

## **CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES CURRICULARES DENOMINADA XARXA DE LLIBRES DE TEXT DE TIBI PARA EL CURSO ESCOLAR 2015/2016.**

### **I. DEFINICIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**

#### **1. Objeto y finalidad de la Subvención:**

**1.1** Las ayudas económicas concedidas al amparo de esta Convocatoria se enmarcan dentro del programa de gratuidad de libros de texto y otros materiales curriculares denominado Xarxa de Llibres de Text de la Comunidad Valenciana, para el curso escolar 2015/2016, convocadas por Orden 17/2015 de 26 octubre, de la Consellería de Educación Investigación, Cultura y Deporte.

Estas ayudas van destinadas al alumnado de Educación Especial, y el alumnado que curse la Enseñanza Obligatoria y la Formación Profesional Básica en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana.

**1.2** La convocatoria de ayudas comprende dos fases o líneas de subvención, que corresponden a objetivos o finalidades de subvención diferenciadas:

- La primera fase o línea de subvención tiene como objetivo contribuir a sufragar los gastos de adquisición de libros de texto y otros materiales curriculares.
- La segunda fase o línea tiene como objeto la constitución del banco de libros en los centros educativos donde están escolarizados los menores empadronados en Tibi, beneficiarios de la presente convocatoria. Con ello se persigue el fomento en los alumnos de actitudes de respeto y uso responsable de los materiales e instrumentos de trabajo. Esta ayuda será abonada cuando los interesados hayan cumplido las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

**1.3** Se podrá financiar la adquisición de libros de texto en formato impreso, libros de texto digitales susceptibles de ser reutilizados y material curricular destinado a ser utilizado por el alumnado, que lleva a cabo el currículo que establece la normativa vigente de la Generalitat Valenciana. Quedan excluidos, atlas, diccionarios, libros de lectura o de biblioteca, y material inventariable como tabletas, ordenadores, sillas ergonómicas, mesas, u otro material como mochilas, lápices, rotuladores, material deportivo etc.

#### **2. Naturaleza de las ayudas**

Las ayudas objeto de esta convocatoria tendrán el carácter de subvención, rigiéndose en lo no establecido en esta Convocatoria, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo, así como por las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente y la Orden 17/2015, de 26 de octubre de la Consellería de Educación Investigación, Cultura y Deporte en todo aquello que resulte aplicable, de conformidad con la normativa de subvenciones.

### **3. Financiación, crédito presupuestario y cuantía individualizada**

**3.1** Conforme al artículo 56.1.b) del Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, esta convocatoria se realiza mediante tramitación anticipada, por tanto, la concesión de estas ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de concesión en el presupuesto del ejercicio 2016.

**3.2** Este programa está cofinanciado por la Generalitat Valenciana, la Diputación Provincial de Alicante y el Ayuntamiento de Tibi en los términos establecidos en la Base Séptima de la Orden 17/2015 de 26 de octubre de (DOGV N° 7644 de 27 de octubre de 2015) la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte por la que se regulan las bases de las ayudas destinadas a los ayuntamientos o entidades locales menores para hacer efectivo el programa de gratuidad de los libros de texto y material curricular dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias y de formación profesional básica en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana, y se convocan las ayudas para el curso 2015-2016

**3.3** El importe máximo, que podrá recibir cada alumno/a será de 200 €, por las dos fases o líneas de subvención, sin que en ningún caso el importe a conceder pueda exceder del valor justificado:

1ª fase: El Ayuntamiento procederá al pago de hasta 100 euros por la compra del material subvencionable. En el caso de que el importe subvencionable fuera inferior a 100€, el primer pago corresponderá con el de la cuantía del valor justificado.

2ª fase: El Ayuntamiento procederá al pago de la cantidad restante, hasta completar el importe del coste subvencionable y hasta un máximo de 200€ por alumno/a al finalizar el curso escolar y previa entrega de los libros y/o el material curricular, al centro escolar, donde ha estado matriculado el alumno en el presente curso escolar, debiéndose encontrar los mismos en un estado conforme a su uso normal, adecuado y cuidadoso.

En caso de que no se realice esta entrega o no fuera conforme no se procederá al pago de estos 100 euros.

El importe máximo de subvención de 200 euros podrá reducirse al amparo de la cláusula séptima de la Orden 17/2015 en función de la aportación por beneficiario que realice la Diputación de Alicante.

## **II. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

### **4. Beneficiarios.**

**4.1** Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los alumnos empadronados en el municipio de Tibi, en fecha 27 de octubre de 2015, que participen en el programa Xarxa de llibres de text, y que estén matriculados en Educación Especial, Primaria, Secundaria y Formación Profesional Básica, en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana.

**4.2** Excepcionalmente, podrán ser beneficiarios de estas ayudas los alumnos que estén escolarizados en centros públicos o privados concertados y que por sus condiciones socio-económicas, no dispongan de recursos suficientes para efectuar la compra de los libros, con certificación de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, el centro podrá hacer las compras directamente en nombre de los alumnos, y presentar las solicitud y la factura al Ayuntamiento.

Para tener la condición de beneficiario, se exceptúan las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, atendiendo a la finalidad de estas ayudas que se incardinan en la finalidad última de contribuir a la gratuidad efectiva de la enseñanza obligatoria.

## **5. Obligaciones de los beneficiarios/solicitantes**

**5.1** Las madres y padres, representantes o tutores legales del alumnado que participe en el programa Xarxa de Llibres, sin perjuicio de las obligaciones genéricas derivadas de las leyes de procedimiento administrativo y del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Aportar la documentación solicitada, incluidos los justificantes de compra o copia confrontada de las facturas, por compras de libros de texto y otro material curricular, del curso escolar 2015/2016.

La justificación se efectuará mediante la presentación de facturas o documento de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o eficacia administrativa, tal y como se establece en la Base 8 de esta convocatoria.

Si el alumnado ha comprado los libros a través del AMPA, ésta presentará en el municipio donde esté empadronado el alumno la factura o facturas globales de la empresa proveedora. El AMPA emitirá un documento justificativo individualizado, con los datos del alumno/a, importe, relación de libros adquiridos y datos de la factura o facturas globales en los que están incluidos (según modelos facilitados por la Consellería de Educación, investigación, Cultura y Deporte "Modelo presentación facturas AMPA y Modelo justificativo individualizado expedido por el AMPA). Este último documento será el que presentarán las personas interesadas en el ayuntamiento a los efectos del cobro de las ayudas.

b) Procurar un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto con la finalidad de reintegrarlos al acabar el curso escolar y configurar el banco de libros.

Una vez finalizado el curso escolar 2015/16, las madres y padres o tutores legales del alumnado participante en el programa Xarxa de Llibres de Text de la Comunidad Valenciana, entregarán en el centro donde el alumno/a curse los estudios, los libros de texto y otros materiales curriculares, los cuales formarán parte del banco de libros y podrán ser utilizados por otros alumnos/as en los cursos posteriores. Los libros deberán estar en buen estado de conservación para su uso futuro y no tener señales de deterioro. El incumplimiento de estas obligaciones impedirá el cobro de la segunda fase de la ayuda y participar en el programa para el curso siguiente.

c) El banco de libros quedará constituido en los centros educativos, en las condiciones que establezca la Consellería de Educación.

Solo tendrán derecho a percibir la segunda fase o línea de subvención, los beneficiarios que entreguen los libros y el material curricular objeto de la subvención, siempre que éstos sean recepcionados de conformidad por el centro escolar correspondientes, en los términos que establezca la Consellería de Educación, Investigación, Cultura, y Deporte.

Deberán entregarse como mínimo aquellos libros que haya incluido en la solicitud.

En su caso, la aplicación de los criterios de graduación se ajustará a las instrucciones o normas que a tal efecto se dicten por la Consellería de Educación Investigación, Cultura y Deporte

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano competente y por los responsables de los servicios promotores de la subvención.

**5.2** Por razón del carácter educativo de las ayudas y el objeto de la subvención, los beneficiarios quedarán exentos de realizar la publicidad de la financiación en los términos establecidos en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

### **III PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

#### **6. Procedimiento de concesión.**

La concesión de las ayudas será en régimen de concesión directa, y se podrán aprobar en varios procesos dentro de cada fase, para agilizar el procedimiento.

#### **7. Inicio del procedimiento.**

El procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud, junto a las facturas y demás documentación requerida en estas bases, por parte del interesado, o del Centro Educativo, en los casos establecidos en estas bases, en la Biblioteca Municipal sita en la Paseo de la Santa.

Las AMPAS podrán colaborar en la recogida de solicitudes y presentarlas, por cuenta de los interesados.

Las solicitudes deberán cumplimentarse preferentemente, vía telemática, siguiendo las instrucciones que se encuentran en La Conselleria de Educación: "**Xarxa de Llibres Famílies**"; Solicitud de Xarxa de Llibres; Tramitar telemáticamente.

Para cumplimentar la solicitud es necesario conocer el NIA ( Número de Identificación del Alumno); número de código del centro donde está escolarizado su hijo/a, e IBAN (número de la cuenta bancaria). Número de Identificación del Alumno (NIA). Modelo justificativo individualizado expedido por el AMPA. Facturas para justificar la compra de libros que contenga: NIF/CIF del proveedor. Número de factura. Fecha. Importe de los libros IVA incluido.

Una vez completada la solicitud y enviada telemáticamente siguiendo las instrucciones de la Conselleria de Educación de conformidad, se imprimirán dos copias, las cuales deben ser firmadas para su presentación por registro.

En caso de que no pudiera cumplimentarla electrónicamente podrá descargarla y hacerlo de forma manuscrita.

En caso de solicitar subvención por más de un alumno se deberá presentar una solicitud por cada uno.

En el caso de que una misma factura englobe los libros y/o el material curricular de varios alumnos hermanos, se deberá presentar original o copia compulsada de la misma, en la primera solicitud que se realice, adjuntando fotocopia de la misma en las siguientes solicitudes del resto de hermanos. En dicho caso deberá especificarse expresamente en el apartado D del modelo de solicitud de cada una de ellas,

haciendo referencia siempre a la solicitud que contiene la justificación original o copia compulsada.

Las solicitudes en todo caso deben presentarse para su registro en la Biblioteca municipal, sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de los registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### **8. Modelos de solicitud y documentación a acompañar.**

La solicitud de subvención se ajustará al modelo que figura en Xarxa de Llibres.

Las personas interesadas en acceder a la subvención regulada por estas Bases, deberá presentar, en el plazo que fije la convocatoria, una solicitud, junto a la siguiente documentación:

1. Fotocopia DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) del solicitante.
2. Fotocopia del Libro de Familia.
3. El número del IBAN deberá acreditarse con la estampación del sello del banco en la solicitud o la presentación de cualquier documento que identifique inequívocamente al solicitante con el titular del IBAN; siendo válido por ejemplo la fotocopia de la cartilla, o cualquier impreso obtenido por banca electrónica.
4. Si la compra de libros ha sido a través del AMPA, ésta debe emitir un documento justificativo individualizado donde aparecerá: nombre del alumno; NIA; código del centro; relación de libros adquiridos con su precio; y datos de las factura/s globales donde están incluidos los datos del proveedor, nº factura etc.) El AMPA deberá entregar la factura o facturas globales de la empresas proveedoras.
5. Justificante de la compra de libros y/o material curricular: facturas o documento probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil o eficacia administrativa que incluirá NIF/CIF del proveedor; número de factura; fecha; relación nominal de los productos adquiridos con el precio. En dichas facturas deberá aparecer el nombre del alumno o del padre/madre/tutor legal solicitante, si no figura el solicitante habrá de estampar en ella su firma y hará constar su nombre y número de DNI.
6. Dichos justificantes de compra deben haber sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de presentación de la documentación, resultando admisible los siguientes medios para acreditar el pago de dichos justificantes:
  - transferencia bancaria,
  - cheque bancario,
  - y si el pago es en metálico el documento justificativo consistirá en la expresión de "pagado" en la propia factura acompañado por el sello del establecimiento o justificante bancario de pago a través de tarjeta de crédito
  - declaración responsable según se establece en el apartado 8 de esta Base.
7. Las solicitudes presentadas por los Directores de los Centros Educativos para alumnos con dificultades socio-económicas se le adjuntará informe de Servicios Sociales.
8. Declaración responsable sobre los siguientes extremos:
  - 8.1. Estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad social.



- 8.2. No haber obtenido ni solicitado ninguna otra subvención para este misma finalidad, o en su caso, declarar la subvención obtenida o solicitada.
- 8.3. En caso de que en la factura no figure el destinatario, declaración de que la factura presentada corresponde a los libros adquiridos por el solicitante.
- 8.4. Haber sido efectivamente pagada y el justificante de gasto presentado.

El Ayuntamiento, a la entrega de la solicitud, comprobará el empadronamiento y adjuntará al expediente, volante de empadronamiento colectivo. Igualmente se comprobará el NIA del Alumno.

## **9. Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo para presentar las solicitudes, que incluye las dos líneas de ayudas, será de dos meses a partir del día 1 de marzo de 2016.

Sin perjuicio de lo anterior, para facilitar una gestión fluida de las solicitudes, por la Concejalía correspondiente se informará a los distintos centros educativos de las fechas y horas recomendables para la presentación de las solicitudes. Dicha información será objeto asimismo de anuncio en la página web del Ayuntamiento.

## **10. Subsanación de defectos de la solicitud.**

**10.1** Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria, o no fuera acompañada de la documentación exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsane las faltas detectadas o aporte los documentos preceptivos, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el referido artículo 71.

**10.2** Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento a lo largo del procedimiento podrá instarse al solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de LRJPAC, concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en el derecho a la tramitación de su solicitud. Sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día en que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

## **11. Instrucción del procedimiento.**

**11.1** El órgano competente para la instrucción del procedimiento estará constituido por la ADL municipal y el auxiliar de Biblioteca, quienes estudiarán si las solicitudes reúnen los requisitos establecidos en las presentes bases y formularán la propuesta correspondiente al órgano competente para su resolución.

**11.2** El órgano instructor emitirá informe respecto de los beneficiarios que cumplen los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

**11.3** El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará propuesta de resolución, para su elevación por el Concejal Delegado en su caso, al órgano competente para su resolución.

**11.4** El procedimiento y la gestión de estas ayudas se hará, en la medida de lo



posible conforme a estas bases, a través del programa informático facilitado por la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y se seguirán sus instrucciones u orientaciones.

## **12. Resolución de procedimiento.**

**12.1.** El órgano competente para la resolución del procedimiento es la Alcaldía, previa propuesta del Órgano instructor al Concejal Delegado, que dictará la resolución que proceda, sobre concesión o denegación de las ayudas y designación del órgano encargado del seguimiento.

**12.2.** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de las correspondientes solicitudes para la primera fase y seis meses después de la entrega de libros, tras finalizar el curso escolar y disponer del justificante, por parte del centro escolar, de que los libros han sido entregados en buen estado de uso. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

## **13. Pago de la subvención.**

La resolución positiva de concesión de la ayuda hará mención expresa del importe de la ayuda concedida en la primera fase, procediéndose al pago de esta cantidad.

Finalizado el curso escolar se recogerá la justificación del centro escolar de que los libros han sido entregados en buen estado y se procederá en su caso a la concesión y pago de la segunda fase.

No obstante la ayuda no podrá pagarse sin las aportaciones correspondientes de la Diputación Provincial y/o de la Generalitat. En todo caso el Ayuntamiento no podrá abonar mediante recursos propios una cuantía superior a 66,66€/alumno/a, quedando sujeto el importe restante correspondiente a la recaudación líquida que por este concepto obtenga este Ayuntamiento de la entidades cofinanciadoras de este programa, de acuerdo a lo establecido en la Base Séptima de la Orden 17/2015.

## **V.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN**

### **14. Justificación y Pago de la subvención.**

15.1 La justificación de la primera de línea de subvención, contemplada en la primera fase o línea de la subvención, se entiende realizada con la presentación de la factura pagada, presentada en el momento de la solicitud de la subvención.

15.2 La justificación de la segunda línea destinada a la constitución del banco de libros se realizará mediante Certificado del centro escolar de haber recibido los libros en buen estado de conservación, con los que se ha constituido el mencionado banco de libros del centro, según las instrucciones de la Conselleria de Educación.

El incumplimiento de la obligación de la entrega de los libros en buen estado de uso al finalizar el curso escolar, conlleva que no se tenga derecho a percibir la ayuda de la segunda fase, pero en ningún caso, será causa de reintegro en relación a la ayuda recibida en la primera fase.

### **15. Comprobación de la finalidad de la ayuda.**

Se entiende que la finalidad de la ayuda de la 1ª fase ha sido realizada, con la

entrega de las facturas de adquisición de los libros.

Se entiende que la finalidad de la ayuda de la 2ª fase ha sido completada cuando se disponga de Certificado del centro escolar de haber recibido los libros en buen estado de conservación con los que se ha constituido el mencionado banco de libros del centro, según las instrucciones de la Consellería de Educación.

#### **16. Compatibilidad con otras subvenciones.**

La obtención de esta subvención será compatible con cualesquiera otras subvenciones o ayudas otorgadas con la misma finalidad por todo tipo de organismos públicos o privados, siempre que los importes de las ayudas recibidas no superen el 100% del coste del gasto generado por la adquisición de libros y/o material didáctico complementario.

#### **17. Obligación de reintegro de la subvención.**

Son causas de reintegro de las ayudas, las contempladas en el artículo 37 de la ley General de Subvenciones.

El incumplimiento de la obligación de justificar en los términos establecidos, la justificación insuficiente de la subvención, o la concurrencia de cualquiera de las demás causas establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y Base 16 de la presente Convocatoria municipal llevará consigo, previo los trámites oportunos, la obligación del reintegro de la subvención, con la devolución inmediata de las cantidades entregadas a cuenta, intereses de demora y demás responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

#### **18. Infracciones y Sanciones.**

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

#### **19. Régimen jurídico aplicable.**

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se registrarán además de por lo establecido en las presentes Bases, por la Orden 17/2015, de 26 de octubre, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y deportes, así como por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo, y demás normativa que resulte de aplicación.

No obstante, en caso que la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deportes apruebe normas o dicte instrucciones posteriores en desarrollo de este Programa de Xarxa LLibres, las presentes Bases podrán ser modificadas por el órgano competente para proceder a la correspondiente adaptación."