

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

6953

Resolución del consejero de Educación y Universidad por la cual se convocan ayudas económicas de la Consejería de Educación y Universidad para la financiación del transporte escolar adaptado para los alumnos con necesidades educativas especiales para el curso escolar 2016-2017

El Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) y la Consejería de Educación y Universidad iniciaron un convenio de colaboración el año 2009 para afrontar la necesidad de transporte adaptado para alumnos con necesidades educativas especiales. Esta colaboración entre el IMAS y la Consejería de Educación se mantuvo mediante otros convenios de colaboración entre los años 2010 y 2015.

Así, a raíz de la experiencia alcanzada durante los años anteriores, y para fomentar las ayudas para el transporte escolar adaptado para los alumnos con necesidades educativas especiales, es necesario continuar con la línea de una convocatoria de ayudas económicas.

Mediante la Resolución del consejero de Educación y Universidad del 25 de julio de 2016 se convocaron ayudas económicas de la Consejería de Educación y Universidad para la financiación del transporte escolar adaptado para los alumnos con necesidades educativas especiales para los dos últimos trimestres del curso escolar 2015-16 (BOIB núm.114, de 8 de septiembre).

Este curso se propone nuevamente que los centros de educación especial sostenidos con fondos públicos, los cuales atienden alumnos con necesidades educativas especiales, reciban ayudas para el transporte escolar adaptado.

Esta convocatoria está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el ejercicio de 2017, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de febrero de 2017.

La Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene, en materia de enseñanza no universitaria, la competencia exclusiva, entre otros, en el régimen de becas y ayudas con fondos propios, así como en servicios educativos, de acuerdo con lo que indica el artículo 36 del Estatuto de autonomía de las Illes Balears (Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de autonomía de las Illes Balears). De acuerdo con la actual estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración autonómica, definida en el Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, la Consejería de Educación y Universidad es la que ejerce las competencias en esta materia.

La Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene atribuidas las competencias en materia de educación desde el Real decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de enseñanza no universitaria.

El Decreto legislativo 2/2005, de 28 diciembre, aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones (BOIB núm.196, de 31 de diciembre).

La Orden de la consejera de Educación y Cultura, de 1 de julio de 2009, establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (BOIB núm.100, de 11 de julio).

La Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, establece en el artículo 31 que las administraciones públicas, en el ámbito de las respectivas competencias, tienen que promover y facilitar el desarrollo de las asociaciones que persigan finalidades de interés general, respetando siempre la libertad y la autonomía ante los poderes públicos, así como establecer ayudas y subvenciones para llevar a cabo sus actividades.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, diseña un modelo educativo basado en el respeto de los derechos y las libertades que se reconocen e inspirado en principios como la calidad de la educación, la garantía en la igualdad de derechos y oportunidades, la equidad, la no discriminación, la inclusión educativa o la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades de los alumnos, entre otros.

La Ley 17/2006, de 13 de noviembre, regula la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears.

El Real decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, regula las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los medios de transporte para personas con discapacidad.

El Decreto 39/2011, de 29 de abril, regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios

sostenidos con fondos públicos.

La Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears, mediante la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, ejerce las competencias, entre otros, de atención a la diversidad, de acuerdo con el artículo 2.4 e del Decreto 24/2015, de 7 de agosto.

Por todo ello, a propuesta del director general de Innovación y Comunidad Educativa, emitido el informe preceptivo de la Dirección General de Presupuestos y Financiación y con la fiscalización previa de la Intervención General de Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero

Aprobar la convocatoria de ayudas económicas para el transporte escolar adaptado de alumnos usuarios con necesidades educativas especiales en centros de educación especial privados sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2016-2017.

Segundo

Aprobar los términos de la convocatoria, que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Tercero

Establecer el importe total de esta convocatoria en doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €), a cargo de la partida presupuestaria 13601.421K01.48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2017.

Cuarto

Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y ordenar que entre en vigor al día siguiente de haberse publicado.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Educación y Universidad en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo delante de la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de publicarse, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 6 de junio de 2017

El consejero,
Martí X. March Cerdà

ANEXO 1

Convocatoria

1. Objeto, finalidad y bases reguladoras

1. El objeto de esta convocatoria es establecer las ayudas económicas destinadas a financiar el transporte escolar adaptado de los alumnos usuarios con necesidades educativas especiales de centros de educación especial, ubicados en Mallorca, desde el domicilio en el centro que corresponda y viceversa, con la finalidad de promover la autonomía de las personas con discapacidad funcional para que puedan desarrollar una vida independiente y, en consecuencia, disfrutar de los mismos derechos que el resto de ciudadanos.

2. Esta convocatoria de ayudas se rige, a más de por el régimen aplicable, por la Orden de la consejera de Educación y Cultura, de 1 de julio



de 2009, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura.

3.El ámbito de aplicación de esta convocatoria es la isla de Mallorca, de forma que únicamente se subvencionan proyectos que contengan actividades que se tengan que desarrollar en esta isla.

2.Importe máximo de la convocatoria y crédito presupuestario

El importe máximo que se destina a esta convocatoria es de 250.000,00 euros, a cargo de la partida presupuestaria 13601.421K01.48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2017.

3.Requisitos para ser beneficiarios

1.Pueden solicitar las subvenciones que se establecen en esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro que gestionan centros de educación especial privados sostenidos con fondos públicos para personas con necesidades educativas especiales, en régimen de concierto o colaboración con la administración pública competente, que ofrecen un servicio de transporte escolar adaptado.

2.Los beneficiarios de la subvención que se convoca no tienen que estar sometidos a ninguna de las prohibiciones para ser beneficiarios que se establecen en el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, y al artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

3.Los beneficiarios tienen que cumplir las obligaciones que figuran en el artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005, los compromisos del artículo 11 del Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura y los requerimientos que se especifican en esta convocatoria.

4.Además de los puntos anteriores, los beneficiarios tienen que cumplir los requisitos o cláusulas siguientes:

- a.Tener domicilio social (representación o delegación) en la isla de Mallorca.
- b.Tener capacidad jurídica y de obrar.
- c.Tener concierto educativo en educación especial para el curso académico 2016-2017.
- d.Tener los alumnos matriculados en la enseñanza obligatoria.
- e.Acreditar que todos los trabajadores disponen del certificado negativo de delitos sexuales.
- f.No haber sido sancionado o condenado por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme. En caso de que hayan sido sancionados o condenados en esta situación, se pueden presentar siempre que hayan cumplido con la sanción o la pena impuesta y hayan elaborado un plan de igualdad en las condiciones previstas en la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

4.Criterios de valoración objetivos que tienen que regir al otorgamiento de la subvención

1.Criterios de valoración objetivos.

1.La concesión de subvenciones de esta convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2.Los criterios objetivos que se tienen que tener en cuenta en la ponderación de las solicitudes son el siguientes:

Bloque 1. Calidad técnica del servicio (máximo 35 puntos)

- a.Justificación y marco en el cual se desarrolla el proyecto (de 0 a 5 puntos).
- b.Definición del servicio (de 0 a 5 puntos).
- c.Presentación del objetivo general de referencia del servicio (de 0 a 5 puntos).
- d.Presentación de los objetivos específicos (de 0 a 5 puntos).
- e.Descripción de las actividades concretas que se desarrollarán (de 0 a 5 puntos).
- f.Adecuación de los objetivos a las actividades planteadas. (de 0 a 5 puntos).
- g.Experiencia de la entidad en la ejecución de proyecto con las mismas características (de 0 a 5 puntos).

Bloque 2. Capacidad operativa y técnica de la entidad solicitante (máximo 15 puntos)

- a.Estructura de organización y funcionamiento. Descripción de la entidad, incluido el servicio subvencionado (de 0 a 5 puntos).
- b.Descripción de los recursos materiales necesarios para desarrollar el proyecto (de 0 a 5 puntos).
- c.Descripción de los recursos humanos necesarios para desarrollar el proyecto (de 0 a 5 puntos).

Bloque 3. Registro de la actividad (máximo 15 puntos)





- a. Seguimiento y control de incidencias (de 0 a 5 puntos).
- b. Destinatarios del proyecto. (De 0 a 5 puntos).
- c. Fechas de realización del servicio y el horario. (De 0 a 5 puntos).

Bloque 4. Presupuesto del servicio (máximo 10 puntos)

Para elaborar este presupuesto hay que tener en cuenta los gastos que son subvencionables de acuerdo con lo que figura en el punto 5.4 de esta Resolución.

- a. Presentación de un presupuesto desglosado de gastos del proyecto (de 0 a 10 puntos).

Bloque 5. Evaluación del servicio (máximo 10 puntos)

- a. Prevención de riesgos laborales (por cada medida 1 punto, máximo 5 puntos).
- b. Grado de satisfacción de los usuarios con el servicio y/o terceros que reciben el servicio indirectamente (familias) (de 0 a 5 puntos).

II. Determinación y otorgamiento del importe de la subvención.

1. Para determinar el importe de la subvención se tiene que valorar cada proyecto de 0 a 85 puntos, de acuerdo con los criterios que establece el apartado 4. *1 Criterios de valoración objetivos* de esta convocatoria.

2. La puntuación mínima necesaria de un proyecto para acceder a la subvención es de 45 puntos.

3. Una vez pueden acceder a la subvención, el importe de las subvenciones que se otorgun se tiene que determinar según los supuestos siguientes:

- a. Si el alumno y/o la entidad no ha recibido ninguna otra ayuda económica por el mismo concepto, el importe es el siguiente:

<i>Ruta</i>	<i>Precio para alumno y día</i>	<i>Precio por alumno y día* (40 puntos en movilidad reducida)</i>
TLO	5,50	6,50
TCO	7,80	8,80

* Las entidades tienen que presentar una declaración responsable en que especifiquen los nombres de los alumnos que están en posesión del certificado de minusvalía del Centro Base, expedido por la Dirección General de Dependencia, en qué haya una puntuación de 40 puntos en el apartado de movilidad reducida, obtenido según el baremo de dificultades de movilidad del anexo 3 del Real decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

b. Si el alumno y/o entidad ha recibido alguna otra ayuda económica por el mismo concepto, así como si los alumnos han hecho ingresos económicos a la entidad por el transporte, también se consideran aportaciones a la entidad, y siempre que la suma de estas ayudas económicas no supere el coste total de la actividad objeto de subvención, el importe no se modifica. Si la entidad recibe alguna ayuda, este se tiene que dividir por el número de alumnos para saber qué cuantía le corresponde a cada uno, según la relación de los alumnos del punto 7 h del anexo 1 de la convocatoria.

c. Si el alumno y/o entidad ha recibido alguna otra ayuda económica por el mismo concepto, así como si los alumnos han hecho ingresos económicos a la entidad por el transporte, también se consideran aportaciones a la entidad, y si la suma de estas ayudas supera el coste total de la actividad objeto de subvención el importe tiene que sufrir una reducción. Esta reducción se determina según la otra ayuda recibida, de manera que no se supere el coste total de la actividad.

4. Si la suma de los importes solicitados por todos los proyectos de la misma actividad no supera el importe máximo previsto al punto segundo de la Resolución, se tiene que otorgar a las entidades el 100% del importe solicitado.

Si el importe total de las subvenciones a otorgar supera el presupuesto máximo que se establece al punto segundo de la Resolución de convocatoria, se tiene que hacer una reducción del mismo tanto por ciento para todas las entidades.

5. Actuaciones objeto de subvención

1. Son objeto de subvención las actuaciones que se hayan llevado a cabo entre el 12 de septiembre de 2016 y el 22 de junio de 2017 que tengan como finalidad el transporte escolar adaptado desde el domicilio o residencia habitual de los alumnos usuarios al centro de educación especial correspondiente. Los tipos de transporte pueden ser:





- a. Transporte local ordinario (TLO): transporte ordinario de alumnos con necesidades educativas especiales a una distancia igual o inferior a los 10 kilómetros desde el domicilio del usuario en el centro.
- b. Transporte comarcal ordinario (TCO): transporte ordinario de alumnos con necesidades educativas especiales a una distancia superior a los 10 kilómetros desde el domicilio del usuario en el centro.

2. La consideración o no de la condición de transporte escolar adaptado la determinan las disposiciones del anexo VIII del Real decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los medios de transporte para alumnos con necesidades educativas especiales. No obstante, y únicamente a efectos de esta convocatoria, la Consejería de Educación y Universidad puede considerar como transporte especial aquellos proyectos de transporte ordinario que acrediten debidamente en la justificación la utilización de ayudas técnicas al transporte que supongan la inclusión de cualquier medio que haga de intermediario con la persona con movilidad reducida y que posibilite la eliminación efectiva de todo aquello que dificulte la autonomía individual del usuario.

3. La Consejería de Educación y Universidad podrá comprobar (mediante el GestIB) la condición local o comarcal de los alumnos usuarios declarados para las entidades en las solicitudes.

4. Los gastos que se consideran objeto de ayuda hasta la totalidad del importe de la ayuda concedida son los siguientes:

- a. Gastos del personal necesario para llevar a cabo el transporte: nóminas y justificantes de ingreso de las cuotas de la Seguridad Social y de ingreso de las retenciones para IRPF.
- b. Otros gastos directos del servicio de transporte: seguros de vehículos, combustible, mantenimiento de vehículos y asimilados.
- c. Facturas de proveedores de transporte y ayudas técnicas en el transporte ordinario.
- d. Subcontratación del servicio.

6. Presentación de las solicitudes, plazo y requisitos

1. La convocatoria, el modelo oficial de solicitud y los anexos están a disposición de las entidades interesadas en la página web <<http://dgice.caib.es>>.

2. En cualquier caso, las solicitudes tienen que contener todos los datos necesarios para identificar la entidad y su representante legal y tienen que ir acompañadas del resto de la documentación que se indica en el punto 7 de este anexo.

3. Las solicitudes, junto con la documentación que figura en el apartado 7 de esta convocatoria, se tienen que dirigir a la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa de la Consejería de Educación y Universidad en el plazo máximo que se establece en el punto 6.5 de este apartado de la convocatoria. Estos documentos se tienen que presentar en el registro de la Consejería de Educación y Universidad o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. Si la solicitud se envía por correo, la documentación correspondiente se tiene que presentar en la oficina de correos en un sobre abierto a fin de que el personal de Correos feche y selle el ejemplar destinado a la Consejería de Educación y Universidad antes de que se certifique, de acuerdo con lo que dispone el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales. En caso que la oficina de Correos correspondiente no feche y selle la solicitud, se entiende como fecha válida de presentación la de entrada al registro de la Consejería de Educación y Universidad.

5. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación adjunta es de diez días naturales, contadores a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

6. Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento común de las administraciones públicas, los solicitantes autorizan la consulta o la obtención de los documentos que tienen que aportar, a menos que en el procedimiento conste su oposición expresa o que la ley especial aplicable requiera un consentimiento expreso.

7. De acuerdo con el artículo 22.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de julio, la presentación de la solicitud para la obtención de la ayuda comporta la autorización del solicitante porque el órgano que la concede obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Seguridad Social y la Hacienda autonómica, mediante certificados electrónicos. A pesar de eso, si el solicitante deniega expresamente esta autorización, tiene que aportar los certificados que lo acrediten.

7. Documentación que se tiene que adjuntar en la solicitud

1. Junto con la solicitud, presentada según el modelo normalizado que establece el anexo 2, se tiene que presentar la documentación siguiente:





- a. Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- b. Documento acreditativo que la persona solicitante es la representante legal de la entidad y su DNI.
- c. Fotocopia compulsada de los estatutos legalizados debidamente, en los que conste explícitamente la inexistencia del ánimo de lucro.
- d. Acreditación de la exención del IVA, cuando sea necesario.

2. Según el artículo 28 de la Ley 39/2005, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las administraciones públicas tienen que solicitar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

3. En caso de que el solicitante deniegue expresamente la autorización para que la Consejería de Educación y Universidad obtenga los certificados a los que se hace referencia al apartado 6.7 de esta convocatoria, tiene que aportar:

- El certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de administración tributaria (AEAT).
- El certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.
- El certificado de la Tesorería general de la Seguridad Social, que indique que está al corriente de las obligaciones ante la Seguridad Social.

4. También, las personas solicitantes tienen que presentar la documentación siguiente:

- e. Declaración responsable de no estar sometido a las prohibiciones para ser beneficiario de la subvención (anexo 3).
- f. Declaración responsable que el personal contratado no tiene antecedentes penales por delitos sexuales (anexo 4).
- g. Declaración responsable que haga constar todas las subvenciones o las ayudas obtenidas o solicitadas para la misma finalidad de cualquier ente público o privado, si ocurre, o una declaración expresa de no haber solicitado ninguna (anexo 5 a).
- h. Relación de ingresos o cuotas procedentes de los alumnos para el transporte escolar (anexo 5 b).
- i. Declaración responsable en que conste el listado de alumnos que están en posesión del certificado de minusvalía del Centro Base, entregado por la Dirección general de Dependencia, y en que consten 40 puntos en el apartado de movilidad reducida. (anexo 6)
- j. Relación de los alumnos que han recibido otras ayudas para el mismo concepto, es decir, transporte escolar y cuantía percibida. En caso contrario, relación de los alumnos que no han recibido esta ayuda.
- k. Declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios (anexo 7).
- l. Declaración responsable de no haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales considerables discriminatorias por razón de sexo o de género (anexo 8).
- m. Itinerario del transporte escolar adaptado (anexo 9).
- n. Proyecto de la actividad desarrollada que es objeto de la subvención y el presupuesto desglosado de gastos del proyecto.

8. Instrucción y resolución del procedimiento

1. El inicio y la resolución del procedimiento para conceder subvenciones reguladas en esta convocatoria corresponde al consejero de Educación y Universidad.
2. El órgano competente para instruir el procedimiento es el director general de Innovación y Comunidad Educativa.

9. Fase de preevaluación y plazo para enmendar errores

1. La Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa tiene que examinar las solicitudes y tiene que hacer los trámites oportunos para verificar el cumplimiento de las condiciones para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.
2. Si se advierten defectos formales o la omisión de los documentos requeridos, se tiene que requerir el ente interesado para que enmiende el defecto o aporte los documentos exigidos en el plazo de 3 días hábiles, con la advertencia expresa que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición y que, si es así, se dictará una resolución al efecto en los términos que prevé el artículo 21 de la Ley 39/2015.
3. La Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa tiene que llevar a cabo de oficio las actuaciones necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se tiene que dictar resolución, tal como se prevé en el artículo 16 del Decreto legislativo 2/2005.

4. La Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa notificará a las entidades si han sido admitidas o excluidas.

10. Comisión Evaluadora

1. De acuerdo con lo que dispone el artículo 19 del Decreto legislativo 2/2005, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de

subvenciones, se tiene que constituir una comisión evaluadora que tiene que comprobar y evaluar todas las solicitudes admitidas y tiene que emitir un informe que sirva de base a la persona titular del órgano instructor para hacer la propuesta de resolución de concesión.

2.La Comisión Evaluadora tiene que estar formada por los miembros siguientes:

a.Presidencia: el director general de Innovación y Comunidad Educativa (DGICE) o persona en quien delegue, que tiene que ser, como mínimo, técnico en grado medio de la DGICE y con una experiencia mínima de dos meses.

b.Secretaría: un auxiliar administrativo o un asesor técnico docente de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, nombrado por el director general y con una experiencia mínima de dos meses.

c.Vocalías:

-La jefa de servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa o persona en quien delegue, que tiene que ser, como mínimo, técnico en grado medio de la DGICE y con una experiencia mínima de dos meses.

-Un asesor técnico docente del Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, con una experiencia mínima de dos meses.

-La jefa de departamento de Gestión Económica de la Consejería de Educación y Universidad o persona en quien delegue, que tiene que ser del mismo Departamento de Gestión Económica y con una experiencia mínima de seis meses.

11.Subcontratación

1.La subcontratación es posible hasta el 100% del importe de la subvención concedida. Cuando el importe del gasto subvencionado supere la cuantía de 18.000,00 euros, la entidad beneficiaria tiene que solicitar al menos tres ofertas de diferentes proveedores antes de adquirir el compromiso para la prestación del servicio o para la entrega del bien, a menos que por las características especiales de los gastos subvencionables no haya en el mercado un número suficiente de entidades que lo provean o lo presten, o a menos que el gasto se haya efectuado antes de la solicitud de la subvención.

2.La elección entre las ofertas presentadas, si ocurren, se tiene que aportar en la justificación de la solicitud de la subvención; se tiene que hacer de acuerdo con los criterios de eficiencia y de economía, y, cuándo no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se tiene que justificar expresamente en una memoria.

12.Propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de las ayudas

1.El director general de Innovación y Comunidad Educativa, de forma motivada y con fundamento en el informe de la Comisión Evaluadora, emite la propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de las ayudas, la cual tiene que recoger las entidades beneficiarias propuestas para el otorgamiento de la subvención, así como la relación de las solicitudes excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

2.La propuesta de resolución provisional se tiene que notificar individualmente a las entidades.

3.Las entidades interesadas tienen un periodo de diez días hábiles desde el día siguiente de la fecha de notificación de la propuesta de resolución provisional para presentar las alegaciones que consideren adecuadas y para hacer las modificaciones en la solicitud inicial en los términos del artículo 16.3 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones. Eso se tiene que hacer mediante un escrito dirigido al director general de Innovación y Comunidad Educativa que se tiene que presentar en el registro de la Consejería de Educación y Universidad o en cualquiera de las dependencias que determina el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para agilizar la concesión de las ayudas, las entidades que presenten alegaciones a la propuesta de resolución provisional o que presenten modificaciones a la solicitud inicial también las tienen que enviar, en el periodo indicado, a la dirección electrónica sad@dgice.caib.es.

13.Propuesta de resolución definitiva

1.Una vez que el órgano instructor haya examinado y resuelto las alegaciones presentadas, tiene que formular la propuesta de resolución definitiva y lo tiene que notificar de forma individual a las entidades, en el plazo máximo de 25 días hábiles desde la notificación de la propuesta de resolución provisional.

2.Una vez notificada la propuesta de resolución definitiva, los beneficiarios tienen que comunicar a la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa la aceptación o renuncia de la subvención en los términos de la propuesta de resolución de concesión. En cualquier caso, la aceptación se entenderá producida automáticamente si, en el plazo de ocho días hábiles desde la notificación de la propuesta de resolución definitiva, no se hace constar el contrario.

3. La propuesta de resolución definitiva se tiene que elevar al consejero de Educación y Universidad.

4.Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor del beneficiario. El derecho a recibir la subvención se



adquiere a partir de la notificación de la resolución que establece la concesión.

14. Resolución de concesión

- 1.El consejero de Educación y Universidad tiene que dictar, de forma expresa y motivada, la resolución que concede y deniega las ayudas, establece la cuantía exacta de cada uno e informa de los recursos administrativos pertinentes.
- 2.La resolución de concesión pone fin al procedimiento de concesión de la subvención correspondiente a esta convocatoria y se tiene que notificar individualmente a las entidades.
- 3.El procedimiento de concesión se tiene que resolver en el plazo máximo de seis meses, contadores desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

15. Justificación de la subvención

- 1.Las entidades beneficiarias tienen que cumplir las obligaciones previstas en el artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005.
- 2.El pago de la subvención se hace con la justificación previa mediante la cuenta justificativa.
- 3.Se tiene que presentar una única justificación de la subvención (que tiene que estar compuesta de una cuenta justificativa relativa al periodo septiembre-junio del curso escolar 2016-17), la cual tiene que ir acompañada de las facturas o los documentos de valor probatorio equivalente de los gastos devengados en este periodo y de los justificantes de pago correspondientes.
- 4.Los gastos se tienen que acreditar mediante facturas o documentos con valor probatorio equivalente, o mediante cualquier otro sistema que acredite la realización efectiva del gasto.
- 5.Las facturas correspondientes a los gastos efectuados tienen que expresar claramente el nombre completo y el CIF de la entidad expedidora y de la persona o entidad receptora, el número, la fecha, el concepto y el IVA, si corresponde.
- 6.La acreditación de los gastos también se puede hacer mediante facturas electrónicas siempre que cumplan los requisitos de aceptación exigidos en el ámbito tributario.
- 7.Todos el originales de las facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente se tienen que estampillar con un sello que indique que el gasto está financiada por la Consejería de Educación y Universidad. También se tiene que indicar la resolución de convocatoria de las subvenciones en la cual se imputa el gasto, el diario oficial en que se ha publicado y el porcentaje o la cuantía de la factura que se imputa a la justificación. La falta de estampillado de los originales de las facturas supone no admitir el gasto correspondiente como elegible. El sello de estampillado puede seguir al modelo siguiente:

Gasto financiado por la Consejería de Educación y Universidad.

Resolución del consejero de Educación y Universidad d _____ d _____ de 20 ____

(BOIB nº. _____ de _____)

Porcentaje/cuantía imputada:

Fecha y firma:

- 8.Las facturas y/o justificantes de los gastos tienen que estar efectivamente pagadas antes de la finalización del periodo de justificación.
- 9.Cuando, además de la subvención, las actividades tengan financiación proveniente de fondos propios, otras subvenciones, ingresos de usuarios u otros recursos, en la justificación se tienen que acreditar el importe, la procedencia y la aplicación de estos fondos a las actividades subvencionadas. En ningún caso el importe de la subvención concedida puede ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de cualquier administración pública o de ente públicos o privados, supere el coste total de la actividad que tiene que llevar a cabo la entidad beneficiaria.

10.Todos los escritos que acompañan la cuenta justificativa los tiene que firmar el representante legal de la entidad o persona que tenga las facultades de representación para actuar en nombre de la persona jurídica solicitando de la subvención, de acuerdo con la legislación vigente.

16. Justificación de los pagos

- 1.Cualquier documento de gasto tiene que ir acompañado del justificante de pago correspondiente. Como norma general, se aceptan los



extractos bancarios obtenidos por vía telemática siempre que contengan la información suficiente de la persona titular de la cuenta bancaria, la numeración completa (24 dígitos), el perceptor, las fechas y los importes de los cargos bancarios.

2. En el caso de pago en efectivo, es mediante un recibo firmado y sellado por el proveedor en el cual tiene que estar suficientemente identificada la persona o empresa que recibe el importe, y en la cual tienen que constar el número y la fecha de emisión del documento de gasto que se liquida. En el supuesto de que el pago se acredite mediante un recibo consignado en el mismo documento que soporta el gasto, este tiene que contener la firma y el sello del proveedor y el sello de "pagado". En ambos casos es necesaria la aportación del apunte contable correspondiente.

3. Cuándo los pagos se han hecho mediante un cheque, éste tiene que ser nominativo y se tiene que aportar copia. Se tiene que indicar la fecha de cobro y el justificante bancario del movimiento originado por el cobro del cheque.

4. Los pagos mediante transferencia bancaria tienen que aportar la justificación completa de la transferencia hecha y es indispensable la identificación de la persona beneficiaria, el importe y la fecha en que ha tenido lugar. No se admiten documentos con tachones ni rayados.

5. En los pagos mediante domiciliación bancaria se tiene que aportar una fotocopia del cargo por domiciliación o una certificación expedida por la entidad financiera en que se tienen que acreditar los documentos de gasto que se saldan.

6. La justificación del pago de nóminas se tiene que hacer por el importe líquido y, si el justificante del pago se hace por la totalidad de las personas que trabajan al proyecto, se tiene que presentar el desglose por trabajador. Los importes de las retenciones que figuran en las nóminas y/o facturas se tienen que acreditar mediante la aportación de los documentos de ingreso a la Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF (modelos 111 y 115). En el caso de la justificación del pago de los seguros sociales se tienen que presentar los documentos TC1 y TC2, en los cuales tiene que estar el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente.

7. En los supuestos en que los pagos en la Tesorería General de la Seguridad Social los gestione el sistema RED (remisión electrónica de documentos), el pago se tiene que acreditar de la manera siguiente:

-Si el pago se hace mediante una transferencia bancaria, se tiene que presentar el cargo en la cuenta bancaria del beneficiario correspondiente.

-Si el ingreso se hace a través de una entidad financiera, se tiene que aportar una fotocopia compulsada del recibo de liquidación de cotizaciones sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.

-Si el ingreso se hace a través de otros canales de pago, se tiene que acreditar con la fotocopia compulsada del recibo de liquidación de cotizaciones y una fotocopia del justificante emitido por la entidad financiera (cargo). La fotocopia del recibo de liquidación de cotizaciones sustituye los documentos de cotización de la serie TC1 a que se refiere esta Resolución.

17. Plazo y rendición de la cuenta justificativa

1. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario en el cual se tienen que incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes y cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

2. Las entidades que resulten beneficiarias de una subvención en esta convocatoria tienen que presentar en la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, con fecha límite de día 4 de septiembre de 2017, la cuenta justificativa (anexo 10), que consta de los documentos siguientes:

- a. Memoria de las actividades llevadas a cabo.
- b. Descripción del criterios objetivos de imputación de las facturas de forma detallada.
- c. Relación ordenada y numerada correlativamente de los justificantes imputados.
- d. Documentación justificativa de los gastos hechos.

3. También se tiene que enviar una copia del documento cumplimentado en formato de hoja de cálculo (Excel) por correo electrónico a la dirección sad@dgice.caib.es, dentro del plazo mencionado.

4. El periodo de cobertura de los gastos subvencionables comprende desde día 12 de septiembre de 2016 hasta 22 de junio de 2017.

5. De acuerdo con lo que dispone el artículo 11.2 de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, en el supuesto de que no se justifique totalmente la realización de la actividad subvencionada, pero se haya cumplido parcialmente la finalidad para la cual fue concedida, se tiene que revisar la cuantía y se tiene que minorar proporcionalmente en la parte no justificada.

6. En caso de que la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa aprecie defectos en la justificación de la subvención tiene que



notificar al beneficiario, por escrito, cuáles son los defectos detectados y le tiene que dar un plazo de 10 días hábiles para que los enmiende.

18.Pago

- 1.El pago de la subvención, una vez aprobado, se tiene que hacer efectivo cuando haya acabado el curso escolar 2016-2017 y previa justificación, de acuerdo con los términos de esta convocatoria.
- 2.De acuerdo con lo que dispone el artículo 39 del Decreto legislativo 2/2005, la justificación de la subvención se tiene que documentar y se tiene que hacer mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto efectuado por parte del beneficiario.
- 3.Para que el pago de las ayudas se haga efectivo es imprescindible que los beneficiarios hayan cumplido con las obligaciones que se indican en el punto 15.1 de esta convocatoria.

19.Control financiero de la subvención

- 1.Los beneficiarios quedan sometidos en las medidas de fiscalización, control y deberes de colaboración que prevén los artículos 48 y 49 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, y a los controles establecidos en la legislación de finanzas y presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en cuanto a la concesión y el control de las ayudas públicas.
- 2.Los órganos de la Administración educativa tienen que ejercer un control riguroso que asegure la inversión correcta de los recursos presupuestarios destinados a estas ayudas.
- 3.La ocultación de cualquier información sobre los requisitos da lugar a la revocación de la ayuda concedida.
- 4.Para intensificar el control que evite el fraude en las declaraciones encaminadas a obtener ayudas, la Administración puede determinar si se ha producido la ocultación a la cual se refiere el párrafo anterior por cualquier medio de prueba y, en particular, mediante los datos que estén al alcance de cualquier órgano de las administraciones públicas.

20.Revocación de las ayudas concedidas

- 1.De acuerdo con lo que dispone el artículo 43 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, corresponde revocar la subvención cuando, posteriormente a la resolución de concesión, el beneficiario incumple totalmente o parcialmente las obligaciones o los compromisos concretos a los cuales está condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención.
- 2.Como consecuencia de la revocación de la subvención, queda sin efecto el acto de concesión y se tienen que reintegrar las cantidades percibidas indebidamente.

21.Reintegro de las ayudas concedidas

- 1.La entidad beneficiaria tiene que reintegrar total o parcialmente las cantidades recibidas y el interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha de la resolución por la cual se acuerde el reintegro en los casos previstos en el artículo 44 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones.
- 2.El reintegro de las cantidades recibidas se tiene que hacer cuando se ha obtenido la ayuda falseando las condiciones requeridas o escondiendo las que lo hubieran impedido, o por cualquier otro supuesto que dé lugar a la anulación de la resolución de concesión.
- 3.Las cuantías reintegrables tienen la consideración de ingresos de derecho público y pueden ser exigidas por la vía de apremio.

22.Infracciones y sanciones

El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta Resolución da lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones que establece el título V del Decreto legislativo 2/2005, y lo que contiene la legislación de finanzas y presupuestaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y las normas que la despliegan.

23.Información y modelos de documentos a la página web

La Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa publicará esta Resolución, así como también los anexos, en la página web de servicio de Atención a la Diversidad.





24. Protección de datos de carácter personal

A los efectos previstos en la Ley orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal los datos recogidas en la tramitación de esta convocatoria, el tratamiento y publicación de los cuales autorizan los entes que participan, se incorporan a un fichero del cual es titular la Consejería de Educación y Universidad.





ANEXO 2 Solicitud de subvención

SOLICITANTE		
Representante legal de la entidad:		
DNI o NIF:		
Denominación social:		
CIF:		
Dirección de notificación:		
Localidad:	Código postal:	Municipio:
Provincia:	País:	
Teléfono:	Fax:	Dirección electrónica:

Como representante de la entidad mencionada, en nombre de ésta, y de acuerdo con las bases de la Convocatoria,

SOLICITO una subvención total de euros, que comporta el % del presupuesto total de los gastos para el desarrollo del transporte escolar adaptado de los usuarios con necesidades educativas especiales en los centros de educación especial privados sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2016-2017.

Adjunto la documentación siguiente, según el punto 7 de la Convocatoria:

- Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- Documento acreditativo que la persona solicitante es la representante legal de la entidad y el suyo DNI.
- Fotocopia compulsada de los estatutos debidamente legalizados, en qué conste explícitamente la inexistencia del ánimo de lucro.
- Acreditación de la exención del IVA, cuando sea necesario.
- Declaración responsable de no estar sometido a las prohibiciones para ser beneficiario de la subvención (anexo 3).
- Declaración responsable que la contratación de personal no tiene antecedentes penales por delitos sexuales (anexo 4).
- Declaración responsable que hagan constar que todas las subvenciones o las ayudas obtenidas o solicitadas para la misma finalidad de cualquier ente público o privado, si ocurre, o una declaración





expresa no haber solicitado ninguno (anexo 5 a).

Declaración responsable sobre la relación de ingresos o cuotas procedentes por parte de los alumnos para el servicio de transporte escolar (anexo 5 b).

Declaración responsable en que conste el listado de alumnos que están en posesión el certificado de minusvalía del Centro Base entregado por la Dirección General de Dependencia, en la que consten 40 puntos en el apartado de movilidad reducida (anexo 6).

Relación de los alumnos que han recibido otras ayudas por el mismo concepto, es decir, transporte y cuantía percibida. En caso contrario, la relación de los alumnos que no han recibido esta ayuda.

Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios (anexo 7).

Declaración responsable de no haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales considerables discriminatorias por razón de sexo o de género (anexo 8).

Itinerario de transporte escolar adaptado (anexo 9).

Proyecto de la actividad desarrollada y presupuesto desglosado.

En caso de que la entidad deniegue expresamente la autorización para que la Consejería de Educación y Universidad obtenga los certificados en qué hace referencia al punto 7 del anexo 1 de la convocatoria, tiene que aportar, también:

Certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

Certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.

Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, que indique que está al corriente de las obligaciones ante la Seguridad Social.

_____, ____ d _____ de 20 ____

[firma y sello de la entidad]

**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMUNIDAD EDUCATIVA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD**





ANEXO 3

Declaración responsable de no estar sometido a las prohibiciones para ser beneficiario de la subvención

[Nombre y apellidos] _____, con el DNI _____, como representante de la entidad _____

DECLARO:

Que la entidad no está sometida a ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB nº. 196, de 31 de diciembre de 2005) ni a las prohibiciones establecidas en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, para ser beneficiario de la subvención.

_____, ____ d _____ de 20__

[firma y sello de la entidad]





ANEXO 4

Declaración responsable que el personal contratado no tiene antecedentes penales por delitos sexuales

[Nombre y apellidos] _____, con el DNI _____, como representante de la entidad _____

DECLARO:

Que durante todo el periodo de ejecución de la actividad todo el personal contratado de forma temporal o indefinida para la empresa que desarrollará tareas que implican el contacto con los menores o jóvenes del centro de educación especial privado sostenido con fondos públicos dispone del certificado negativo correspondiente del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con la aplicación del artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor en la redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

Que he comprobado que el personal extranjero o con doble nacionalidad contratado, si es el caso, dispone, además del certificado nacional, del certificado negativo de antecedentes penales o equivalente de su país de origen o del cual tenía la otra nacionalidad, traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales existentes.

Que este compromiso también se aplica a cualquier personal subcontratada mediante las empresas de trabajo temporal.

_____, ____ d _____ de 20__

[firma y sello de la entidad]





ANEXO 5 a

Declaración responsable sobre las subvenciones o las ayudas obtenidas

Nombre y apellidos:	DNI:
En calidad de:	Entidad:
Sede social:	CIF:

DECLARO:

(señalar la opción que corresponda)

Que **no** he solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para la misma finalidad procedente de otra administración, ente público o ente privado.

Que **además de** esta subvención, he solicitado u obtenido otras ayudas para la misma finalidad procedentes de otra administración, ente público o ente privado y, por eso:

HAGO constar los datos del organismo que los concede, el tipo de ayuda, la cuantía y la fecha

<i>Organismo</i>	<i>Tipo de ayuda</i>	<i>Cuantía y fecha</i>	
		<i>Solicitada</i>	<i>Concedida</i>
1.			
2.			
3.			
4.			

DECLARO

Que es cierta y completa la información que hago constar en este anexo. Asimismo, me comprometo a comunicar por escrito en la Consejería de Educación y Universidad, en un plazo inferior a 15 días a partir de la fecha de solicitud, las nuevas ayudas que pida durante el mismo año y para la misma finalidad.

_____, ____ d _____ de 20__

[firma y sello de la entidad]





ANEXO 5 b

Declaración responsable sobre la relación de ingresos o cuotas procedentes de los alumnos para el servicio de transporte escolar

DECLARO:

(señalar la opción que corresponda)

Que **no** he obtenido ningún ingreso o cuota para la misma finalidad procedente de los alumnos.

Que **sí** que he obtenido ingresos o cuotas procedentes de los alumnos. Hago constar los datos de los alumnos, la cuantía y la fecha de las cuantías recibidas, así como la suma de todas las cuantías recibidas por parte de los alumnos:

Alumnos	Fecha y cuantía	Total alumnos curso 16-17	Total ingresos
1.			
2.			
3.			

DECLARO

Que es cierta y completa la información que hago constar en este anexo.

_____, ____ d _____ de 20__

[firma y sello de la entidad]





ANEXO 6

Declaración responsable en que consta el listado de alumnos que están en posesión del certificado de minusvalía

[Nombre y apellidos] _____, con el DNI _____, como representante de la entidad _____

DECLARO:

Que los alumnos de esta lista están en posesión del certificado de minusvalía del Centro Base entregado por la Dirección General de Dependencia y tienen de 40 puntos en el apartado de movilidad reducida.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

_____, ____ d _____ de 20__

[firma y sello de la entidad]





ANEXO 7

Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados

Datos aportados relacionados con el trámite:

Identificación del procedimiento y el trámite (solicitud de inicio del procedimiento, respuesta al requerimiento, etc.)

DECLARANTE	
Nombre y apellidos:	
DNI/NIF:	
Dirección de notificación o datos del medio de notificación preferente <i>(poned los datos de la opción escogida):</i>	
Localidad:	Código postal:
Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:
Dirección electrónica:	

REPRESENTANTE	
Nombre y apellidos:	
DNI/NIF:	
Dirección de notificación o datos del medio de notificación preferente <i>(poned los datos de la opción escogida):</i>	
Localidad:	Código postal:
Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:
Dirección electrónica:	

De acuerdo con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, y la relación de documentos del catálogo de simplificación documental sustituibles por la presentación de esta declaración,

DECLARO:

1. La titularidad de la cuenta bancaria correspondiente a los datos siguientes, a efectos del ingreso derivado del procedimiento mencionado al inicio de esta declaración:

DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA

Entidad:	
Domicilio sucursal u oficina:	
CÓDIGO BIC o ^{SWIFT} 2:	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/79/982840





ANEXO 8

Declaración responsable de no haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni sentencias firmes condenatorias

[Nombre y apellidos] _____, con el DNI _____, como representante de la entidad _____

DECLARO:

Que la entidad no ha sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales considerables discriminatorias en razón de sexo o de género, de acuerdo con el artículo 11.2 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

_____, ____ d _____ de 20__

[firma y sello de la entidad]





ANEXO 9

Itinerario de transporte escolar adaptado

Nº.	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	DOMICILIO DEL ALUMNO	RUTA	DESCRIPCIÓN DEL TRAYECTO	MODALIDAD RUTA Y TIPOLOGÍA ALUMNO				DÍAS DE USO
						40 puntos en movilidad reducida				
						TLO	TCO	TLO	TCO	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										





ANEXO 10 CUENTA JUSTIFICATIVA

Nº. DE EXPEDIENTE	
EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	
PARTIDA DEL PRESUPUESTO	

BENEFICIARIO	
NIF	
CONCEPTO	

Nº. DE BOIB Y FECHA DE LA CONVOCATORIA	
FECHA DE CONCESIÓN	
FECHA DE EJECUCIÓN	
FECHA DE JUSTIFICACIÓN	

El beneficiario arriba identificado declara que:

- Esta cuenta justificativa abarca la realización completa de la actividad subvencionada y contiene la totalidad de los justificantes imputables al proyecto subvencionado.
- Todos los datos contenidos en esta cuenta justificativa son verdaderos y correctos.
- Los justificantes originales de los gastos, ingresos, cobros y pagos que se detallan están custodiados bajo responsabilidad suya.
- Los justificantes mencionados están a la disposición de los órganos de control internos o externos de la Administración.
- Se compromete a prestar toda la colaboración a las actuaciones de comprobación y verificación que la Administración o sus órganos de control consideren necesarios con el fin de comprobar la veracidad o corrección de las actividades subvencionadas o de la justificación presentada.

Fecha:

Firmado:





MEMORIA DE ACTIVIDADES Y CRITERIOS

Nº. DE EXPEDIENTE	
EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	
BENEFICIARIO	
NIF	
CONCEPTO	

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y DE SU EJECUCIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE IMPUTACIÓN:

El beneficiario

Fecha:

Firmado:





RELACIÓN DE JUSTIFICANTES IMPUTADOS

NOTA: la zonas sombreadas las tiene que llenar la Administración

Nº. DE EXPEDIENTE	
EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	
PARTIDA DEL PRESUPUESTO	

BENEFICIARIO	
NIF	
CONCEPTO	

IMPORTE DEL PROYECTO APROBADO	(A)
% DE LA AYUDA CONCEDIDA	(B)
IMPORTE DE LA AYUDA CONCEDIDA	(C)
IMPORTE DE OTRAS AYUDAS	

FECHA DE CONCESIÓN	
FECHA DE EJECUCIÓN	
FECHA DE JUSTIFICACIÓN	(C1)

PRESUPUESTO		IDENTIFICACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES							COSTES JUSTIFICADOS		COSTE ELEGIBLE		
CAPÍTULO	IMPORTE	Nº.	Nº. DE FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA DE PAGO	DE	% DE IMPUTACIÓN	IMPORTE	COSTE ELEGIBLE	OBSERVACIONES
TOTAL	(A)					TOTAL				TOTAL	(D)	(E)	





PAGOS ANTICIPADOS/PARCIALES	
DOCUMENTO CONTABLE	IMPORTE
TOTAL	(G)

IMPORTE JUSTIFICADO	(D)
IMPORTE ELEGIBLE	(E)
IMPORTE DE LA AYUDA JUSTIFICADA	(F) = (E) x (B)
IMPORTE PAGADO	(G)
IMPORTE PENDIENTE DE PAGO	(H) = (F) - (G)

OBSERVACIONES:

El beneficiario
 Esta cuenta justificativa corresponde al coste total definitivo de la ayuda arriba indicado, los justificantes del cual se adjuntan anexos en esta relación.
 Fecha:
 Firmado:

El servicio técnico gestor de la ayuda
 Emite informe favorable sobre esta cuenta justificativa, y propongo el inicio de los expedientes para el pago de la ayuda arriba indicado por un importe de (H)..... euros.
 Fecha:
 La jefa de servicio.....
 Firmado:

El órgano competente
 Resuelvo aprobar esta cuenta justificativa, reconozco esta obligación y propongo el pago de la ayuda arriba indicado por un importe de (H)..... euros.
 Fecha:
 Firmado:





- (A) Se tiene que consignar el importe del proyecto presentado que ha aceptado la Administración. Este importe tiene que coincidir con el reflejado en la resolución de concesión de la ayuda.
- (B) Se tiene que consignar el porcentaje de ayuda, de acuerdo con lo que establece la resolución de concesión de la ayuda.
- (C) El importe de la ayuda concedida es el resultado de aplicar el porcentaje de ayuda (B) al importe del proyecto aprobado (A). Este importe tiene que coincidir con el reflejado en la resolución de concesión de la ayuda.
- (C1) Fecha límite que de acuerdo con las bases/convocatoria/resolución de adjudicación tiene el beneficiario para presentar la justificación.
- (D) Es el resultado de aplicar al importe de los justificantes el porcentaje de imputación.
- (E) El importe elegible lo determina el servicio técnico gestor de la ayuda, después del análisis de los justificantes de gasto y de pago presentado por el beneficiario en la cuenta justificativa. Sólo es considerará gasto subvencionable la pagada efectivamente antes de la finalización del plazo de justificación establecido al punto (C1).
- (F) El importe de la ayuda justificada es el resultado de aplicar el porcentaje de ayuda (B) al coste elegible (I). Este es el importe máximo de ayuda a pagar y, por lo tanto, de la obligación reconocida.
- (G) Se tiene que consignar el importe total de los pagos anticipados o parciales hechos por el centro gestor durante la ejecución del proyecto subvencionado.
- (H) Es la diferencia entre el importe de la ayuda justificada (F) y el importe ya pagado (G). Este importe se corresponde con la cantidad por la cual se propone el pago. En caso de que la cantidad ya pagada sea superior al importe de la ayuda justificada no se propondrá el pago de la ayuda, sino el reintegro de los pagos hechos al exceso, así como de los intereses de demora correspondientes.

