



toria, la concesión del cheque escolar al solicitante o solicitantes siguientes en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas (artículo 63.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

El plazo máximo para dictar resolución será de seis meses a contar desde la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución con las listas definitivas legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión del cheque escolar.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o bien, directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas definitivas, y sin perjuicio de cuantos otros recursos se estimen oportunos.

d) Recogida del cheque escolar por los beneficiarios.

El cheque mensual se recogerá por los beneficiarios en el Negociado de Educación del Ayuntamiento para su entrega en la escuela infantil en los 10 primeros días hábiles del mes correspondiente, según el siguiente detalle:

Plazos recogida y entrega (días laborables)	Cheques que se entregan
Del 1 al 10 de octubre	Octubre, noviembre y diciembre
Del 1 al 10 de enero	Enero, febrero y marzo
Del 1 al 10 de abril	Abril, mayo y junio

El beneficiario solo entregará en la escuela el cheque del mes en curso. La entrega de cheques distintos al del mes correspondiente dará lugar a la exigencia de responsabilidades al infractor.

e) Abono y justificación de la ayuda. Relación de las escuelas con el Ayuntamiento.

Las escuelas presentarán los cheques al cobro ante el Ayuntamiento de Albacete (Negociado de Educación) en los 15 primeros días naturales de cada mes, mediante una relación detallada de alumnos según modelo señalado en cada convocatoria junto a los cheques de los beneficiarios correspondientes a dicho mes. La escuela manifestará su adhesión a la convocatoria con la presentación de dicha relación de beneficiarios y cheques.

En caso de que el importe del cheque sea superior al precio establecido por la escuela infantil, solo se podrá solicitar el pago del precio real fijado por la escuela, indicando dicho precio en la relación mensual.

Las escuelas recogerán exclusivamente el cheque del mes correspondiente, y en ningún caso los de meses posteriores. Tampoco podrán recoger cheques expedidos para otras escuelas.

Las escuelas infantiles que realicen actuaciones fraudulentas o infrinjan la normativa reguladora del cheque escolar serán excluidas de sucesivas convocatorias.

7.- Cambio de escuela infantil.

Una vez publicada la resolución definitiva, en el caso de que el beneficiario desee cambiar de escuela infantil, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Albacete conforme al modelo que se establezca en la convocatoria, siendo necesario que la nueva escuela infantil esté igualmente autorizada por la administración educativa para impartir el primer ciclo de Educación Infantil.

A fin de realizar una correcta tramitación del cobro del cheque, el cambio de centro deberá ser comunicado al Ayuntamiento de Albacete (Negociado de Educación) y a la escuela infantil de origen antes del día 20 del mes anterior al cambio efectivo.

El incumplimiento de los plazos anteriormente previstos por parte del beneficiario puede dar lugar a la no percepción del cheque escolar en el mes que se efectúe el cambio de escuela infantil.

En todo caso, el importe del cheque escolar solamente podrá ser abonado de forma íntegra en una única escuela infantil, no procediendo en ningún momento su fraccionamiento por períodos inferiores al mes.

8.- Procedimiento de renunciaciones y bajas.

Si por cualquier causa un beneficiario de la ayuda quisiera ejercer el derecho de renuncia, deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Albacete (Negociado de Educación), adjuntando al escrito de renuncia el cheque o cheques escolares no utilizados.

En caso de existir lista de beneficiarios que no han obtenido cheque por razones presupuestarias, una vez