

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

1900 *Subvención reutilización de libros y material didáctico*

hace saber por el general conocimiento que el Alcalde, en fecha 02/13/2020 ha emitido la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de la propuesta del servicio de inicio del procedimiento para la aprobación y convocatoria de subvenciones para la reutilización de libros de texto y material didáctico a los centros educativos de la Pobra financiados con fondos públicos

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) ys) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento de Sa Pobra.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva en materia de fomento de la reutilización de libros de texto y material didáctico a los centros educativos de sa pobla sufragados con fondos públicos con el texto siguiente:

BASES DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE SA POBLA sufragados con fondos públicos.

ÍNDICE

1. OBJETO
2. FINALIDAD
3. BENEFICIARIOS
4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES
5. CONVOCATORIA
6. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN
7. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO
8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
9. ADQUISICIÓN Y VIGENCIA DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO
10. CONSERVACIÓN Y REPOSICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO
11. CRITERIOS DE VALORACIÓN
12. CONCESIÓN DE AYUDAS
13. PUBLICACIÓN
14. ACEPTACIÓN
15. PAGO
16. JUSTIFICACIÓN
17. COMPLEMENTARIEDAD DE LAS AYUDAS
18. CONTROL
19. OBLIGACIONES D ELOS BENEFICIARIOS
20. COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN
21. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
22. JUSTIFICACIÓN
23. IMPORTE DESTINADO A LA SUBVENCIÓN
24. PROTECCIÓN DE DATOS



BASES ESPECÍFICAS DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE SA POBLA sufragados con fondos públicos.

1. OBJETO

El objeto de estas bases específicas es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones a los centros educativos de SA POBLA sostenidos con fondos públicos, para el fomento de la reutilización de libros de texto y del material didáctico en las enseñanzas obligatorias durante los cursos escolares subvencionado determinados por la convocatoria.

Será de aplicación la normativa general, y en concreto la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo, RD 887/2006, y demás disposiciones legales aplicables en materia de régimen local por en cuanto al procedimiento para la concesión de subvenciones públicas.

2. Finalidad

Las finalidades de esta subvención son, entre otros, compensar las desigualdades económicas y sociales, incentivar el estudio y el cuidado de libros y material didáctico, procurar la participación de las familias en el proceso educativo e impulsar aquellas iniciativas que favorezcan la innovación pedagógica y curricular.

3. BENEFICIARIS

Pueden participar en esta convocatoria los centros educativos públicos y privados sostenidos con fondos públicos de SA POBLA que imparten enseñanzas de educación primaria y / o educación secundaria obligatoria, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado, la CAIB y el Ayuntamiento y de las obligaciones ante la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- b- No encontrarse en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que imposibilitan para ser beneficiario de la subvención.
- c- Estar al corriente de pago de obligaciones de reintegro y justificación de subvenciones anteriormente otorgadas por el Ayuntamiento.
- d- Cumplir con los demás requisitos establecidos en la ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Sa Pobra, BOIB núm. 77, de 11 de junio de 2019

4. Actividades SUBVENCIONABLES

Será subvencionable el coste parcial de libros de texto y el material didáctico para los centros educativos de SA POBLA sostenidos con fondos públicos para la reutilización de libros de texto y el material didáctico en las enseñanzas obligatorias (Educación Primaria y Secundaria Obligatoria), durante los cursos escolares incluidos en la convocatoria, mediante un sistema de uso racional de los recursos educativos, basado en la educación para la conservación y la reutilización de los libros de texto y material didáctico, que garantice a las familias un ahorro económico importante mediante el sistema de préstamo.

A los efectos de esta convocatoria, se entiende por libro de texto reutilizable todos los libros y el material didáctico que desarrollan los contenidos establecidos en los currículos vigentes, con el fin de que el alumnado lo utilice regularmente, con el fin de que desarrolle, atendiendo a las orientaciones metodológicas y los criterios de evaluación correspondientes.

5. CONVOCATÒRIA

La convocatoria será aprobada de oficio, siendo el órgano competente para su aprobación el Alcalde.

6. SOL·LICITUD Y DOCUMENTACIÓN

6.1 Los centros educativos interesados en acogerse a esta convocatoria deben presentar las solicitudes en el impreso normalizado.

6.2 En la solicitud enviada por los centros se acompañará la siguiente documentación:

- a- Compromiso del consejo escolar de participar en el proyecto de reutilización de libros de texto y material didáctico durante un mínimo de tres cursos escolares, tal y como se establece en el apartado 20 de estas bases.
- b- Proyecto donde consten los objetivos, procedimientos, niveles educativos y el número de alumnos que se prevé que participe. (anexo I)
- c- Una relación de los nuevos libros de texto y del material didáctico, en caso de que exista, con indicación del autor, el título, el editor y el ISBN. Si se trata de materiales curriculares elaborados por el centro o de materiales didácticos adaptados, se n 'debe



aportar una unidad de muestra o una descripción detallada y se especificará la vinculación con el currículum educativo. Estos datos se reflejarán en la plantilla incluida en el anexo 2.

d- Presupuesto del gasto previsto y de la aportación correspondiente a las familias para esta finalidad.

e- Relación de los integrantes de la comisión de seguimiento y gestión de libros de texto y material didáctico que se deberá constituir el centro con el fin de participar en el proyecto que da lugar a la subvención, tal y como se establece en el apartado 7 de estas bases.

6.3 La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases.

6.4 Cualquier falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud conlleva la exclusión del solicitante.

7. COMISSIÓ DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO

En cada centro educativo, y en el seno del consejo escolar, se constituirá una comisión de seguimiento y gestión de libros de texto y material didáctico que se encargará de la gestión y la supervisión del proyecto.

Esta comisión estará integrada, como mínimo, por los siguientes miembros:

- El / la presidente / a del consejo escolar, o la persona en quien delegue, que actuará como presidente / a.
- Un / a profesor / a.
- Dos padres o madres de alumnado, de los que al menos uno / a será miembro de la asociación de madres y padres de alumnos, en caso de que esté constituida.
- Un / a alumno / a, en el caso de los centros que impartan enseñanzas de la educación secundaria obligatoria.
- El / la secretario / a del centro educativo, que actuará como secretario / a.

8. LLOC Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

8.1 Las solicitudes, junto con la documentación indicada en el apartado 6.2 de las bases, serán presentadas por los representantes de los centros, dentro del plazo de quince días hábiles (15) posteriores a la publicación de la convocatoria en el BOIB.

8.2 Si en la presentación de la solicitud se observa alguna deficiencia, incoherencia o falta alguno de los documentos necesarios para la valoración de la ayuda, el Ayuntamiento lo notificará directamente al interesado / a para que en el plazo de diez días hábiles (10) pueda subsanar la falta. Si a este plazo no se produce la enmienda y / o no se aporta la documentación solicitada, se entenderá que se desiste de la petición y previa resolución, se archivará sin más trámites.

9. ADQUISICIÓN Y VIGENCIA DE LOS LIBROS DE TEXTO

9.1 Los centros educativos podrán adquirir los libros de texto y material didáctico con los proveedores que libremente hayan elegido. Una vez adquiridos, los centros educativos darán de alta estos materiales en el inventario del centro y llevarán a cabo el préstamo, que se hará de la manera que la comisión de seguimiento y gestión del material considere más adecuado para el buen funcionamiento del proyecto , de acuerdo con las directrices del consejo escolar.

9.2 Los centros educativos deben diversificar los libros de texto y el material didáctico que se adquieran con estas dotaciones para avanzar progresivamente hacia la gratuidad de los libros de texto y el material didáctico.

9.3 Los libros de texto y material didáctico adquiridos con cargo a los fondos públicos serán propiedad del centro educativo correspondiente. El alumnado estará obligado a su buen uso y conservación, ya devolverlos al centro al finalizar el curso, para que sean revisados con el objeto de determinar el grado de conservación y la reutilización en cursos siguientes.

9.4 Los libros de texto y material didáctico tendrán una vigencia de utilización mínima de cuatro cursos escolares.

10. CONSERVACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO

En el supuesto de que se incumpla la obligación de conservación por parte del alumno / a, la comisión de seguimiento y gestión de libros de texto adoptará las medidas oportunas para exigir la restitución de los libros de texto y material didáctico o material deteriorados o extraviados sin causa que lo justifique. En caso de que no se reponga, supondrá la renuncia del alumno / a en participar en el proyecto de reutilización para el curso siguiente, y se exigirá el reintegro del coste de este material a los padres, madres o tutores / as legales.

11. CRITERIS DE VALORACIÓN

Los importes otorgados a los centros solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases se determinarán en función:





a- Del número de alumnos participantes, debiéndose distribuir la cantidad máxima prevista, de forma proporcional entre los centros participantes.

12. CONCESSIÓ DE AYUDAS

La cantidad que se otorgará a cada centro se determinará en función del número de solicitudes y de los criterios de ordenación establecidos en el apartado anterior. El importe máximo que se concederá a cada centro en ningún caso superará el importe del gasto que realizará el centro para desarrollar el proyecto.

13. PUBLICACIÓ

Se procederá a la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y demás medios que indique la normativa de referencia.

14. ACCEPTACIÓ

Para la efectividad de la subvención será necesario que ésta y las condiciones con las que se han concedido sean aceptadas por escrito.

15. PAGAMENT

El Ayuntamiento ingresará los importes de estas subvenciones los centros en un pago único, en un plazo máximo de treinta días desde la fecha de acuerdo de concesión de la subvención por parte del Ayuntamiento.

16. JUSTIFICACIÓ DE LAS SUBVENCIONES

16.1. Els centros educatius deben justificar el gasto realizado en la adquisición de libros de texto y material didáctico ante el Ayuntamiento, como fecha límite el 31 de diciembre del año al que termine el curso escolar, aportando la documentación siguiente:

- a- Relación de gastos, la cual indicará la relación de facturas a cargo del centro, donde se especifiquen el número, la fecha, la identificación fiscal del proveedor, el concepto, el importe y la fecha de pago respectivos.
- b- Original o fotocopia compulsada de las facturas incluidas en la relación indicada en el punto anterior de este apartado.
- c- Memoria explicativa y valorativa del funcionamiento del proyecto de reutilización de libros de texto y material didáctico en el centro durante el curso escolares incluidos en el periodo subvencionado.
- d- Certificado del acuerdo del consejo escolar donde se aprueben las cuentas respecto de la cantidad percibida del Ayuntamiento por este concepto.
- e- Original o fotocopia compulsada de la documentación que se ha hecho llegar a las familias, donde se ha hecho constar que el proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de SA POBLA.

16.2. Els beneficiaris deben conservar durante cuatro años a disposición del Ayuntamiento, los documentos de apoyo de la justificación de las subvenciones a los que se refieren estas bases.

17. COMPLEMENTARIEDAD DE LAS AYUDAS

Los centros beneficiarios y su alumnado podrán participar en las convocatorias de subvenciones que, con la misma finalidad (adquisición de libros de texto y material didáctico), convoquen otras administraciones públicas o entes públicos o privados, siempre que el importe de las subvenciones concurrentes no supere el coste de la actividad subvencionada.

18. CONTROL

18.1. Els beneficiaris están obligados a facilitar toda la información y la documentación que, en su caso, los requiera el Ayuntamiento.

18.2. L'Ajuntament puede inspeccionar el desarrollo de los programas y las actuaciones subvencionados a fin de comprobar el cumplimiento del objeto de la subvención.

19. Obligaciones de los beneficiarios

Los centros que resulten ser beneficiarios de la subvención, quedan obligados a:

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y contractuales con el Ayuntamiento, con otras Administraciones públicas, así como con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- Destinar íntegramente los importes recibidos a las actuaciones que son objeto de esta subvención.



- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean realizadas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.
- La participación en este proyecto ha de suponer un ahorro para las familias en el coste por este concepto. En este sentido, los centros educativos deben comunicar la relación de libros de texto y material didáctico adquiridos con la dotación del proyecto, y que han minorado el coste que supone para ellas.
- Hacer constar en la documentación informativa que se haga llegar a las familias referida al proyecto, lo siguiente: "Proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de SA POBLA". En el caso de aparecer en este material gráfico la imagen corporativa de otros colaboradores (su imago tipo o logotipo), el Ayuntamiento de SA POBLA deberá aparecer con el escudo oficial y la tipografía que marcan su imagen corporativa. Esta presencia gráfica deberá ser proporcional a la aportación económica de cada colaborador, de forma que cuando el Ayuntamiento sea la entidad que hace la mayor aportación económica a la actividad su imagen corporativa aparecerá a la izquierda de la resto de imágenes corporativas de colaboradores y, como mínimo, con las mismas dimensiones gráficas.

20. COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

La solicitud y aceptación de esta subvención debe suponer, para los centros beneficiarios, el compromiso explícito del consejo escolar del centro de participar en el programa de reutilización de libros y material didáctico para periodo mínimo de cuatro cursos escolares, tanto en el caso de la educación primaria como en el de la educación secundaria obligatoria. Sin embargo, los centros deberán presentar anualmente, en cada convocatoria la solicitud correspondiente, en caso de que esta convocatoria se lleve a cabo.

21. REINTEGRO DE IMPORTES

Los centros procederán a reintegrar total o parcialmente los importes recibidos por parte del Ayuntamiento en el caso de no dar cumplimiento a algunas de las obligaciones o compromisos indicados los apartados 18 y 19 de estas bases.

22. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Para solicitar la subvención deberá aportar:

- Solicitud cumplimentada con la documentación requerida en estas bases.

23. IMPORTE ECONÓMICO DESTINADO A LA SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE SA POBLA sufragados con fondos públicos.

El importe destinado a esta subvención es de 12.000,00 euros, que actuará como límite global del gasto, prevista en la aplicación presupuestaria siguiente:

- 01 3231 48919 01 «Aportaciones programa reutilización libros de texto»

24. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la legislación aplicable, la información facilitada por los / las solicitantes será tratada en un fichero debidamente protegido por la gestión de esta subvención, cumpliéndose diligentemente las obligaciones de obtención de los oportunos consentimientos y de información en la recogida de datos.

En ningún caso se producirá cesión, comunicación o acceso de cualquier tipo de dato personal contenida en los ficheros a terceros, excepto accesos necesarios para el cumplimiento de los trámites vinculados con el otorgamiento de la subvención, ante de autorización legal, o autorización expresa de las personas afectadas.

Los / las interesados / as podrán solicitar a la administración del ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En todo lo no regulado en las presentes bases será de aplicación lo establecido en la ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Sa Pobla, BOIB núm. 77, de 11 de junio de 2019.





ANEXO 1

Centro educativo:		CIF	
-------------------	--	-----	--

Cursos	Núm. total de alumnado por cursos	Núm.de alumnado que participa en Programa	Porcentaje de alumnado participante sobre el total

.....d.....de 20....

[El director/La directora]

[rúbrica]

.....

[nombre y apellidos]





ANEXO 2
RELACIÓ DE LLIBRES DE TEXT D'EDITORIAL REUTILITZABLES

Curso	Títulu	Autor	Editorial	ISBN

RELACIÓ DE MATERIALS DIDÀCTICS REUTILITZABLES EMPRATS QUAN NO S'EMPREN LLIBRES DE TEXT D'EDITORIAL

Curso	Nombre	ISBN (o descripción si lo ha elaborado el centre)	Relación con el currículum

SEGUNDO. Aprobar el gasto de 12.000 € , a la que asciende el importe de la subvención.

TERCER. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que esta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto.

Después de registrar la información, el a BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a la disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

CUARTO. Designar como instructor al Sr. Xavier Rodríguez Abril, secretario del Ayuntamiento y comunicar a los miembros del órgano colegiado encargado de emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Sa Pobla, 14 de febrero de 2020

El Alcalde
Llorenç Gelabert Crespi

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/23/1054611>

