

## CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR BÁSICO. CURSO 2024/2025

El Ayuntamiento de Ciudad Real, a través de la Concejalía de Educación y Universidad, abre la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR BÁSICO. CURSO 2024/2025, con el objetivo de colaborar mediante la concesión de una ayuda para los gastos ocasionados durante el curso académico 2024/2025, con las familias de Ciudad Real y Anejos.

Con el fin de tramitar de una manera eficaz y según los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad la distribución de estas becas, se procede a hacer pública la Convocatoria para el curso 2024/2025, que se regirá por las cláusulas siguientes:

### 1. BASES REGULADORAS

El texto regulador de las bases generales para la concesión de subvenciones y similares del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos fue aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 27 de mayo de 2021 y publicado en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 120 el 25 de junio de 2021.

La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### 2. REGIMEN DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de becas se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas y se adjudicarán, con el límite fijado dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios expuestos en la presente convocatoria.

### 3. FINANCIACIÓN

A la presente convocatoria se destinará un importe total de **170.000,00 €** que serán imputados a la aplicación presupuestaria 326.48013 denominación de la partida "BECAS MATERIAL ESCOLAR" de la Concejalía de Educación y Universidad del Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2024.

### 4. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es colaborar:

- 4.1 Con las familias de la localidad de Ciudad Real y Anejos mediante la concesión de una ayuda para los gastos escolares básicos (libros y material complementario escolar y deportivo) ocasionados para el próximo curso académico.
  - 4.1.1 Estas ayudas se dirigen a unidades familiares en dificultad socioeconómica y podrán solicitarlas por las hijas e hijos que estén cursando durante el año escolar 2024/2025: Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación

Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional del Sistema Educativo que se detallan: Ciclos Formativos de FP Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior y Enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño.

4.2 Y con las librerías, papelerías y establecimientos deportivos de la localidad, con el fin de apoyar al pequeño comercio de la ciudad

## **5. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN**

5.1 Se establecen tres tipos de ayuda, que corresponden a diferentes cuantías, y serán asignadas en función del número de solicitantes y de los ingresos de la unidad familiar:

- 5.1.1 TIPO A: AYUDA MÁXIMA 150 €
- 5.1.2 TIPO B: AYUDA MEDIA 100 €
- 5.1.3 TIPO C: AYUDA MÍNIMA 80 €

5.2 Se podrá conceder una ayuda por hija y/o hijo sin que en ningún caso la cuantía de las ayudas por unidad familiar pueda superar los 750,00 euros. El total máximo de ayudas individuales que se podrán conceder estará en función del número de solicitudes presentadas dentro de los baremos establecidos y de la cuantía de becas que se den por cada tipo de ayuda.

## **6. DESTINATARIOS, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN**

6.1 DESTINATARIAS Y DESTINATARIOS; Familias empadronadas en Ciudad Real:

- 6.1.1 Con hijas/hijos menores de 18 años cursando estudios en centros de Ciudad Real (Anejos incluidos), en las enseñanzas regladas no universitarias enumeradas en el apartado 4.1.1.- de esta Convocatoria.
- 6.1.2 También pueden solicitar estas ayudas aquellas personas estudiantes y menores de 18 años, que estando empadronadas en Ciudad Real, estudian fuera de la localidad por no existir esos estudios en el municipio.

6.2 REQUISITOS BÁSICOS Y DOCUMENTACIÓN

6.2.1 REQUISITOS BÁSICOS

6.2.1.1 Qué la persona menor para quien se solicita la ayuda esté empadronada con al menos una de las personas progenitoras, madre, padre, tutor o tutora, según proceda.

6.2.2 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ APORTAR:

- 6.2.2.1 Fotocopia del DNI, NIE o documento identificativo equivalente.
- 6.2.2.2 Anexo I

6.3 A LA HORA DE PRESENTAR LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN DEBERÁ DETER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- 6.3.1 Se presentará una única solicitud por unidad familiar. Modelo adjunto (Anexo I).
- 6.3.2 La solicitud se podrá obtener en la Concejalía de Educación o descargar de la página web del Ayuntamiento. [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)
- 6.3.3 En ella se incluirán todos los miembros de la unidad familiar para los que se solicita ayuda con especificación de los estudios que, en cada caso, vayan a cursar en el año académico 2024/2025.
- 6.3.4 Deberá cumplimentar todos los apartados contenidos en la solicitud,

- entendiéndose que los datos aportados son verdaderos. La omisión o falsedad de datos producirá su desestimación.
- 6.3.5 Aquellos datos que no puedan ser cotejados con las Administraciones y Entidades responsables, y sean imprescindibles para baremar la solicitud, serán aportados por la persona solicitante cuando así lo exija la Comisión evaluadora.
- 6.3.6 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Real de manera presencial o bien a través de la sede electrónica: <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>
- 6.3.7 En la solicitud deberán constar los datos personales de los padres, madres o tutores, tutoras legales del alumnado para el que se solicita la ayuda, y que será la persona a quién en caso de concederse, se hará la entrega posterior del cheque – material escolar, correspondiéndose aquél con el DNI, NIE o documento identificativo equivalente en vigor de la persona que presenta la solicitud.
- 6.4 DOCUMENTACIÓN FAMILIAR O PERSONAL QUE PUEDE SOLICITAR EL AYUNTAMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO:
- 6.4.1 Justificante de ingresos económicos referidos a la unidad familiar.
- 6.4.2 Si son personas trabajadoras por cuenta propia (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos): copia de la declaración trimestral (Modelo 130). Si no presentaran este modelo deberán incluir Declaración de la Renta del 2024.
- 6.4.3 Si son personas trabajadoras por cuenta ajena: copia de la última nómina.
- 6.4.4 En caso de personas desempleadas: certificado actualizado emitido por la Oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente, que acredite situación de la demanda y Certificado actualizado en el que se haga constar si percibe la prestación o subsidio de desempleo indicando, en su caso, las cuantías de éstos.
- 6.4.5 En caso de percibir prestaciones (por Jubilación, Invalidez, Incapacidad Temporal, pensiones, ERTE, etc.) u otros ingresos: certificado expedido por la Seguridad Social u organismo competente en el que se indique la cantidad que se percibe, o documento oficial que así lo acredite.
- 6.4.6 Justificante de gastos por arrendamiento o amortización de vivienda, siempre que esta sea la vivienda habitual de la unidad familiar.
- 6.4.6.1 Cualquier otra documentación que esté relacionada con un baremo económico.
- 6.4.6.2 Certificado de no cobrar prestaciones.

***El hecho de cumplir con todos los requisitos generales enumerados en este apartado no supone, por sí solo, derecho a la obtención de la ayuda. Para ello se establecerá un orden por puntos, adjudicando ayudas hasta agotar el presupuesto total que asciende a 170.000,00 €.***

## **7. PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

- 7.1 Solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes se extiende desde la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establece el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, **hasta día 31 de julio de 2024**. Las solicitudes recibidas a partir de esta fecha serán consideradas “fuera de plazo”.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta a estas bases (**ANEXO I**). Cada solicitante presentará una instancia acompañada de toda la documentación necesaria en el Registro Municipal del Ciudad Real, de forma presencial o a través de la Sede Electrónica

<https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>.

Cuando se presente más de una instancia se considerará válida la registrada en último lugar.

#### 7.2 Calendario orientativo de plazos para familias:

- 7.2.1 Presentación de solicitudes desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP hasta el 31 de julio de 2024.
- 7.2.2 Publicación listados provisionales el día 30 de septiembre de 2024.
- 7.2.3 Plazo de 10 días para presentar alegaciones.
- 7.2.4 Publicación listados definitivos a partir del 15 de octubre de 2024.
- 7.2.5 Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de 1 mes, en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Transcurrido el plazo de 1 mes sin resolución expresa se podrá entender desestimado el recurso.
- 7.2.6 Entrega de CHEQUE – MATERIAL ESCOLAR a partir del 28 de octubre de 2024.
- 7.2.7 Fecha límite para recogida y canjeo del CHEQUE – MATERIAL ESCOLAR el 15 de noviembre de 2024.

#### 7.3 Calendario para entidades colaboradoras: ver ANEXO II.

### 8. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

Una vez concedida la beca, sólo se admitirán modificaciones de resolución en los casos y con los requisitos recogidas en el artículo 14 de las bases reguladoras de subvenciones.

### 9. INSTRUCCIÓN, ORDENACION Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

- 9.1 El procedimiento de concesión de becas se gestionará de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- 9.2 Se designará como órgano instructor para la presente convocatoria al Jefe de Sección de Educación y Universidad del Ayuntamiento de Ciudad Real, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación de las solicitudes y documentación exigida, requiriendo a las personas interesadas para que en el plazo de diez días subsanen, en su caso, los defectos que presente la solicitud.
- 9.3 Valoradas las solicitudes, el órgano colegiado evaluador compuesto por personal funcionario del Ayuntamiento de Ciudad Real, emitirá informe concretando el resultado.

El Órgano colegiado evaluador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENCIA: Jefe de Sección de Educación y Universidad  
SECRETARÍA: Un funcionario/a Monitor/a de Educación y Universidad

VOCALÍAS:

- Funcionario Técnico de Educación
- Un funcionario/a Monitor/a de Educación y Universidad
- Un funcionario/a Monitor/a de Educación y Universidad

- 9.4 El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado evaluador, formulará propuesta de resolución provisional, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.
- 9.5 Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las personas interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, suscrita por la Concejala Delegada de Educación, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la beca y su cuantía, y será elevada al órgano competente para su aprobación.
- 9.6 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de esta convocatoria. El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legitima a éstos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.
- 9.7 Las ayudas, en formato de CHEQUES – MATERIAL ESCOLAR, podrán canjearse en las Entidades que hayan firmado convenio con el Ayuntamiento de Ciudad Real. Cada familia deberá hacerlo en la que se le haya asignado, según su elección en el formulario de solicitud.
- 9.8 La propuesta de resolución final será sometida al estudio, y aprobación si procede, por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

## **10. ÓRGANO GESTOR**

- 10.1 El órgano gestor de la presente convocatoria es el Servicio de Educación y Universidad del Ayuntamiento de Ciudad Real. Para cualquier consulta o aclaración respecto de esta convocatoria las personas interesadas podrán contactar con la Concejalía de Educación y Universidad.
- 10.2 También se podrá obtener información a través del teléfono 926 21 10 44, ext. 878 y de la dirección de correo electrónico [mpa@educacion.ayto-ciudadreal.es](mailto:mpa@educacion.ayto-ciudadreal.es)
- 10.3 Se podrá acceder a las bases y anexos de la presente convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real, Sección Educación: <https://www.ciudadreal.es/servicios-municipales/educacion-y-universidad.html>

## **11. MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE ACTOS.**

Además de la publicidad propia de toda convocatoria sometida a la Ley General de Subvenciones, se le dará la mayor difusión posible.

Todos los trámites relacionados con la solicitud se notificarán conforme a lo establecido en los artículos 14 y del 40 al 46 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones provisional y definitiva se publicará en la página web <https://www.ciudadreal.es>

## **12. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

12.1 Las solicitudes presentadas serán valoradas por el órgano colegiado atendiendo al criterio único de ingresos de la unidad familiar basado en los datos aportados por las personas interesadas en la solicitud anexa.

La falsedad en la cumplimentación de cualquier documento solicitado o dato requerido en la solicitud, o su no presentación, reportará automáticamente la exclusión en el presente proceso selectivo.

- A efectos de cómputo económico se valorarán los ingresos del conjunto de la unidad familiar, obtenidos en el mes de mayo del ejercicio 2024, que deberán ser iguales o inferiores a los que establece la siguiente TABLA (A la espera de que se publiquen los Presupuestos Generales del Estado para 2024 el IPREM seguirá congelado con los valores registrados en 2023. Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado Para el año 2023. <https://www.boe.es/eli/es/l/2022/12/23/31>):

| UNIDAD FAMILIAR | INGRESOS MENSUALES<br>UMBRAL 1 | INGRESOS MENSUALES<br>UMBRAL 2 | INGRESOS MENSUALES<br>UMBRAL 3 |
|-----------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 MIEMBRO       | 600                            | 700                            | 800                            |
| 2 MIEMBROS      | 1.200                          | 1.400                          | 1.600                          |
| 3 MIEMBROS      | 1.800                          | 2.100                          | 2.400                          |
| 4 MIEMBROS      | 2.400                          | 2.800                          | 3.200                          |
| 5 MIEMBROS      | 3.000                          | 3.500                          | 4.000                          |
| 6 MIEMBROS      | 3.600                          | 4.200                          | 4.800                          |
| 7 MIEMBROS      | 4.200                          | 4.900                          | 5.600                          |
| 8 MIEMBROS      | 4.800                          | 5.600                          | 6.400                          |
| 9 MIEMBROS      | 5.400                          | 6.300                          | 7.200                          |
| 10 MIEMBROS     | 6.000                          | 7.000                          | 8.000                          |

Se otorgará una puntuación en función del umbral en el que se encuentren los valores de cada unidad familiar con el siguiente criterio:

- UMBRAL 1: 8 puntos
- UMBRAL 2: 4 puntos
- UMBRAL 3: 2 puntos

En caso de empate a puntos, se considerarán en primer lugar aquellas solicitudes en las que la renta per cápita de la unidad familiar sea menor.

### **13. REGIMEN DE COMPATIBILIDADES.**

Esta beca será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. La persona beneficiaria informará al órgano concedente de la obtención de otros recursos en la solicitud.

### **14. RESOLUCIÓN**

14.1 Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva en la que se expresarán las personas solicitantes para las que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía y se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación como propuesta definitiva de beneficiarios.

14.2 En la Resolución de concesión deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios. Cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

14.3 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión será de 6 meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento de este plazo sin haberse notificado la Resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

## **15. PAGO DE LA BECA.**

15.1 La beca se hará efectiva en un único pago mediante un CHEQUE – MATERIAL ESCOLAR tras la notificación de la resolución definitiva de la convocatoria, siempre y cuando los certificados de estar al corriente con sus obligaciones con la hacienda estatal, local y Seguridad Social de los miembros computales de la unidad familiar sean positivos.

## **16. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN**

16.1 La familia beneficiaria deberá presentar los CHEQUES – MATERIAL ESCOLAR en las Entidades colaboradoras que haya elegido en su formulario de solicitud y se les hayan asignado posteriormente.

16.2 El incumplimiento del procedimiento que se expresa en estas bases para canjear los CHEQUES – MATERIAL ESCOLAR, llevará aparejado el reintegro (devolución del CHEQUE) en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

16.3 La justificación de las cuantías concedidas a cada familia la realizarán las Entidades colaboradoras, mediante albarán y factura en la que deberán reflejar todos los conceptos y su correspondiente gasto, en la forma y plazo que se estipulará en el acuerdo firmado al efecto.

16.4 Los beneficiarios deberán canjear los vales únicamente en las Entidades colaboradoras que hayan firmado el convenio con el Ayuntamiento y, solamente, podrán obtener material escolar y material deportivo básico escolar. Deberán hacerlo en el establecimiento adjudicado, según su elección.

16.5 Una vez retirado el CHEQUE – MATERIAL ESCOLAR no podrá ser sustituido por otro en los casos de pérdida o sustracción.

## **17. REINTEGRO DE LA AYUDA**

17.1 Procederá el reintegro de las ayudas y, en su caso, de los intereses de demora, concretamente en los siguientes casos:

17.1.1 Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

17.1.2 Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no

- adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención
- 17.1.3 El incumplimiento del procedimiento que se expresa en estas bases para canjear los CHEQUES – MATERIAL ESCOLAR.

## **18. DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DEL PERCEPTOR**

- 18.1 Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.
- 18.2 Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.
- 18.3 Esta opción se solicitará mediante instancia general disponible en las oficinas del registro municipal, bien de manera presencia o a través de la sede electrónica.

## **19. INFRACCIONES Y RESPONSABLES**

- 19.1 Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.
- 19.2 Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad a los que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la ley General de Subvenciones, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la ley antes citada.

## **20. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

De conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real, el procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en los artículos 54 a 58 y 66 a 69 de la Ley General de Subvenciones.

## **21. INCUMPLIMIENTOS**

- 21.1 El incumplimiento injustificado de los plazos y deberes reseñados en las presentes bases, darán lugar al reintegro de la ayuda recibida en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones; reservándose además el Ayuntamiento el posible ejercicio de acciones legales.
- 21.2 El citado incumplimiento supondrá la inhabilitación para ser beneficiario de nuevas subvenciones, de esta u otra índole, por tiempo determinado o de manera definitiva.

## **22. INSPECCIÓN Y CONTROL**

- 22.1 Las personas beneficiarias se encuentran obligadas a someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en la normativa vigente. Así mismo, la Concejalía de Educación y Universidad podrá solicitar al interesado la presentación de los documentos originales a los efectos del oportuno cotejo.



### **23. PUBLICACIÓN**

De conformidad con el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, el Ayuntamiento de Ciudad Real, remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información necesaria sobre las convocatorias y las resoluciones de concesiones recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la citada Ley de Subvenciones.

La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones para garantizar el derecho de los ciudadanos a conocer todas las subvenciones convocadas en cada momento y para contribuir a los principios de publicidad y transparencia.

La relación de subvenciones concedidas se hará pública en el Sistema Nacional de Publicación de Subvenciones que se podrá consultar a través del siguiente enlace:  
<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

### **24. VÍA ADMINISTRATIVA**

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

### **25. ANEXOS**

#### **25.1 Solicitud (Anexo I)**

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación, o defectos de la presente convocatoria corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

Lo que se hace público para general conocimiento.