

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE LLUBÍ

#### 21006 *Bases ayudas para libros de texto*

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes Bases:

#### **“BASES QUE REGULAN LA CONCESIÓN De AYUDAS PARA La ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO AI /AL CURSO 2013-2014.**

##### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es el otorgamiento por parte del Ayuntamiento de Llubí, de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar lectivo para el curso 2013-2014 a las familias con hijos que cursan enseñanza obligatoria, es decir, Educación Primaria y Educación Primaria.

Las ayudas económicas tienen la finalidad de apoyar económico al gasto que supone la adquisición de libros de texto a les familias del municipio de Llubí y está destinada a la compra de libros de carácter obligatorio por el alumno.

Así mismo, con esta convocatoria se pretende fomentar y a la vez facilitar la reutilización de los libros de texto.

##### 2.- REQUISITOS

- Los solicitantes (el alumno) tienen que estar empadronados al municipio de Llubí, con una antigüedad de dos años anteriores a la solicitud.
- Los alumnos tienen que estar matriculados a Educación Primaria e Infantil.
- Estar al cabo de la calle de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Llubí.
- No encontrarse sometido a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones público.
- En caso de tener una deuda con el Colegio Público Duran Estrany, la ayuda se compensará en la parte que tienen de deuda.

##### 3.- DESTINATARIOS DE LAS AYUDAS

Podrán solicitar las ayudas o becas el padre, la madre o tutor legal empadronado en Llubí de aquellos alumnos empadronados en Llubí matriculados a cualquier curso de Educación Primaria e Infantil Obligatoria durante el curso escolar 2013-2014 en representación del alumno.

##### 4.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

En los presupuestos municipales del Ayuntamiento de Llubí para el año 2013, existe partida 231/48001 por importe de 5.399 euros para destinar a la ayuda de libros de texto.

##### 5.- FORMA Y DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en solicitar una ayuda se tienen que dirigir al registro general del Ayuntamiento de Llubí y aportar la siguiente documentación:

- Solicitud (anexo 1)
- Fotocopia del DNI, ANIDO o pasaporte del solicitante.
- Documento bancario en que consten los datos de la cuenta y el titular de este. Se acreditará con una fotocopia de la libreta.
- Declaración jurada de no haber recibido ninguna otra ayuda por el mismo concepto (Anexo 2).

Los datos relativos al empadronamiento serán comprobados por el propio Ayuntamiento de Llubí y por lo tanto, no es necesario aportar los certificados.

Las becas se solicitarán mediante el modelo de solicitud (Anexo 1), dirigido al alcalde de Llubí y suscrito por el tutor legal del alumno en representación de este, al Registro de entrada del Ayuntamiento de Llubí. La presentación de la solicitud implicará la autorización al Ayuntamiento de Llubí, porque, en nombre del solicitando, realice las gestiones y comprobaciones pertinentes para la tramitación de las

ayudas.

#### 6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de día 12 de noviembre de 2013 a 2 de diciembre de 2013 ambos incluidos.

#### 7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

El importe de las ayudas se distribuirán igualmente entre el número de alumnos que hayan cumplido con los requisitos.

#### 8.- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y OTORGAMIENTO

El Ayuntamiento formará una Comisión de Valoración formado por el Secretario- Interventor de la Corporación y dos auxiliares administrativos, y sus funciones serán las siguientes:

1. Evaluar cada una de las solicitudes presentadas
2. Admitir o excluir las solicitudes que corresponda, en relación con los criterios que se enmarcan a las presentes.
3. En cuanto al proceso administrativo de concesión de las ayudas, la Comisión Evaluadora atenderá los siguientes periodos:

Una vez examinadas todas las solicitudes, se hará propuesta resolución provisional por parte de la Regidora de Educación, de acuerdo con los criterios de valoración y los requisitos establecidos en estas bases.

Esta lista se expondrá en la página web y al tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los solicitantes podrán presentar, en el plazo de 3 días hábidosos contados a partir del siguiente a la exposición de la lista provisional, las oportunas reclamaciones acompañadas de la documentación que estimen conveniente, que tendrá que ser presentada al registro de entrada del Ayuntamiento de Llubí en horario de atención al público.

#### 9.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Una vez la Comisión Evaluadora haya analizado la documentación aportada para enmendar y a la vista de las alegaciones presentadas, se hará resolución definitiva de concesión o denegación de las ayudas, que expresará la lista de personas beneficiarias y la cantidad de la ayuda otorgada, y también las solicitudes excluidas con indicación de la causa de exclusión. Esta resolución será expuesta en la página web municipal y al tablero de edictos.

#### 10.- PAGO DE LAS BECAS

El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria o cualquier forma de pago aceptado por el TRLHL a la cuenta indicada por el solicitante.

#### 11.- CONTABILIDAD DE LAS BECAS

Las becas concedidas en virtud de la presente convocatoria no son compatibles con cualquiera otra ayuda que se pudiera percibir por la misma finalidad otras entidades públicas. A tal efecto, los solicitantes tendrán que firmar una declaración jurada (Anexo 2)

#### 12.- RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Llubí, 12 de noviembre de 2013.

**El Alcalde,**  
Joan Ramis Perelló

