



BASES Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE JUVENTUD PARA EL ACCESO AL PROGRAMA DENOMINADO:

“MÁLAGA CONDUCE 2017”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Actualmente disponer del Permiso de Conducir Clase B es básico para la juventud malagueña, de cara a estar mejor posicionados ante un mercado de trabajo cada vez más exigente, en el que, en muchas ocasiones se hace imprescindible el disponer del permiso de conducir de coche para la posibilidad de conseguir un trabajo.

El poder disponer del permiso de conducir es un elemento que puede facilitar la inserción laboral de los jóvenes y, por ende, su propia emancipación. Objetivo éste último de especial importancia para el Área de Juventud del Ayuntamiento de Málaga.

El apoyo a la juventud es el objetivo en el que se encuadra la presente Convocatoria de ayudas, concebida como una prestación económica no periódica, dirigiendo la subvención directamente al beneficiario/persona física.

ARTÍCULO 1.- OBJETO

El objeto de la presente Convocatoria es la regulación de ayudas económicas para la juventud malagueña, dirigidas a **sufragar los gastos derivados de la obtención del Permiso de Conducir Clase B (para vehículos de dos o tres ruedas y cuadriciclos de motor hasta 3500 kg, así como los automóviles).**

ARTÍCULO 2.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

1. Edad: de 18 a 35 años, cumplidos en el momento de la solicitud.
2. Estar empadronado en el municipio de Málaga como mínimo con un año de antigüedad.
3. Haber sido declarado como Apto por la Jefatura Provincial o Local de Tráfico en las pruebas teóricas y prácticas del Permiso de Conducir Clase B, desde el 1 de Agosto del año 2016.
4. Acreditar la unidad familiar un nivel de ingresos económicos neto anual no superior a 3 veces el IPREM establecido para el año 2016, incluyendo pagas extra, e incrementado un 15% por cada nuevo miembro.



Nº miembros unidad familiar	Ingresos Máximos Anuales
1	22.365,42€
2	25.720,23€
3 o más	29.578,26€

A los efectos de esta convocatoria, se entenderá por unidad familiar la constituida por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja con análoga relación de afectividad y parientes con consanguinidad hasta el segundo grado que convivan en el mismo domicilio.

La persona beneficiaria deberá de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de cualquier ámbito y de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 3.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

3.1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL

Será necesario acreditar la identidad del solicitante **mostrando** el original o copia auténtica del DNI, NIE o pasaporte y, en caso de representación, aportar autorización firmada por el solicitante.

La siguiente documentación debe ser aportada en cualquier caso:

1. Solicitud debidamente cumplimentada según el modelo normalizado en el Anexo I.
2. Modelo de impreso con datos bancarios, que contenga el número de IBAN Anexo II.
3. Copia auténtica del Permiso de Conducir Clase B o copia auténtica de la Autorización Temporal para Conducir Permiso clase B expedida por la Jefatura Provincial de Tráfico, indicando la fecha de la obtención/expedición.

La solicitud deberá estar cumplimentada en todos sus apartados de forma clara. En el Datos Unidad Familiar, deberá incluirse a todos los miembros, incluido el solicitante y en su caso, su cónyuge o pareja con análoga relación de afectividad y todos los parientes con consanguinidad hasta el segundo grado que convivan en el mismo domicilio; indicando nombre y apellidos, dni, edad, parentesco con el solicitante e ingresos anuales.

En cumplimiento de la Ley 39/2015, de 30 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados y por otros miembros de la unidad familiar a no ser que manifiesten su oposición expresa a que esta Administración realice las consultas que sean imprescindibles para la comprobación de los datos.



La Solicitud Málaga Conduce, anexo I, establece una casilla para que el solicitante, de forma expresa, manifieste su no autorización al Ayuntamiento de Málaga a recabar electrónicamente la documentación e información requerida en el ámbito de la solicitud; en ese caso, el solicitante deberá aportar toda la documentación necesaria.

Para que el resto de los miembros de la unidad familiar puedan ejercer su derecho de no autorización al Ayuntamiento de Málaga a recabar electrónicamente la documentación e información requerida en el ámbito de la solicitud; en ese caso, deberán de cumplimentar el anexo IV Desautorización a Consulta de Datos, incluyendo nombre y apellidos, DNI y firma de cada uno de los miembros; dicho modelo deberá de ir firmado por el solicitante de la ayuda. En caso de elegir la Sede electrónica como medio de notificación deberá aportar dicho modelo IV firmado y escaneado en dicha plataforma electrónica. En este caso de no autorización por parte de los familiares se deberán aportar todos los documentos físicamente conforme a lo establecido en el artículo nº 3 de la Convocatoria (anexo III).

En caso de que cualquier integrante de la unidad familiar, mayor de 16 años, figurando en la solicitud pero que No autorice al Ayuntamiento (mediante su firma) la consulta de alguno de los siguientes documentos mediante su firma, será necesaria su aportación física, conjuntamente con la solicitud de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la declaración de IRPF correspondiente al último ejercicio fiscal cerrado de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad familiar y que tengan más de 16 años, o en caso de no haber hecho la declaración, la correspondiente certificación negativa de Hacienda.
2. Certificado actualizado (máximo 2 meses antes) de Pensiones en caso de convivir con algún pensionista.
3. Volante de empadronamiento familiar en caso de no autorizar la consulta electrónica del padrón en la solicitud.
4. Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria (AEAT) para subvenciones y ayudas de la persona solicitante.
5. Certificado de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social (TGSS) de la persona solicitante.
6. Certificado de deudas con Gestión Tributaria (GESTRISAM) de la persona solicitante.

El Ayuntamiento de Málaga, en caso de no oposición, comprobará los datos de unidad familiar incluidos en la solicitud en el apartado Datos de Unidad Familiar, con los obrantes en el Padrón Municipal, en caso de no coincidencia y existiendo mayores de 16 años empadronados pero que no consten en la solicitud, no se podrá realizar la valoración de la misma, quedando excluida por omisión de datos de empadronamiento.



3.2.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

La siguiente documentación debe ser aportada siempre en caso de marcar las casillas correspondientes en la solicitud:

1. Copia auténtica de Certificado de discapacidad.
2. Fotocopia del Libro de Familia con todas las hojas donde haya inscripciones, o documento acreditativo, en caso de declarar ser familia numerosa en la solicitud.
3. Además, podrá presentar cualquier otro documento que se estime oportuno para acreditar su situación.

En caso de que el solicitante no autorice al Ayuntamiento la consulta de alguno de los siguientes documentos, será necesaria su aportación para el trámite.

4. Copia Auténtica del Servicio Público de Empleo correspondiente en el que se acredite que la persona solicitante se encuentra inscrito como demandante de empleo.

ARTÍCULO 4.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES. RESOLUCIÓN Y ORGANOS COMPETENTES

1. Las solicitudes, en modelos normalizados, irán acompañadas de la documentación detallada en el artículo 3 y se presentarán, preferentemente, en las distintas OMACs, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 30 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las fotocopias de documentos serán copias auténticas, siempre que la solicitud sea presencial en el registro de alguna de las OMACs del municipio.

Todo el que haga uso de la presentación de la solicitud en cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas deberá aportar copias auténticas.

2. Los plazos de presentación de solicitudes serán:
 - **Desde el día 13 de Febrero hasta el 31 de Julio de 2017.**
3. En el caso de que la solicitud sea presencial y cuando la documentación que acompaña a la misma sea incompleta o defectuosa, se requerirá para que en el plazo de 10 días subsane las faltas o acompañe los documentos necesarios, advirtiéndole, que de no hacerlo se le tendrá por desistido de su petición dictándose resolución en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 30 de



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Atendiendo a cada solicitud, y una vez estudiada la documentación presentada, el Área de Juventud realizará el oportuno informe detallando las solicitudes objeto de exclusión según los motivos que a continuación se relacionan, las ayudas concedidas y las denegadas por no obtener la puntuación mínima establecida, según baremo, el cual dará lugar a una propuesta de resolución provisional, firmada por el Jefe de Servicio del área de Juventud. Una vez transcurridos diez días desde su publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, para presentar cuantas alegaciones estimen oportunas, se aprobará la pertinente resolución definitiva la cual será notificada debidamente a los interesados a los efectos previstos en la normativa de aplicación.

En ambos supuestos, la resolución será motivada al objeto de que los solicitantes puedan hacer uso de los recursos a que en derecho haya lugar.

Los motivos de exclusión pueden ser:

- Por haber presentado la solicitud fuera del plazo establecido.
- Por falta o defecto en la presentación de documentos no subsanados en fecha y forma.
- Por no reunir los requisitos para ser beneficiarios.
- Por omitir o falsear los requisitos o datos requeridos en esta Convocatoria.
- Por no obtener un mínimo de 1 punto en el baremo.

5. Órganos Competentes:

- La competencia para instrucción del procedimiento de concesión de esta ayuda recaerá sobre la Jefatura de Servicio del Área de Juventud y, en su caso, por los empleados públicos que designe la Teniente de Alcalde Delegada de Juventud.
- La competencia para la resolución de la convocatoria corresponde a la Teniente de Alcalde Delegada de Juventud por delegación de la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 5. – BAREMACIÓN

Para la baremación de las distintas solicitudes, se tendrán en cuenta criterios económicos y socio-familiares, estableciéndose un baremo para cada uno de estos conceptos.

La puntuación obtenida será el resultado de la suma de los criterios económicos y socio-familiares, que serán los que determinen el orden de prelación de los



beneficiarios de este tipo de ayuda económica hasta agotar la partida presupuestaria consignada a este proyecto y especificada en el artículo 7 de esta Convocatoria.

En caso de igualdad de puntos, el criterio que primará para resolver el empate será la edad del beneficiario, primando el de menor edad sobre el de mayor edad.

5.1. CRITERIOS ECONÓMICOS

INGRESOS UNIDAD FAMILIAR	PUNTUACIÓN
Hasta 1,21 veces IPREM (9.020,71€)	5 puntos
Entre más de 1,21 y 2 veces IPREM (De 9.020,72€ a 14.910,28€)	3 puntos
Entre más de 2 y 3 veces IPREM (De 14.910,29€ a 22.365,42€)	2 puntos
Entre (22.365,42€ hasta 29.578,26€)	1 punto

5.2. CRITERIOS SOCIO-FAMILIARES.

SITUACIÓN	PUNTUACIÓN
Familia Numerosa	2 puntos
Solicitante inscrito como demandante de empleo	3 puntos
Solicitante y o familiar con discapacidad reconocida igual o superior al 65%	2 puntos

ARTÍCULO 6.- CUANTÍA DE LA AYUDA

Se establecerán **26 ayudas de 200€** y **54 ayudas de 100€**.

Se concederán un máximo de 80 ayudas.

Las solicitudes se ordenarán por puntuación en orden descendente, **a las 26 primeras se les concederá una ayuda de 200€**. En caso de empate el criterio que primará para resolver el empate será la edad del beneficiario, primando el de menor edad sobre el de mayor edad.

Al resto de solicitudes, hasta 54 como máximo, se les concederán 100€. En caso de empate el criterio que primará para resolver el empate será la edad del beneficiario, primando el de menor edad sobre el de mayor edad.



ARTÍCULO 7.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Las ayudas económicas previstas en la presente convocatoria se imputarán a la partida presupuestaria 209241/48100 por una cuantía total de:

- 10.600 € (DIEZ MIL SEISCIENTOS EUROS)

Quedando condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la convocatoria y pudiendo ampliarse en el supuesto en el que el crédito presupuestario sea superior mediante la tramitación de la correspondiente modificación de créditos.

ARTÍCULO 8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Será obligación de los beneficiarios el cumplimiento de todos los puntos de las presentes bases de la convocatoria.

ARTÍCULO 9.- EL REINTEGRO

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la prestación falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Y en todos los otros supuestos previstos y contemplados en la Ley General de Subvenciones.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público. El procedimiento administrativo de reintegro se iniciará, como regla general, de oficio, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de su delegación, fundada en alguna de las causas establecidas en el epígrafe precedente y promovido como consecuencia de informe preceptivo del departamento municipal competente. El plazo máximo para poder incoar el expediente de reintegro será el mismo que señale la legislación vigente en cada momento a efectos de que prescriba el derecho de la Administración para reconocer o liquidar derechos a su favor. En todo caso, será preceptivo el informe de la Intervención General de Fondos.

En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el trámite de audiencia, siendo el plazo máximo de duración del procedimiento administrativo de reintegro de doce meses. Transcurrido dicho plazo, teniendo en cuenta las posibles interrupciones producidas por causas imputables a los interesados, deberá dictarse resolución declarando la caducidad del expediente.



Contra la resolución de reintegro se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Contra el acto que resuelva el citado recurso de reposición podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Jurado Tributario del Excmo. Ayuntamiento de Málaga en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Si no se hubiese resuelto expresamente el recurso de reposición, el plazo se contará a partir del día siguiente a aquel en que haya transcurrido un mes desde su interposición.

Asimismo, se podrá interponer reclamación económico-administrativa ante el Jurado Tributario del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

Contra el acto por el que se resuelva la reclamación económico-administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa de la reclamación económico-administrativa. Si no se hubiese resuelto expresamente dicha reclamación, el plazo se contará a partir del día siguiente a aquel en que deba entenderse desestimada.

La resolución que ponga fin al expediente administrativo de reintegro agotará la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

ARTÍCULO 10.- NOTIFICACIÓN

La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados mediante exposición en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, localizado en la página WEB de éste Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de diez días para la presentación de alegaciones y subsanar cualquier error posible.

La resolución definitiva será notificada debidamente a los interesados a los efectos previstos en la normativa de aplicación.

ARTÍCULO 11. NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se concibe como una prestación económica, no periódica y en régimen de concurrencia en el marco de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones; el RD 887/2006, de 21 de julio.

La legislación en materia de régimen local que resulte de aplicación será: las bases de ejecución del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para cada



ejercicio; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental que resulten de aplicación”.

Málaga, a 26 de Enero de 2017.
La Concejala Delegada del Área de Juventud.

Fdo: Elisa Pérez de Siles