

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE

10251 *Bases para la concesión de subvenciones destinadas a transporte escolar para niveles no obligatorios para el curso 2020-2021*

El Pleno del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, en sesión ordinaria de fecha 10 de julio de 2020 aprobó las bases para la concesión de subvenciones destinadas a transporte escolar para niveles no obligatorios para el curso 2020-2021.

BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A TRANSPORTE ESCOLAR PARA NIVELES NO OBLIGATORIOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-2021

1. EL OBJETO DE LAS SUBVENCIONES

1.- El Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre quiere ayudar a las familias a soportar el coste añadido que implica la no existencia de Instituto de Educación Secundaria (IES) en el municipio, para cuando los estudiantes de la educación secundaria especial no obligatoria y universitaria no disfruten de transporte público gratuito entre los núcleos del municipio y las diferentes ESCUELAS de la isla de Mallorca

2.- Se entiende por subvención toda la aportación no monetaria disponible realizada por el Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, en favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin tener en cuenta, directamente a los beneficiarios
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, a la ejecución de un proyecto, a la realización de una actividad, a la adopción de un comportamiento único, tal como se haya realizado o desarrollado, o a la ocurrencia de una situación, haciendo que el beneficiario cumpla con las obligaciones materiales y requisitos formales que se habían establecido
- c) Que el proyecto, acción, comportamiento o situación financiada tenga por objeto la promoción de una actividad de utilidad pública o de interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de la convocatoria los padres, tutores legales de los estudiantes, o estudiantes de edad legal matriculados en cualquier nivel de educación secundaria no obligatoria (Bachillerato y Formación Profesional) o estudios universitarios, siempre que sean residentes de Lloret de Vistalegre y para hacer uso de los servicios de transporte público o privado.

3. LA FORMA Y EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Los interesados, deberán presentar su solicitud de acuerdo con el modelo 1, que deberá ir acompañada necesariamente de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o carné de residencia del solicitante.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o carné de residencia del estudiante
- c) la prueba de estar matriculada en el curso 2020/2021 en estudios de educación no es obligatoria expedida por la escuela secundaria o estudios universitarios.
- d) Declaración responsable del solicitante (padre, madre, tutor de los estudiantes, o el estudiante en caso de que sea mayor de edad) a no ser discapacitado para obtener becas de las Administraciones públicas, a no ser deudor de la Hacienda y a conocer sus obligaciones con el sistema de Seguridad Social (modelo 2)
- e) su cuenta bancaria Datos a los que debe transferir el importe de la subvención que se puede otorgar (modelo 3)
- f) Certificación acreditativa de matrícula del estudiante, que los servicios municipales adjuntos de oficio a la solicitud presentada





g) En el caso de familias monoparentales, debe especificar en el formulario de solicitud. En el caso de separación o divorcio debe adjuntar el decreto judicial que establece la custodia y custodia del estudiante.

h) Estado de ingresos del año anterior.

El plazo para la presentación de solicitudes es de 15 días naturales, contando desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Los modelos 1 a 3 están a disposición de todos los interesados en el Registro General del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre.

El lugar de presentación de las solicitudes será el Registro General del ayuntamiento de Lloret de Vistalegre. No obstante, la solicitud también podrá presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1. En el supuesto de que, concluido el plazo de presentación de las solicitudes, éste no cumpla los requisitos necesarios para su tramitación, será necesario que el solicitante lo modifique las deficiencias anunciadas en los 10 días máximos y no extensibles, siendo advertido que para no hacerlo, habrá desistido en su solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento común de las administraciones públicas.

2. El procedimiento de concesión de la subvención se adaptará a dicho precepto en el procedimiento de tramitación de subvenciones de la Ley General de Subvenciones 38/2003, y en el procedimiento administrativo común previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Para la evaluación de las solicitudes se establecerá un comité de evaluación que estará integrado por:

Presidente: El Alcalde o concejal o su delegado.

Vocales:

- Sr. Pere Joan Munar Munar, concejal de educación
- Sr. Joan Oliver Gelabert, consejero de finanzas

Secretario: El secretario interventor o cualquier persona designada

4. Corresponde al comité de evaluación para formular la propuesta de resolución. La propuesta, que no tendrá carácter vinculante, debe expresar el solicitante o la relación de los solicitantes para la concesión propuesta de la subvención, y su importe, expresando los criterios de evaluación seguidos para llevarla a cabo.

5. CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y PESO DEL MISMO

Tendrán derecho a la subvención para las personas que cumplan los requisitos para ser beneficiarias de la subvención de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del concurso y su renta familiar no exceda del doble del salario mínimo, es decir, 25.200 euros anuales

6. CANTIDAD DE SUBVENCIONES O CRITERIOS INDIVIDUALES PARA SU DETERMINACIÓN

1. Esta convocatoria se financia con un cargo al presupuesto municipal en las siguientes partidas y cantidades: 2020/01/326/48000 cantidad total disponible: 2000 €

2. El importe de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria, en ningún caso será de tal importe que, de forma aislada o en concurrencia con otras subvenciones o subvenciones de otras Administraciones Públicas u otras públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que esté solicitando.

3. El período subvencionable corresponderá solo a días lectivos

Procedimiento en caso de que el crédito disponible sea suficiente

En caso de que tenga crédito adecuado y suficiente para atender todas las solicitudes, por anualidad, se otorgará al gasto subvencionable el máximo, siempre que cumplan las condiciones indicadas anteriormente.

**Procedimiento en caso de que el crédito disponible no sea suficiente**

Para determinar la cantidad a adjudicar se rigen por las siguientes fórmulas:

c_i = El coeficiente de reparto de la actividad

d_i = Gasto máximo subvencionable de la actividad

$\sum d_i$ = Suma total de gastos elegibles para subvenciones máximas

i_i = Ingresos a la unidad familiar declarada

$$y_i = \frac{ts \cdot c_i}{\sum c_i}$$

y_i = Importe de la adjudicación por actividad

ts = Total de crédito disponible

$\sum c_i$ = Suma de coeficientes de reparto

c_i = El coeficiente de reparto de la actividad

Siempre sujeto a:

$$y_i \leq d_i$$

Importe de la adjudicación por actividad $\leq$ admisibles Gastos máximos

En caso de resto se aplicará la siguiente fórmula de redistribución, manteniendo los coeficientes de reparto obtenidos:

$$z_i = \frac{tr \cdot c_i}{\sum c - \sum c_m}$$

z_i = Importe de la adjudicación del resto para la actividad

tr = Total restante

$\sum c_i$ = Suma de coeficientes de reparto

$\sum c_i m$ = Suma de los coeficientes de reparto de las actividades con la subvención máxima al gasto obtenida

c_i = El coeficiente de reparto de la actividad

Dejando el importe de la subvención por actividad:

$$sa_i = y_i + \sum z_i$$

sa_i = importe de la subvención obtenida por la actividad

Siempre sujeto a:

$$sa_i \leq d_i$$

Importe de la subvención por actividad $\leq$ subvencionable Gasto máximo de la actividad

Este proceso se repetirá hasta distribuir el crédito total disponible.



**7. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN**

1. El órgano competente para iniciar y finalizar el trámite es la Batlia del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre.
2. El organismo competente para la instrucción del procedimiento es el Departamento de educación.
3. El plazo de resolución y notificación a las personas interesadas será de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOIB.

8. PODERES DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA GARANTIZAR LA JUSTIFICACIÓN APROPIADA DE LA SUBSIDIO

1. Para ejercer el control, la Intervención municipal tendrá las siguientes facultades:

A) libre acceso a la documentación a verificar.

B) la obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos o de cualquier otro documento relativo a las transacciones a las que se deduzcan evidencia de la obtención incorrecta, uso o destino de la subvención.

2. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusas, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, sin perjuicio de las sanciones que puedan corresponder.

9. TÉRMINO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO PARA EL QUE SE LE OTORGÓ LA SUBVENCIÓN Y LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS RECIBIDOS.

- 1) Fijar tres plazos para la justificación de la subvención:

a) El día 3 de enero de 2021 el 24 de enero de 2021

b) Del día 14 al día 24 de abril de 2021

c) Del 22 de junio al 3 de julio de 2021

- 2) La acreditación de la realización del objeto de la subvención se realizará con la presentación de facturas u otros documentos con peso probatorio validez equivalente de los asuntos legales, mercantiles o efectividad administrativa, ya sean los billetes de transporte público o las facturas de gasolina o diesel en transporte privado, en los términos establecidos por la ley evidencia del pago del servicio de transporte escolar correspondiente a cada uno de los trimestres académicos mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento del modelo 4.

- 3) Deberá presentar originales y fotocopias que serán diligenciadas por la administración municipal, convirtiéndose en el original a los interesados lo antes posible. Las facturas son registro que se han utilizado como prueba de la subvención recibida, especificando su uso para la justificación de la concesión de la convocatoria correspondiente.

- 4) Una vez presentada la documentación que respalde cada trimestre y antes del control obligatorio, en un plazo de quince días, la Batlia aprobará el pago de las subvenciones otorgadas.

10. COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES, SUBVENCIONES O INGRESOS

Las subvenciones sujetas a esta convocatoria serán compatibles con cualquier otra concedida por entidades públicas o privadas para el mismo objeto.

Sin embargo, en este caso, los interesados no podrán presentar como gasto los gastos ya presentados para justificar el otro o conceder ayudas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley General de Subvenciones, con el fin de evitar cualquier duplicidad de las subvenciones o ayudas, el Ayuntamiento estampillará facturas originales presentadas con la cuenta justificativa, indicando la subvención para la justificación de la cuando se hayan presentado y si el importe del recibo se toma total o parcialmente a la subvención. En este caso se indicará el importe de la exacta que pueda verse afectada por la subvención.





RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El órgano competente para resolver el procedimiento es la Batlessa del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, que dictará y notificará a los interesados la resolución del procedimiento en un plazo máximo de tres meses, contando desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los actos de procedimiento del presente procedimiento, así como la resolución del mismo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre.

Lloret de Vistalegre, 22 de octubre de 2020

El alcalde

Antoni Bennasar Pol

