

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

**3366**

*Convocatoria de concesión de ayudas para los centros que impartan educación primaria fuera del municipio de Sant Josep que tengan alumnado adherido al Programa de reutilización de libros, empadronado al municipio de Sant Josep de sa Talaia, curso 15-16*

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2016, aprobó las bases que se transcriben a continuación:

**“Convocatoria de concesión de ayudas para los centros que impartan educación primaria fuera del municipio de Sant Josep que tengan alumnado adherido al Programa de reutilización de libros, empadronado al municipio de Sant Josep de sa Talaia, curso 15-16**

#### 1. JUSTIFICACIÓN

1.1. Por orden de la consejera de Educación y Cultura, de 2 de junio de 2008, publicada en el BOIB 05-06-08, se regula la implantación del Programa de reutilización de libros de texto y material didáctico para la educación primaria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de las Islas Baleares.

1.2. Según el artículo 3.2 c) otras personas o entidades públicas o privadas podrán hacer aportaciones a los fondos de libros de los centros.

1.3. De las aportaciones mencionadas se beneficiará el alumnado adherido al Programa de Reutilización.

1.4. Este Ayuntamiento, desde el curso 08-09, concede ayudas de 80,00 €, por alumno/a empadronado/a y adherido/a al programa de reutilización de libros.

1.5. El Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, en relación con la reutilización de libros de texto para el curso 2015-2016, y teniendo en cuenta que este año renovaban libros los/las niños/as de 4º y 6º, ha ofrecido ayudas económicas de 80,00 a los centros del municipio por niños/as de estos dos cursos empadronados y escolarizados, de acuerdo con las listas de niños/as adheridos/as pasadas al Ayuntamiento por los centros escolares. También se ha dado esta ayuda a los/las niños/as de incorporación tardía o nueva matrícula que se hayan adherido en el Programa dentro del curso 15-16.

1.6. Siguiendo el mismo criterio que se ha tenido con los centros escolares del municipio de Sant Josep, este Ayuntamiento dará ayudas de 80,00 € por alumno/a a los centros de fuera del municipio de acuerdo con la listas de alumnado adherido al Programa de reutilización de libros de texto, de 4º y 6º de Primaria, empadronado al municipio de Sant Josep, que hagan llegar a este Ayuntamiento. También se dará la misma ayuda para el alumnado de Primaria que no haya recibido ayuda del Ayuntamiento de Sant Josep por este concepto en ninguna ocasión anterior.

#### 2. CONVOCATORIA Y OBJETO

2.1. La presente convocatoria se somete a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y a la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, aprobada definitivamente por el Pleno de 25 de febrero de 2010 (BOIB núm. 87, de 10-06-2010).

2.2. Esta convocatoria se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y será publicada al BOIB.

2.3. El objetivo de esta convocatoria es la concesión de ayudas a los centros que imparten educación primaria de fuera del municipio de Sant Josep que tengan alumnado adherido al Programa de reutilización de libros, empadronado al municipio de Sant Josep de sa Talaia, curso 15-16

#### 3. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA

La cuantía máxima de las ayudas que se podrá conceder en esta convocatoria es de 10.000,00 € con cargo a la partida 326 480 18.





#### 4. CONDICIONES GENERALES DE LOS SOLICITANTES

Podrán acogerse a esta convocatoria los centros que impartan educación primaria de fuera del municipio de Sant Josep de sa Talaia que tengan alumnado empadronado en el municipio de Sant Josep de sa Talaia que dentro del curso 2015-2016 esté adherido en el Programa de reutilización de libros de texto. Los centros que quieran acogerse a esta convocatoria tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener alumnado de 4º y 6º de Primaria, empadronado al municipio de Sant Josep de sa Talaia, adherido al Programa de reutilización de libros de texto.
- b) Tener alumnado de otros cursos de Primaria, empadronado al municipio de Sant Josep de sa Talaia, adherido al Programa de reutilización de libros, que no haya recibido ayuda del Ayuntamiento de Sant Josep por este concepto en ninguna ocasión anterior.
- c) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- d) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad y cumplir los requisitos que fija el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### 5. RÉGIMEN DE LAS AYUDAS

5.1. La concesión de la subvención se llevará a cabo mediante el régimen de concurrencia competitiva.

5.2. Se establece como único medio de notificación de todos los actos de trámite del presente procedimiento, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de las oficinas municipales de Sant Jordi y Cala de Bou y la página web del Ayuntamiento ([www.santjosep.org](http://www.santjosep.org)).

5.3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas estas por la Comisión de Evaluación, se expondrá, según se establece en la base 5.2, la lista provisional de admitidos para participar en el procedimiento así como las solicitudes que tengan algún defecto o tengan que ser enmendadas.

Si la solicitud y/o documentación presentada tiene ningún defecto, carece alguna documentación o se quieren hacer alegaciones, la persona interesada dispondrá de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional, para hacer las enmiendas que correspondan. Transcurrido este plazo sin haber efectuado las enmiendas o haber adjuntado la documentación requerida, se considerará desestimada su petición, de acuerdo con el que dispone el artículo 71.1 de la LRJ-PAC.

Una vez pasado el plazo para la enmienda de documentación o presentación de alegaciones y una vez resueltas estas, la Comisión de Evaluación publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en el procedimiento.

5.4. Sólo podrán obtener subvención aquellos centros que, reuniendo los requisitos exigidos, cumplan las condiciones señaladas en la base 4.

5.5. Las ayudas objeto de esta convocatoria son compatibles con otras ayudas efectuadas por cualquier otra administración pública o institución privada.

5.6. En caso de que el total de ayudas que se tengan que conceder supere la consignación presupuestaria, se reducirán proporcionalmente las cantidades concedidas.

#### 6. SOLICITUD, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

6.1. Las instancias se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Sant Josep y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia o en las dependencias municipales de Cala de Bou y Sant Jordi o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJ-PEC). En este caso se tendrá que pasar aviso por fax a la Secretaría del Ayuntamiento (fax: 971 80 16 28) antes de acabar el plazo de presentación de solicitudes.

6.2 Los solicitantes de la subvención tendrán que adjuntar a la solicitud la siguiente documentación (originales o fotocopias compulsadas):

- a) Solicitud para participar en el procedimiento de concesión de ayudas por reutilización a centros de fuera el municipio (véase anexo 1).
- b) Identificación del representante del centro que suscribe la solicitud y especificación del carácter con que lo hace, mediante fotocopia compulsada de su DNI, NIF u otro documento acreditativo.
- c) CIF/NIF del centro.
- d) Certificado del centro escolar que acredite que la lista de los/las niños/as que se adjunta al certificado corresponde a alumnado adherido en el Programa de reutilización de libros de texto (curso 15-16), empadronado en el municipio de Sant Josep de sa Talaia.
- e) Lista de los/ las niños/as, empadronados/as en el municipio de Sant Josep de sa Talaia, adheridos al Programa de reutilización, en que conste el curso que realiza cada niño/a, su DNI (en caso de tener) y, si es posible, la fecha de nacimiento. Esta lista se adjuntará





al certificado.

f) Declaración del representante legal del centro de no estar inhabilitado para contratar con las administraciones públicas o para obtener la subvención, de estar facultado para actuar en nombre de la entidad y de no concurrir en el mismo ninguna de las causas del artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones (véase anexo 2).

g) Factura original justificativa de haber abonado los libros de texto.

h) Impreso de transferencia bancaria facilitado por el Ayuntamiento debidamente rellenado con los datos bancarios actualizados. En caso de haberlo presentado en otras ocasiones, no será necesario volverlo a presentar (véase anexo 3)

NOTA. En cualquier momento posterior al otorgamiento de la subvención, el Ayuntamiento de Sant Josep podrá requerir a sus beneficiarios que acrediten estar al corriente de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social. En caso de no poderlo acreditar, esto será motivo de revocación de la subvención con la consiguiente obligación del beneficiario de reintegrarla.

### 6.3. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

## 7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

7.1. La comisión de evaluación realizará la valoración técnica de las solicitudes.

Esta comisión es el órgano colegiado que elaborará la propuesta de resolución de concesión, la cual, a través del órgano instructor, se elevará al órgano resolutorio para las oportunas concesiones de subvenciones.

7.2. Estará formada por los siguientes miembros:

Presidencia: la concejala coordinadora del área de Administración y Gestión

Vocales:

- el concejal coordinador del área de Ciudadanía y Servicios Públicos o persona en quien delegue.
- uno/a técnico/a de la Concejalía de Educación.
- uno/a técnico/a de el Ayuntamiento especializado/da en Administración general o, en su defecto, personal administrativo del Departamento de Educación y Cultura.
- Secretario/aria: la de la corporación o persona en quien delegue.

7.3. La comisión de evaluación tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Examinar las solicitudes y la documentación presentada y comprobar los datos en virtud de las cuales se tendrá que adoptar la resolución.
- b) Analizar y valorar las solicitudes de acuerdo con el establecido en las bases 4 y 6.
- c) Requerir a los solicitantes la corrección o mejora de sus solicitudes.
- d) Formular el informe de evaluación y elevarlo al órgano instructor.
- e) Resolver cualquier duda que se presente en la interpretación y aplicación de esta convocatoria.

## 8. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

8.1. El órgano instructor del procedimiento será la concejala de Educación, que tiene atribuidas las funciones establecidas al artículo 24 de la Ley general de subvenciones.

El órgano instructor, a la vista del expediente y el informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional concediendo un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la propuesta, para que los interesados puedan presentar alegaciones, en su caso.

Finalizado este plazo y examinadas las alegaciones que, en su caso, hubieran presentado los interesados, el órgano instructor, con el informe previo de la Comisión de Evaluación, formulará la propuesta de resolución definitiva que dirigirá al órgano competente para resolver, que dictará resolución definitiva con la lista de solicitantes a los cuales se haya concedido la ayuda, la cual se notificará en conformidad con lo expuesto en la base 5.2.

8.2. El órgano competente para resolver las convocatorias de subvenciones es el alcalde de Sant Josep de sa Talaia, sin perjuicio que pueda ser asistido por la Junta de Gobierno Local, según las atribuciones que le confiere el artículo 23.2a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y en relación con el artículo 10.4 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.



El órgano competente para resolver, a propuesta del instructor, resolverá el procedimiento de concesión de las ayudas económicas según el artículo 89 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común, en un plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para presentación de las solicitudes a que se refiere esta convocatoria.

La resolución será pública en conformidad con lo que prevé el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

## 9. RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la resolución que recaiga en este procedimiento, la cual pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- El recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictará la resolución, en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de la notificación de esta resolución. Contra la desestimación expresa del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de la notificación de la desestimación del recurso de reposición. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso administrativo, en el plazo de seis meses, contadores a partir del día siguiente a la desestimación presunta.
- O, directamente, el recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de la notificación del acuerdo.

### ANEXO I

#### **SOLICITUD DE AYUDAS PARA LOS CENTROS DE PRIMARIA DE FUERA DEL MUNICIPIO DE SANT JOSEP POR ALUMNADO ADHERIDO AL PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS, EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA, CURSO 15-16**

Centro:..... con CIF/NIF:..... representado por:.....  
DNI:....., cargo:....., dirección a efecto de notificaciones:.....  
código postal:....., teléfono:....., fax:....., correo electrónico: .....

EXPONGO:

Que enterado de la convocatoria pública del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia de concesión de ayudas para los centros de primaria de fuera del municipio de Sant Josep por alumnado adherido al Programa de reutilización de libros, empadronado en el municipio de Sant Josep de sa Talaia, curso 15-16, y comprometiéndonos a cumplir las condiciones de la mencionada subvención, de acuerdo con el que se prevé en las bases,

SOLICITO:

Una ayuda económica por la cantidad d.....euros, en concepto de ayudas para los centros de primaria de fuera del municipio de Sant Josep por niños/niñas adheridos/as al Programa de reutilización de libros, empadronados al municipio de Sant Josep de sa Talaia, curso 15-16.

Así mismo, adjunto:

- ( ) Identificación del representante del centro que suscribe la solicitud y especificación del carácter con que lo hace, mediante fotocopia compulsada de su DNI, NIF u otro documento acreditativo.
- ( ) CIF/NIF del centro
- ( ) Certificado del centro escolar que acredite que la lista de los niños que se adjunta al certificado corresponde a alumnado adherido en el Programa de reutilización (curso 15-16), empadronado al municipio de Sant Josep de sa Talaia.
- ( ) Lista de los niños/as, empadronados/as en el municipio de Sant Josep de sa Talaia, adheridos/as al Programa de reutilización, en que conste el curso que realiza cada niño/a, su DNI (en caso de tener) y, si es posible, la fecha de nacimiento. Esta lista se adjunta al certificado.
- ( ) Declaración del representante legal del centro de no estar inhabilitado para contratar con las administraciones públicas o para obtener la subvención, de estar facultado para actuar en nombre de la entidad y de no concurrir en el mismo ninguna de las causas del artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones (anexo 2).
- ( ) Factura original justificativa de haber abonado los libros de texto.
- ( ) Impreso de transferencia bancaria facilitado por el Ayuntamiento debidamente relleno con los datos bancarios actualizados. En caso de haberlo presentado en otras ocasiones, no será necesario volverlo a presentar (anexo 3)



Y para que así conste, firmo la presente solicitud.

Sant Josep de sa Talaia, ....d.....de 2016  
(firma)

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

**ANEXO 2**

**DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO PARA LA SOLICITUD DE AYUDAS PARA LOS CENTROS DE PRIMARIA DE FUERA DEL MUNICIPIO DE SANT JOSEP POR ALUMNADO ADHERIDO AL PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS, EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA, CURSO 15-16**

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DNI núm. \_\_\_\_\_

CARGO DENTRO DEL CENTRO \_\_\_\_\_

DECLARO:

Que el centro que represento no está inhabilitado para contratar con las administraciones públicas ni tampoco para obtener subvenciones.

Que estoy autorizado para realizar solicitudes y tramitar subvenciones.

Que no concurre en el mismo ninguna de las causas del artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

Y para que así conste, firmo la presente declaración.

Sant Josep de sa Talaia,.... d.... de 2016  
(firma)

**ANNEX 3**

(ver al final del documento)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 17 de marzo de 2016

**EL ALCALDE**  
Josep Marí Ribas





## Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

SOL·LICITUD DE TRANSFERÈNCIA BANCÀRIA PER A PAGAMENTS DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA  
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA PAGOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

D.N.I./N.I.F. DEL PERCEPTOR						DÍGIT DÍGITO CONTROL	DIFER.	MANA- MENT MANDTO	CLASSE CLASE

DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES	LLINATGES I NOM / RAÓ SOCIAL APellidos y nombre / RAZÓN SOCIAL											

SIGLES SIGLAS	VIA PÚBLICA VIA PÚBLICA						NÚMERO NÚMERO	PIS PISO

LOCALITAT LOCALIDAD	DISTRICTE / DISTRITO POSTAL		TELÈFON TELÉFONO	FAX
	PROV.	DISTRICTE / DISTRITO		

DADES BANCÀRIES DATOS BANCARIOS	BANC / SUCURSAL BANCO / SUCURSAL		CODI COMPTE CLIENT / CÓDIGO CUENTA CUENTE				
	IBAN	BANC / BANCO	SUCURSAL	D.C.	COMPTE Nº / CUENTA Nº		

Sant Josep, ..... d ..... de 20.....

DILIGÈNCIA DE CONFORMITAT DE L'ENTITAT BANCÀRIA:  
Les dades anteriors coincideixen amb les que consten en aquesta oficina.

L'interessat  
El interesado

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA:  
Los datos que anteceden coinciden con los de esta oficina.

El Director,

Signat: / Firmado: .....

(Signat i segellat:) / (Firmado y sellado:)

EXEMPLAR PER A LA TESORERIA GENERAL / EJEMPLAR PARA LA TESORERÍA GENERAL

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/41/946270

