

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA PATRONATO MUNICIPAL DE GUARDERIAS INFANTILES

9912

Patronat Municipal d'Escoles d'Infants.- Anuncio de las bases reguladoras y convocatoria pública de subvenciones Bono Escolar curso 2015/2016 dirigidas a familias con niños de 0 a 3 años, que tiene como objeto incrementar las plazas sostenidas parcialmente con fondos públicos en las escuelas infantiles privadas de Palma, para poder cubrir la falta de plazas públicas en el municipio, favorecer la conciliación familiar y dar apoyo a las familias con menos recursos económicos

En la sesión del Consell Rector del PMEI del día 21 de abril y de la Junta de Gobierno del día 29 de abril de 2015, se aprobaron las bases para la convocatoria pública de subvenciones Bono Escolar. Se publican las mencionadas bases para conocimiento general.

De acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Palma aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de día 26 de febrero de 2015 y publicada en el BOIB núm. 35 de día 12 de marzo de 2015, se establece la convocatoria pública de la concesión de subvenciones denominada Bono Escolar para el curso 2015-2016, mediante un régimen de concurrencia competitiva.

Esta convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, así como por los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y la utilización de los recursos públicos.

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES BONO ESCOLAR CURSO 2015/2016.

De acuerdo con la Ordenanza general municipal, se ha redactado la siguiente convocatoria pública:

1. Objeto, finalidad y compatibilidad

- a).-El objeto de esta convocatoria es regular las ayudas para subvencionar gastos de enseñanza a aquellos niños, escolarizados en alguna entidad colaboradora (escuela infantil inscrita en el Registro Municipal d'Escoles d'Infants de Palma (RMEI)), que se encuentran en situación socioeconómica desfavorable y en las condiciones que se señalan en el punto 5 de esta convocatoria.
- b).-La finalidad de esta subvención es cubrir las 11 mensualidades (de septiembre a julio) correspondientes a los gastos de enseñanza de aquellos niños escolarizados en alguna entidad colaboradora (escuela infantil que pertenece al Registro Municipal d'Escoles d'Infants de Palma). Solamente se subvencionaran meses completos.
No se incluirán los gastos derivados de actividades extraescolares, las de comedor, las de horarios especiales, libros, material escolar, matrículas, etc.
- c).-En el momento que se solicita el Bono escolar, la solicitud de plaza en cualquier escuela del PMEI quedará anulada.
- d).-El ámbito de aplicación material de esta convocatoria pública es el municipio de Palma, de forma que únicamente pueden tramitar solicitudes los beneficiarios que estén empadronados en el municipio de Palma y con una renta per capita anual inferior a 18.160,80 €.
- e).-Esta convocatoria se rige por la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Palma aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de día 26 de febrero de 2015 y publicada en el BOIB núm. 35 de día 12 de marzo de 2015, que establece las bases que han de regir las convocatorias para la concesión de subvenciones, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, general de subvenciones, de conformidad con lo que dispone el artículo 17.2, que tiene como principio general la transparencia y proteger la eficacia de las subvenciones para atender actividades de interés público.
- f).-Esta subvención se incluye en la línea de subvención: Educación infantil 0-3 años, del Plan estratégico de subvenciones del Área de Educación Familia Mayores e Inmigración.
- g).-Compatibilidad del Bono Escolar con otras ayudas que puedan obtenerse para el mismo fin: Las subvenciones objeto de esta convocatoria son compatibles con otras ayudas o subvenciones concedidas por otras administraciones públicas o entes privados, pero la percepción del Bono Escolar juntamente con la percepción de otras ayudas económicas públicas no podrá en ningún caso superar la cuota correspondiente al servicio educativo.

2. Importe y consignación presupuestaria

Para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de las subvenciones del Bono Escolar objeto de esta



convocatoria existe crédito adecuado y suficiente en la partida 00.32690.48910 del Presupuesto general de gastos del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma para el año 2015.

La cantidad máxima destinada al curso 2015-2016 es de 270.050,00 € (doscientos setenta mil cincuenta euros), con cargo a la mencionada partida presupuestaria del vigente Presupuesto de 2015 y la correspondiente partida del Presupuesto de 2016 (dentro de los límites fijados en el artículo 47 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, general presupuestaria), de acuerdo con la siguiente tabla presupuestaria:

Período del 1 de septiembre al 31 de diciembre 2015		98.200,00 €
Período del 1 de enero al 31 de julio 2016		171.850,00 €
	TOTAL	270.050,00 €

Del importe total se reservará un 2% de la partida presupuestaria para niños con necesidades específicas de soporte educativo NESE y situaciones socioeconómicas graves que cumplan los requisitos que aparecen en el punto 6 de esta convocatoria.

El PMEI está obligado a relacionar todas las ayudas otorgadas en el marco de esta convocatoria, independientemente de su importe, en la declaración anual de operaciones con terceros (Modelo 347), de acuerdo con la nueva redacción del artículo 33 apartado 3 párrafo segundo, del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento general de actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, nueva redacción establecida por el Real Decreto 828/2013, de 25 de octubre.

3. Entidades colaboradoras: Registre Municipal d'Escoles d'Infants de Palma (RMEI) (Escuelas infantiles a través de las cuales se realiza el pago de las subvenciones del Bono Escolar)

3.1.- Objeto

Se crea el Registre Municipal d'Escoles d'Infants (RMEI) de Palma para aquellas escuelas infantiles privadas de Palma que reúnan unos determinados requisitos y quieran ofrecer a los niños matriculados en el centro la posibilidad de solicitar la subvención denominada Bono Escolar y de esta manera convertirse en entidades colaboradoras en la gestión de esta subvención.

3.2.- Requisitos generales de las entidades colaboradoras: Escuelas infantiles

3.2.1.- Estar ubicados en el término municipal de Palma.

3.2.2.- Deberán tener las condiciones acústicas, de habitabilidad y seguridad que determine la legislación vigente.

3.2.3.- Centro autorizado por la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

3.2.4.- Tener servicio de comedor.

3.2.5.- El tiempo máximo de permanencia de los niños en el centro no puede superar las 8 horas diarias, excepto casos excepcionales, que se deberán justificar, priorizando las necesidades y derechos de los niños.

3.2.6.- Tener concedida la licencia de actividades.

3.2.7.- Reunir las condiciones higiénicas sanitarias que determinen los servicios de inspección sanitaria municipal.

3.2.8.- Disponer de una plaza escolar por aula para los niños con necesidades específicas de soporte educativo (NESE), propuesta por el Equip d'Atenció Primerenca que será reservada hasta el día 15 de septiembre. En ningún caso el PMEI se compromete a pagar los servicios de posibles Auxiliares Técnicos Educativos.

3.3.- Obligaciones de la entidad colaboradora: Escuelas Infantiles

3.3.1.- Formalizar anualmente un convenio de colaboración con el órgano otorgante (PMEI), en el cual se regulan las condiciones y las obligaciones asumidas por la entidad colaboradora.

3.3.2.- Deberán estar al corriente de todas sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Palma y someterse a una inspección técnica y sanitaria por parte de los servicios municipales.

3.3.3.- Comprobar la asistencia a la escuela de los niños beneficiados.

3.3.4.- Descontar los recibos mensuales pendientes de pago de las cantidades concedidas por el PMEI y que se acrediten mediante la presentación del documento: "Bono escolar" por parte de la familia. La escuela solo podrá recibir un Bono Escolar mensual por parte de los



beneficiarios. Está expresamente prohibido constituirse como depositaria del talonario completo o exigir el depósito como requisito para poder realizar la matrícula.

3.3.5.- Antes del día 10 de cada mes deberán entregar a los servicios administrativos del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants los bonos escolares, adjuntando una copia de los recibos mensuales pagados por los padres (contenido mínimo del recibo: nombre, CIF y sello del centro, nombre, apellidos y DNI del solicitante, nombre del niño, mensualidad, fecha, cuota escolaridad, firma padres).

3.3.6.- Al inicio del curso escolar deberán notificar sus datos bancarios para que el PMEI pueda abonar el importe correspondiente a la relación mensual de los bonos que presenten.

3.3.7.- La entidad colaboradora (escuela infantil) deberá aportar al PMEI todos los datos que le sean requeridos, especialmente referidos al número de plazas escolares, profesorado, cuota de enseñanza, actividades extraescolares y cualquier información referente a la actividad educativa, así como cualquier actuación de comprobación o control financiero que pueda realizar el órgano de control competente.

3.3.8.- La entidad colaboradora (escuela infantil) deberá colaborar con el PMEI en el proceso de solicitud del Bono Escolar:

- informando a los posibles solicitantes.
- revisando que las solicitudes que se formalicen vayan acompañadas de toda la documentación requerida.
- presentando al PMEI todas las solicitudes correctamente recibidas en la escuela hasta el día 15 de septiembre (martes), incluido.

3.4.- Documentación a presentar para ser entidad colaboradora:

3.4.1.- Autorización de apertura y funcionamiento como centro privado de educación infantil por parte de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

3.4.2.- Fotocopia de la licencia de actividad.

3.4.3.- Plano de planta a escala del centro, realizado por un técnico/a cualificado/a.

3.4.4.- Fotocopias de los contratos del personal.

3.4.5.- Fotocopia del último documento de cotización a la Seguridad Social TC2.

3.4.6.- Una certificación, emitida por la Seguridad social, de estar al corriente de pago.

3.4.7.- Una certificación, emitida por Hacienda, de estar al corriente de pago.

3.4.8.- Una certificación, emitida por l'Ajuntament de Palma, de estar al corriente de pago.

3.4.9.- Fotocopia de la titulación académica y de catalán de todo el personal contratado, así como la formación en relación a la manipulación de alimentos de cada una de ellas.

3.4.10.- Cuotas que cobrarán el curso 2015-2016.

3.4.11.- Proyecto Educativo del Centro.

3.4.12.- Documento de Organización del Centro.

3.4.13.- Declaración responsable en relación al artículo 13.2 de la Ley 38/2003 (se facilitara modelo al centro)

3.5.- Comisión técnica para valorar las posibles entidades colaboradoras

Esta comisión estará formada por:

- El/la presidente/a del PMEI o persona en quién delegue
- El/la director/a-gerente del PMEI
- Un/una secretario/a: técnico/a en Educación

- Vocales:

- Un/a trabajador/a Social del PMEI
- Un representante del sector empresarial
- Dos representantes de las federaciones de padres de alumnos





- Un representante de las asociaciones de vecinos
- Un representante del Consell Escolar Municipal
- Un representante de la Xarxa d'Escoles Públiques de les Illes Balears

3.6.- Actualización del Registro

Para que las escuelas infantiles se puedan mantener en este registro, será indispensable que antes del día 30 de junio presenten los siguientes documentos:

3.6.1.- Memoria, con el siguiente contenido:

- 1.- Introducción: Hechos que durante el curso hayan tenido un significado especial en la vida de la escuela.
- 2.- Personal: (docente y no docente) Tener presente aquellas incidencias que se han producido a lo largo del curso y que han sido relevantes para la dinámica general de la escuela. Rellenando el cuadro de personal que se adjunta.
- 3.- Número de niños atendidos con el Bono escolar: altas y bajas durante el curso.
- 4.- Evaluaciones de los objetivos generales del centro:
 - Valoración de la relación con padres: informes, actividades, entrevistas, reuniones.
 - Reflexión a nivel de aula.
 - Valoración de la relación con otros profesionales.
 - Valoración practicantes.
 - Visitas, inspecciones oficiales: Sanidad, otras....
 - Elaboración de documentación propia de la escuela.
 - Asistencia a cursos.
- 5.- Evaluaciones de los proveedores.
- 6.- Evaluación de la situación en cuanto a instalaciones y materiales educativos.
- 7.- Conclusiones.

3.6.2.- Cuadro de personal que ha trabajado en la escuela durante el curso 14-15, tanto el personal permanente y recurrente como el personal nuevo, en su caso. En el caso del personal nuevo, se deberá presentar contrato de trabajo y titulación académica.

3.6.3.- Fotocopia del último documento de cotización a la Seguridad Social TC2 del último mes cerrado.

3.6.4.- Una certificación, emitida por la seguridad social, de estar al corriente de pago.

3.6.5.- Una certificación, emitida por Hacienda de estar al corriente de pago.

3.6.6.- Cuotas que se cobraran el próximo curso 15-16.

3.7.- Plazo y lugar de presentación de la documentación para ser entidad colaboradora (nuevas inscripciones al RMEI)

Hasta el día 10 de junio de 2015 en las oficinas de gerencia del PMEI, Plaça nova de la Ferreria, 2 bajos, 07002 de Palma.

4. Beneficiarios: requisitos generales que han de cumplir los posibles solicitantes del Bono escolar y forma de acreditarlos

4.1.- Objeto:

Se consideran beneficiarios de la ayuda denominada Bono Escolar los padres, madres o tutores legales de aquellos niños matriculados en las escuelas infantiles que pertenecen al Registre Municipal d'Escoles d'Infants. La matrícula se acredita mediante certificado de la escuela.

4.2.- Requisitos generales

4.2.1.- Tanto el niño como los padres, madres o tutores legales han de estar empadronados en el municipio de Palma, en el momento de formalizar la solicitud y durante todo el período en que sean beneficiarios del Bono Escolar. Los servicios administrativos del PMEI tienen acceso al Padrón Municipal.

4.2.2.- Los niños para los cuales se solicita el Bono Escolar deben haber nacido entre el 1 de enero de 2013 (en el año 2016 cumplirán tres





años) y la fecha de 2015 en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. Se acredita mediante el libro de familia.

4.2.3.- En el momento de formalizar la solicitud de Bono escolar, el padre, y la madre deben estar al corriente de las obligaciones tributarias y no tener deudas con la Hacienda Municipal y también deben estar al corriente de pago con el centro educativo.

4.2.4.- No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en las que concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el momento de formalizar la solicitud del Bono escolar, el padre y la madre han de presentar una declaración responsable manifestando que no se encuentran en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.

4.3.- Obligaciones de los beneficiarios y efectos derivados de su incumplimiento

- a. Los beneficiarios deberán comunicar al PMEI la aceptación de la concesión de la subvención.
- b. Posteriormente deberán firmar la recepción del “talonario del Bono Escolar” que consiste en once bonos nominativos, correspondientes cada uno de ellos a un mes del curso escolar, en los cuales figurarán los siguientes datos: apellidos, nombre y DNI del solicitante, apellidos y nombre del alumno, nombre de la escuela, importe del bono, mes al que corresponde el bono.
- c. Mensualmente las familias beneficiarias deberán entregar a la escuela el bono correspondiente al mes en curso.
- d. Para que la entidad colaboradora pueda cobrar el Bono Escolar es imprescindible que el niño asista al centro y que los padres/madres o tutores hayan abonado previamente el importe no subvencionado de la mensualidad.
- e. El beneficiario no podrá modificar, transferir, ceder, traspasar, o comerciar con el Bono Escolar, porque es nominativo e intransferible.
- f. La baja del niño en la escuela se tendrá que notificar a los servicios administrativos del Patronat Municipal d’Escoles d’Infants en el plazo máximo de 15 días con la correspondiente devolución del resto de Bonos Escolares no utilizados.
- g. Serán causa de pérdida de la condición de beneficiario del Bono Escolar:
 1. Dejar de estar empadronados en el municipio de Palma, tanto el niño como sus padres o tutores legales durante el período del curso escolar.
 2. Utilizar el Bono Escolar para finalidades diferentes de las señaladas en esta convocatoria o para una persona distinta de su beneficiario.
 3. La no asistencia del niño a la escuela por causas no justificadas por escrito.
 4. El niño no puede ausentarse de la escuela durante más de un mes. En caso de que este hecho se produzca, el Bono Escolar quedará automáticamente anulado.
 5. Cuando el niño cause baja en la escuela.
 6. Por falsedad de la documentación aportada.
 7. El incumplimiento de la obligación de comunicar la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad que el bono escolar

4.4.- Documentación que deben presentar los solicitantes:

4.4.1.-Modelo de solicitud cumplimentada y firmada correspondiente al curso para el que se solicita el Bono Escolar. (La escuela facilitará el documento al solicitante).

4.4.2.-Original y fotocopia del libro de familia (de todas las páginas escritas).

En caso de separación o divorcio se aportará la sentencia judicial acompañada del correspondiente Convenio Regulador, ratificado judicialmente.

Si la copia del libro de familia actualizado ya está en poder del PMEI, el solicitante, si no han transcurrido más de cinco años desde la anterior solicitud de Bono Escolar, puede ejercer su derecho a no presentarlo, haciendo constar el curso en que se presentó.

4.4.3.-Justificante de haber obtenido plaza en la entidad colaboradora (escuela infantil del RMEI) y de la cuantía asignada en concepto de cuota mensual por el servicio educativo y de estar al corriente de pagos con el centro educativo. (La escuela facilitará el documento al solicitante).

4.4.4.-Para acreditar los ingresos:





- Si los progenitores están de alta en la seguridad social:

Fotocopia del DNI y/o NIE. El PMEI puede solicitar la información económica a la Agencia Tributaria; o bien una fotocopia de la declaración de renta del año 2014, conjunta o individuales.

Solamente en aquellos casos en que los progenitores NO estén dados de alta en la Seguridad Social: declaración jurada de ingresos.

4.4.5.-En caso de discapacidad, tanto del alumno como de algún familiar que conviva con él, se deberá aportar un certificado oficial acreditativo.

Si la copia del certificado oficial ya está en poder del PMEI, la persona solicitante, si no han transcurrido más de cinco años desde la anterior solicitud de Bono Escolar, puede ejercer su derecho a no presentarlo, haciendo constar el curso en que se presentó.

4.4.6.-En el caso en que la familia se encuentre en una situación socioeconómica desfavorable, presentará un informe social. El informe podrá ser elaborado por los servicios sociales que atienden a la familia, o, si la familia no ha estado en contacto con ningún servicio social, podrá solicitar una entrevista con la trabajadora social del PMEI.

4.4.7.- Declaración responsable cumplimentada y firmada que manifieste que no se encuentran en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003. (La escuela facilitará este documento al solicitante).

4.4.8.- Autorización a la entidad colaboradora (centro de educación infantil del RMEI) para que gestione la ayuda del bono escolar. (La escuela facilitará el documento al solicitante).

4.4.9.-Impreso en que se manifieste: conocer toda la información escrita, relación de documentos que se presentan y declaración expresa en que consten todas las subvenciones solicitadas y/o concedidas por otras administraciones públicas para la misma finalidad, con indicación de la cuantía solicitada o concedida. (La escuela facilitará este documento al solicitante).

4.4.10.- Los beneficiarios tienen la obligación de comunicar al Patronat Municipal d'Escoles d'Infants la obtención o la solicitud de cualquier subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de cualquier administración pública.

4.5.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será **desde el día siguiente a la publicación en el BOIB hasta el 15 de septiembre, incluido**. Las personas que cumplan los requisitos anteriores pueden presentar la solicitud, junto a toda la documentación necesaria, a la entidad colaboradora (escuela infantil del Registre Municipal d'Escoles d'Infants del PMEI) en la que esté matriculado el niño.

Durante el curso 15-16 y fuera de plazo, se admitirán solamente las solicitudes que adjunten alguno de los documentos siguientes:

- un informe de la trabajadora social que acredite que la familia está en un programa de trabajo,
- un informe que acredite que el niño presenta necesidades especiales de apoyo educativo.

En caso de que haya lista de espera pasarán a ocupar el lugar que les corresponda según su puntuación.

4.6.- Órganos competentes para instruir y resolver las solicitudes de subvención

El órgano competente para la concesión de la subvención del Bono Escolar es la Junta de Gobierno una vez que el Consell Rector eleva la propuesta hecha por el gerente.

El órgano instructor son los servicios administrativos del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma.

Corresponde al órgano instructor, entre otras, realizar de oficio las siguientes actuaciones:

- a. Recibir las solicitudes de Bono Escolar recogidas por los centros escolares del Registre Municipal d'Escoles d'Infants (entidades colaboradoras)
- b. Introducir las solicitudes de Bono Escolar en la base de datos.
- c. Informar de manera individual las solicitudes admitidas, y las no admitidas, indicando el motivo, dando un plazo de 10 días para subsanar las deficiencias que se considere necesario.
- d. Una vez finalizado el plazo de 10 días, hacer un informe de preevaluación dirigido a la Comisión Evaluadora indicando los expedientes que cumplen todos los requisitos necesarios para la convocatoria y los que no.





- e. En base al informe que realiza la Comisión Evaluadora en el que se concreta el resultado de la evaluación efectuada y una prelación de las solicitudes, formular la correspondiente propuesta de resolución provisional de concesión de las subvenciones, y elevarla al Presidente del Consell Rector del Patronat, que dará cuenta al Consell Rector en la primera reunión que se celebre, y a la vez este elevará la propuesta a la Junta de Gobierno.
- f. Recoger los bonos escolares de los centros y hacer su seguimiento, control, tramitación administrativa y pago mensual.
- g. Control de altas y bajas que las escuelas o las familias puedan comunicar.
- h. Control de otras incidencias (variaciones en cuotas, traslados, etc.).
- i. Preparar informes y documentación para el Consell Rector del PMEI.
- j. Requerimientos de documentación a las escuelas durante el curso (incorporación nuevo personal,...).
- k. Valoración de la memoria de actividades de cada curso escolar.
- l. Solicitar los informes de la Comisión Evaluadora y de otros órganos que considere oportunos.
- m. Realizar informes de comprobación. Una vez presentada la documentación justificativa (enero y julio) de la subvención, el órgano instructor emitirá un informe de comprobación en el que aparezca la aceptación expresa del gasto, indicando:
 - i. La aportación municipal.
 - ii. DNI del solicitante.
 - iii. Importe concedido.
 - iv. Importe de otras ayudas.

4.7.- Composición de la Comisión Evaluadora

Se establece una Comisión Evaluadora de las solicitudes presentadas.

Esta comisión estará formada por:

- El/la presidente/a del PMEI o persona en quién delegue
- El/la director/a-gerente del PMEI
- Un/una secretario/a: técnico/a en Educación

Vocales:

- Un/a trabajador/a social del PMEI
- Un representante del sector empresarial
- Dos representantes de las federaciones de padres de alumnos
- Un representante de las asociaciones vecinales
- Un representante del Consell Escolar Municipal.
- Un representante de la Xarxa d'Escoletes Públiques de les Illes Balears

La Comisión Evaluadora tendrá las siguientes funciones:

- a. Resolver las dudas de interpretación que puedan surgir en relación con la convocatoria reguladora de la subvención.
- b. Evaluar las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria.
- c. Emitir un informe motivado en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y una prelación de las solicitudes que servirá de base al órgano instructor para formular la correspondiente propuesta de resolución provisional de concesión de las subvenciones.
- d. Resolver las alegaciones que se puedan presentar.

5. Criterios de valoración de las solicitudes

La comisión evaluadora, además de supervisar el cumplimiento de los requisitos mencionados en la convocatoria, debe examinar y valorar las solicitudes presentadas y emitir una relación de todas ellas con la correspondiente puntuación, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no-discriminación entre los solicitantes.

Para valorar se aplicarán los siguientes criterios:



A. Situación económica familiar:

A partir de los ingresos familiares del año 2014 se calculan los ingresos per capita y a partir del SMI del año 2015 (RD 1106/2014: 648,60 €/mes) se aplican los intervalos siguientes,

A.1). Igual o inferior a 3.026,80 € anuales per capita	12 puntos
A.2). De 3.026,81 € a 6.053,60 € anuales per capita	10 puntos
A.3). De 6.053,61 € a 9.080,40 € anuales per capita	8 puntos
A.4). De 9.080,41 € a 12.107,20 € anuales per capita	6 puntos
A.5). De 12.107,21 € a 15.134,00 € anuales per capita	4 puntos
A.6). De 15.134,01€ a 18.160,80 € anuales per capita	2 puntos

B. Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo.

El código postal del domicilio que aparece en el padrón o el del lugar de trabajo, debe ser el mismo que el de la escuela.

B.1). Vive o trabaja a la zona	1 punto
--------------------------------	---------

C. Criterios complementarios

C.1). Tener matriculados 2 hijos al 1r. Ciclo d'EI del mismo centro	1 punto
C.2). Familia numerosa	2 puntos
C.3). Si en el núcleo familiar convive algún miembro con discapacidad física, psíquica o sensorial	2 puntos
C.4). Existencia de un informe social, acreditando la situación de necesidad de la familia	5 puntos
C.5). Familias monoparentales (solo un progenitor; existencia de convenio regulador con una reclamación judicial de pensiones; o viudedad).	2 puntos

6. Reglas generales para determinar el importe de la subvención

El Bono Escolar constará de un talonario integrado por 11 unidades, cada una de las cuales corresponderá al importe mensual derivado del resultado de la baremación obtenida hasta un máximo de 120,20 € al mes.

En ningún caso el importe del Bono Escolar podrá superar el correspondiente a la cuota mensual que en concepto de enseñanza tenga establecida la escuela infantil.

El importe del Bono Escolar estará en función de la puntuación obtenida y de la cuota fijada por la escuela infantil que deberá escoger, según la escala siguiente:

1. Solicitudes con puntuación igual o superior a 17 puntos, hasta el 80% de la cuota del servicio educativo, con un máximo de 120,20€.
2. Solicitudes con puntuación entre 12 y 16 puntos, 60% de la cuota del servicio educativo, con un máximo de 90,15€.
3. Solicitudes con puntuación entre 7 y 11 puntos, 40% de la cuota del servicio educativo, con un máximo de 60,10€.
4. Solicitudes con puntuación igual o inferior a 6 puntos, 20% de la cuota del servicio educativo, con un máximo de 30,05€.

En caso de que el número de peticiones con derecho a la subvención supere la consignación presupuestaria correspondiente, se priorizaran aquellas peticiones que hayan obtenido una puntuación mas alta o que presenten unas circunstancias socio familiares especiales que valorará la comisión evaluadora. Las solicitudes que cumplan las condiciones para ser beneficiarias pero no hayan conseguido una puntuación mínima para obtener la subvención, quedarán en una lista de espera que se incluirá en la resolución definitiva. Esta lista de espera podrá ser modificada durante el curso por aquellas solicitudes que cumpliendo los requisitos establecidos en el punto 4.5 se presenten fuera de plazo.

De manera excepcional, siempre y cuando haya asignación presupuestaria, se reservará por curso escolar un 2% de la partida para niños con NESE y situaciones socioeconómicas graves, que se destinará a cubrir las demandas que durante el curso puedan aparecer y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Niños con necesidades específicas de soporte educativo.
2. Todas las plazas del PMEI para niños con NESE cubiertas.
3. Informe de la trabajadora social en que se solicita la utilización de esta reserva

Si durante el curso escolar la cuota a pagar de los padres disminuye, la cuantía del Bono Escolar también se reducirá proporcionalmente. En cambio no se incrementará la cuantía del Bono Escolar si a lo largo del mismo curso aumenta la cuota.

Esta misma norma se aplicará en caso de que la familia pida un traslado de matrícula a otro centro inscrito en el Registro Municipal.



7. Plazo de resolución y notificación

Después de la valoración de las solicitudes por el órgano instructor, se notificará individualmente si la solicitud ha sido admitida o excluida y se dará un plazo de 10 días, del **14 al 23 de octubre** para enmendar la falta o añadir los documentos preceptivos.

Se resolverán les alegaciones y se efectuará la propuesta de resolución provisional que tendrá carácter de definitiva atendiendo que en el procedimiento no figuran otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados.

El Consell Rector elevará la propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno y, a partir del día **16 de noviembre** se notificarán individualmente a las personas interesadas las resoluciones definitivas de concesión y denegación de las subvenciones, de conformidad con lo que prevén los artículos 58 y 59 de la ley 30/1992, LRJAP-PAC, con la indicación de que agota la vía administrativa, así como los recursos que correspondan, el órgano administrativo o judicial frente al cual se han de presentar y el plazo para interponer, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer cualquier otro que consideren oportuno.

Los solicitantes que hayan obtenido la subvención deberán firmar la aceptación de la misma y posteriormente recibirán el talonario de los bonos escolares.

8. Condiciones para el pago

13.1.- La concesión del Bono escolar se hará por curso escolar completo o a partir de la fecha de concesión para los que son fuera de plazo.

13.2.- Dada la naturaleza de esta subvención se harán pagos a cuenta que respondan al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas y se abonarán por la cuantía equivalente a la justificación presentada.

13.3.- Para facilitar la gestión y el control de los bonos escolares, el pago no se hará directamente a los beneficiarios de la ayuda (padres, madres o tutores legales de aquellos niños matriculados en las escuelas de educación infantil reconocidas en el Registre Municipal d'Escoles d'Infants) sino que se hará en las entidades colaboradoras (centros del Registre Municipal d'Escoles d'Infants a los cuales asisten los niños que reciben el Bono Escolar). La familia autorizará por escrito este procedimiento.

13.4.- Al comienzo del curso escolar el centro deberá notificar sus datos bancarios para que el PMEI pueda abonar el importe correspondiente a la relación de los bonos que presentará mensualmente.

13.5.- Mensualmente las familias beneficiarias entregaran al centro el Bono Escolar correspondiente, que les será descontado de la mensualidad que deban pagar.

13.6.- Calendario de pagos: Una vez publicada la lista definitiva (a partir del día 16 de noviembre) las entidades colaboradoras deberán presentar antes del día 10 de cada mes, a los servicios administrativos del PMEI, los bonos escolares (mes vencido), adjuntando una copia de los recibos (mes vencido) pagados por los padres (contenido mínimo del recibo: nombre, CIF y sello del centro, nombre del niño, mensualidad, fecha, cuota escolaridad, firma padres).

13.7.- Por motivos de la obligatoriedad del cierre del presupuesto, en el mes de enero se ha de presentar cualquier bono que quede pendiente del año anterior, en caso contrario no se pagará.

9. Normativa complementaria

Para todo lo que no se prevea en esta convocatoria será de aplicación la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Palma aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria del día 26 de febrero de 2015 y publicada en el BOIB núm. 35 del día 12 de marzo de 2015, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

Palma 1 de junio de 2015

El secretario delegado del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma,
Antoni Pol Coll

