dentro en el **CATÁLOGO DE SERVICIOS, ENTRAR EN EDUCACIÓN, AYUDAS MATERIAL ESCOLAR.**

El plazo para solicitar la adhesión tendrá una duración de 1 mes a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

Relación de documentación a presentar junto con el formulario de adhesión:

- Certificado actualizado de Situación Censal del solicitante que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y del local de desarrollo de la actividad.
- Certificado actualizado de encontrarse al corriente ante las obligaciones tributarias a efectos de subvenciones a nivel estatal.
- Certificado actualizado de encontrarse al corriente ante las obligaciones tributarias a efectos de subvenciones a nivel autonómico.
- Certificado de encontrarse al corriente ante la seguridad social a efectos de subvenciones.
- Certificado de titularidad bancaria con indicación del IBAN.

En el formulario de adhesión se autorizará la consulta de los datos relativos a las obligaciones tributarias a nivel local (SOLGEST), como requisito indispensable para participar en la convocatoria como entidad colaboradora.

La presentación de la solicitud de adhesión fuera del plazo establecido y la no utilización del modelo ANEXO II (Entidades colaboradoras), serán causas de inadmisión.

## 3. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. La instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá al Área de Planificación y Compromiso Educativo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se harán públicos los listados de solicitudes presentadas por parte de las familias y las entidades colaboradoras. En este mismo acto se requerirá, a las personas solicitantes y a las entidades, la





subsanación de la solicitud en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de esta publicación.

- Trascurrido el plazo de subsanación anterior, se publicará un listado provisional de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión y concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones, con la indicación de que si así no se hiciera se les tendrá por desistidos de su petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Trascurrido el plazo de alegaciones, el órgano instructor en una única resolución, aprobará el listado definitivo de admitidos y excluidos y formulará las propuestas de resoluciones provisionales, debidamente motivadas, concediendo en las mismas un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones. Dichas propuestas deberán expresar:

#### Resolución Provisional Familias

- Relación de interesados que cumplen los requisitos exigidos y se consideran beneficiarios provisionales.
- Relación de interesados que cumplen los requisitos exigidos y se consideran beneficiarios suplentes.
- Relación de interesados que no cumplen con los requisitos exigidos, así como las causas del incumplimiento.

#### Resolución Provisional Entidades Colaboradoras

- Relación de entidades que cumplen los requisitos exigidos y se consideran entidades colaboradoras provisionales.
- Relación de entidades que no cumplen con los requisitos exigidos, así como las causas del incumplimiento.

En caso de contar con toda la documentación necesaria para completar la baremación, se podrá pasar del apartado 2 al apartado 4, es decir, de la publicación del listado de solicitudes a la publicación de la Resolución Provisional.

- El órgano instructor examinará las alegaciones presentadas por los interesados, y realizará las propuestas de resoluciones definitivas, las cuales se remitirán a la intervención para la emisión de informe de fiscalización definitivo, y que deberán expresar:

#### Resolución Definitiva Familias

- Relación de interesados que cumplen los requisitos exigidos y se consideran beneficiarios definitivos, con indicación de la cuantía máxima concedida y la entidad colaboradora asignada.





- Relación de interesados que cumplen los requisitos exigidos y se consideran beneficiarios suplentes. Esta lista de interesados podrá constituir una lista de reserva para el caso de desistimiento especificado en el apartado siguiente.
- Relación de interesados que no cumplen con los requisitos exigidos, así como las causas del incumplimiento.

#### Resolución Definitiva Entidades Colaboradoras

- Relación de entidades colaboradoras definitivas y cuantías máximas concedidas.
  - Relación de entidades solicitantes que no cumplen los requisitos exigidos, así como las causas de incumplimiento.
6. Tras la resolución definitiva, las personas beneficiarias contarán con un plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, para hacer uso de su derecho. La retirada del material subvencionable en el establecimiento asignado y la firma del albarán correspondiente, implica la aceptación de la subvención y la autorización del pago a terceros del importe satisfecho. En caso de no realizar este trámite en los plazos establecidos, se considerará que la persona beneficiaria desiste de su solicitud.

#### 4. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, una vez efectuada la publicación de la convocatoria en el BOP de Sevilla, las sucesivas notificaciones serán objeto de publicación, surtiendo éstas los efectos de la notificación, a través del tablón de edictos electrónicos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

#### 5. PLAZO DE RESOLUCIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, período que se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

#### 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

La adquisición de los costes elegibles por parte de las personas beneficiarias tendrá que haberse efectuado en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución definitiva de concesión. La adquisición deberá realizarse en un único momento o en un máximo de tres ocasiones, para facilitar el trabajo de colaboración de las entidades.





El plazo de presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos por parte de las entidades colaboradoras será de un mes desde la finalización del plazo de ejecución, o desde la adquisición de los costes elegibles por parte de las personas beneficiarias, en caso de ser anterior.

## 7. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS Y DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS

1. El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe realizará la distribución de las ayudas una vez baremadas todas las solicitudes presentadas.
2. Las ayudas serán canjeables únicamente por el material subvencionable en la entidad colaboradora asignada. Se distribuirán las ayudas de forma equitativa entre todas las entidades disponibles, excepto las de familias que estén matriculadas en centros educativos que se adhieran a la convocatoria, en cuyo caso se asignarán al mismo.
3. Las entidades colaboradoras firmarán un Convenio con el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Anexo IV Convenio) para realizar el canjeo de las ayudas de material escolar.
4. La cantidad expresada en las ayudas se entiende siempre con el IVA incluido.
5. Las personas beneficiarias contarán con un plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, para hacer uso de su derecho. La retirada del material subvencionable en el establecimiento asignado y la firma del albarán correspondiente, implica la aceptación de la subvención y la autorización del pago a terceros del importe satisfecho. En caso de no realizar este trámite en los plazos establecidos, se considerará que la persona beneficiaria desiste de su solicitud.
6. Las entidades colaboradoras deberán entregar obligatoriamente la justificación económica (Anexo V Justificación Económica de la Subvención) y la facturación en los plazos establecidos, concretamente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo ejecución, o desde la adquisición de los costes elegibles por parte de las personas beneficiarias, en caso de ser anterior.
7. El Anexo V Justificación Económica se presentará debidamente cumplimentado y firmado, junto con todos los albaranes de entrega con el detalle de los artículos retirados y firmados por las familias beneficiarias, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena.
8. Una vez presentada la Justificación Económica, se emitirá una sola factura, por el importe total de las ayudas canjeadas.
9. El acceso para la presentación de la factura electrónica se encuentra disponible en la siguiente página web: <https://face.gob.es/es/facturas/acceder-factura> Los datos a incluir en la misma son:





- OFICINA CONTABLE:	L01410592	AYUNTAMIENTO
- ÓRGANO GESTOR:	L01410592	AYUNTAMIENTO
- UNIDAD TRAMITADORA	GE0015599	FACTURACIÓN-AYTO

10. Sin perjuicio de lo anterior, los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados, con carácter general, a lo establecido en el artículo 14 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 8. FORMA DE PAGO

Por tratarse de ayudas en especie, y con el objetivo, de un lado, de agilizar la tramitación de las mismas; y de otro, por estar sujeta a la disponibilidad presupuestaria, los beneficiarios de las ayudas no percibirán cantidad económica. Esto implica que una vez sea concedida la ayuda se pondrá a disposición de los beneficiarios el material escolar a través de las entidades colaboradoras, siendo el Ayuntamiento quien efectuará directamente el pago a las entidades colaboradoras contra la presentación de la correspondiente factura, una vez comprobada la efectiva prestación del suministro a los beneficiarios para la finalidad que fundamentó la concesión de la subvención.

## 9. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. El plazo de presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, será de un mes desde la finalización del plazo de ejecución, o desde la adquisición de los costes elegibles por parte de las personas beneficiarias, en caso de ser anterior.
2. Para la justificación de la subvención concedida, las entidades colaboradoras deberán presentar en el plazo indicado el Anexo V Justificación Económica de la Subvención.
3. En el caso de que la documentación presentada en la justificación se considere incorrecta y/o incompleta, se podrá requerir al beneficiario la subordinación de dicha documentación, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la notificación. Este acto se realizará a través de la publicación en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
4. La justificación económica comprenderá toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida. Estos gastos tendrán que ajustarse a los costes elegibles.
5. El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere los apartados anteriores o en cualquiera de los artículos de estas bases o la correspondiente convocatoria será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.





## 10. REINTEGRO

1. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGs.
2. Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
3. Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona beneficiaria o entidad colaboradora podrá comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida.

El beneficiario o entidad colaboradora que voluntariamente proceda a la devolución total o parcial de la subvención, sin previo requerimiento por parte de la Administración, deberá realizar una transferencia a la cuenta corriente que se indique por parte de la Tesorería municipal, indicando en el concepto el nº de expediente de la subvención y los datos identificativos del beneficiario.

Cuando se produzca dicha devolución, el órgano gestor calculará y exigirá el pago de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en la normativa estatal de aplicación y hasta el momento en que se haya realizado la devolución efectiva por parte del beneficiario.

