



## **BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA Y LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO 2020/2021.**

El Ayuntamiento de Marratxí, a fin de dar una respuesta óptima a las circunstancias sociales y económicas sobrevenidas, derivadas del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covidien-19, introduce cambios importantes, respecto de las bases de años anteriores, en la convocatoria de ayudas dirigidas a cubrir los gastos relacionados con la adquisición de libros y material escolar para el curso 2.020-2.021 . Los principales cambios introducidos son:

- Las ayudas de inicio de curso se amplían incorporando el alumnado que curse educación infantil, bachiller o formación profesional de Grado Medio y Superior
- En cuanto el límite de ingresos de las unidades familiares, en esta convocatoria se contemplarán los ingresos mensuales netos en el momento de presentación de la solicitud.
- Se simplifica la justificación del gasto.
- Se premia el haber participado en el programa de Reciclaje de Libros.

El Ayuntamiento de Marratxí convoca estas ayudas según las siguientes bases:

### **Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta convocatoria es la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto (o material sustitutivo / complementario como fichas o software y hardware educativo) y material escolar del alumnado de educación infantil, primaria, secundaria o formación profesional para el curso escolar 2020-21.

Vista la especificidad de la subvención, se ha optado por aprobar conjuntamente las bases y la convocatoria.

Va dirigida a alumnos de centros públicos y concertados de las Islas Baleares empadronados y residentes en el municipio de Marratxí.

Las ayudas tienen la finalidad de dar apoyo económico al gasto que supone la adquisición de libros de texto y material escolar a las familias del municipio de Marratxí, especialmente en familias con una situación económica precaria.

Asimismo se pretende estimular la implantación en el municipio de la reutilización libros, con los objetivos de fomentar los valores de conservación responsable del material y de los libros y, la solidaridad y la capacidad de saber compartir los recursos disponibles. Con este fin, se constituirá un fondo municipal de libros, que será gestionado desde el área de Servicios Sociales y, se concederán más prestaciones a las familias que hayan participado en el programa de reutilización de libros.

### **Segunda.- REQUISITOS**

Serán beneficiarios de las ayudas las unidades familiares que cumplan los siguientes requisitos:

1. La persona solicitante y el alumnado deberán ser residentes y estar empadronado en el municipio de Marratxí con una antigüedad mínima de tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.



2. El alumnado debe estar matriculado en un centro público o concertado de educación primaria, secundaria o formación profesional de las Islas Baleares.

4. La persona solicitante no debe encontrarse sometido a ningún procedimiento público de reintegro de subvenciones o ayudas en el que se haya dictado resolución que acuerde el reintegro de la subvención o ayuda. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la declaración responsable que figura en el anexo 2 de esta convocatoria.

5. La persona solicitante no debe encontrarse sometido dentro ninguna causa de prohibición contemplada en el artículo 13 de la Ley de Subvenciones. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la declaración responsable que figura en el anexo 2 de esta convocatoria.

6. La persona solicitante debe estar al corriente de pago, tanto en el momento de otorgamiento de la subvención como cuando se pague, de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas y municipales, y con la Seguridad Social. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la declaración responsable que figura en el anexo 2 de esta convocatoria.

7. La unidad familiar no puede superar los siguientes límites de ingresos en el momento de presentar la solicitud:

Número de miembros de la unidad familiar	Límite de ingresos mensuales netos
2 miembros	1.500€
3 miembros	2.000€
4 miembros	2.500€
5 miembros	3.000€
6 miembros	3.500€
7 o más miembros	4.000€

Se consideran ingresos netos los constituidos por la diferencia entre los ingresos íntegros y los gastos deducibles. Los ingresos netos quedaran reflejados en el documento justificativo que se aporte.

A efectos de esta convocatoria y para el cómputo de ingresos, es unidad familiar conviviente la integrada por los padres / madres o tutores / as legales y los hijos / as, así como los menores a cargo en acogimiento familiar, debidamente acreditado. Únicamente se computarán los ingresos del padre y la madre, o del tutor / a.

En los casos de separación matrimonial, divorcio o separación de hecho los ingresos se cuantificarán de la siguiente forma:

- Cuando la guarda y custodia sea compartida, se computarán los ingresos de ambos progenitores.
- Cuando no lo sea, se computarán los ingresos del progenitor que ostente esta guarda y custodia.

En base al artículo 4.3 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas, cada hijo / a con discapacidad, o incapacidad para trabajar, computará como dos miembros de dicha unidad.



### **Tercera.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

A efectos de esta convocatoria se consideran gastos subvencionables el gasto por parte del beneficiario / a en la compra del siguiente material para el curso 2020/2021 hasta el límite fijado en esta convocatoria de ayudas para cada curso escolar:

a) Libros de texto: material impreso con carácter de larga duración en el que se recogen los contenidos correspondientes al currículo vigente de un área, ámbito, materia o módulo para un determinado curso, ciclo o nivel.

b) Libros de texto digitales susceptibles de ser reutilizados: se podrá incluir el material digital con licencia limitada a un curso escolar. También se incluye el material informático, de carácter no inventariable, que se requiera para el desarrollo de las actividades derivadas del currículo en el centro y que recoja los contenidos correspondientes al currículo vigente de un área, ámbito, materia o módulo para un determinado curso, ciclo o nivel.

c) Material curricular: el material que, sin tratarse de libros de texto, tiene un carácter complementario y se requiere para el desarrollo de las actividades derivadas del currículo en el centro. A efectos de esta convocatoria también se considerarán material curricular los cuadernos del alumno / a asociados al libro de texto. d) Material complementario destinado a actividades de carácter escolar: equipamiento para deporte, material fungible como bolígrafos, rotuladores, cuadernos, lápices, etc., libros de lectura, diccionarios, mochilas o maletas escolares, sillas y mesas de estudio. Otros que sean necesarios para el inicio y seguimiento del curso escolar.

e) Infraestructura informática destinada al estudio: tabletas, ordenadores portátiles o de mesa, ratones, pendrives, impresoras, otros materiales informáticos complementarios.

### **Cuarta.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Marratxí (<http://www.ajuntament.marratxi.es>) y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Marratxí. Así como también en el BOIB y en la Base Nacional de Subvenciones (BNDS).

### **Quinta.- SOLICITUD, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

1. Las solicitudes se formalizarán en el impreso establecido a tal fin que se podrá descargar de la web municipal (<http://www.marratxi.es>) y / o recoger a:

- Àrea de Serveis Social c/ Balanguera, 12. Sa Cabana. 971 794279.
- OAC. Avinguda Antoni Maura, 56. Pont d'Inca. 971 795145.
- OAC. c/ Cabana, 57. Sa Cabana. 971 794643.
- Registro General del Ayuntamiento de Marratxí. Camí de n'Olesa, 66 - Sa Cabaneta. 971788100.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las presentes Bases en la página web del Ayuntamiento de Marratxí.

3. Las solicitudes, junto con toda la documentación, se entregarán a cualquiera de los registros municipales, los cuales están ubicados en:

- OAC. Avinguda Antoni Maura, 56. Pont d'Inca. 971 795145.
- OAC. c/ Cabana, 57. Sa Cabana. 971 794643.



- Registro General del Ayuntamiento de Marratxí. Camí de n'Olesa, 66 - Sa Cabaneta. 971788100.

También se puede entregar la solicitud, y toda la documentación, utilizando la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marratxí (<https://seuelectronica.marratxi.es/>), o mediante cualquiera de los medios o registros indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Mientras estén vigentes las medidas para contener la propagación de la Covidien-19, se debe pedir cita previa a los teléfonos indicados para poder acudir a las OAC y en el Registro General.*

### **Sexta.- DOCUMENTACIÓN**

1. Modelo de solicitud correctamente cumplimentado (Anexo I). Debe ir firmada la solicitud por el padre, madre o tutor/a legal.
2. Fotocopia del DNI en vigor de la persona solicitante. En caso de personas extranjeras, estas acreditarán su identidad mediante el NIE. En caso de no disponer de NIE, deberá acreditarse mediante el pasaporte.
3. Cuando la persona solicitante de la ayuda sea el tutor legal debe presentar el documento que lo acredite.
4. Fotocopia del Libro de familia con todos los componentes.
5. En caso de hijos con discapacidades o con incapacidad para el trabajo, fotocopia del documento oficial acreditativo.
6. Documentación acreditativa de ingresos (padre, madre, tutor):
  - Trabajadores/as por cuenta otra: nómina o nóminas del más anterior
  - Trabajadores/as por cuenta propia: modelo 130 de autoliquidación del pago fraccionado del IRPF o el modelo 131 de autoliquidación trimestral del pago fraccionado del IRPF
  - Personas perceptoras de RMI, RESOGA o IMV: declaración jurada (anexo III)
  - Persona pensionista que no desarrolle ninguna actividad que le aporte rendimientos de trabajo: declaración jurada (anexo III)
  - Otra documentación que la persona solicitante considere necesaria para la acreditación de su situación socioeconómica
7. En caso de separación, divorcio o cese de la convivencia, hay que presentar el acuerdo de mediación, sentencia judicial y / o convenio regulador se separación / divorcio con indicación del régimen de guarda y custodia.
8. Facturas originales justificativas de haber abonado el precio de los libros de texto y material escolar.
9. Certificado emitido por el banco donde consten los datos de la cuenta y donde figure el solicitante como titular. No fotocopia de la libreta. (anexo V)
10. Declaración jurada de que no ha recibido otra ayuda que con concurrencia con este supere el coste del concepto subvencionable (anexo II)



11. Si el alumno o alumna ha participado en el programa de Reciclaje de libros del Ayuntamiento o de su centro escolar durante el año 2020 deberá indicarlo en el anexo IV.

Los datos relativos al empadronamiento y la convivencia en el mismo domicilio serán comprobadas por el propio Ayuntamiento de Marratxí y por tanto, no es necesario aportar los certificados.

La solicitud de la ayuda supone una autorización expresa al Ayuntamiento de Marratxí para acceder a los datos de los miembros de la unidad familiar que constan en el padrón municipal.

Si el escrito de solicitud no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá al solicitante que subsane los defectos observados en el plazo máximo de diez días, quedando advertido que, de no hacerse así, se 'la tendrá por desistido de su petición.

Las facturas a que se refieren estas bases deberán reunir los siguientes requisitos:

- Las facturas deberán estar pagadas y debidamente justificadas (sello, justificante bancario ...)
- Estar datadas durante el año escolar en curso.
- Que hagan referencia a los libros de texto o digitales y, material curricular del curso 2020/2021.
- Ser originales (no fotocopia) y contener los datos del emisor y el número de factura.

#### **Séptima.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS.**

Las ayudas se financiarán con cargo al Presupuesto Municipal del presente ejercicio, hasta un importe máximo de 50.000 €, a cargo de la partida de ayudas puntuales.

#### **Octava.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS**

Para la concesión de las becas se tendrá en cuenta los límites de ingresos establecidos en la base segunda.

Las solicitudes que cumplan la condición anterior quedarán admitidas a trámite, y las que no cumplan quedarán excluidas.

La cuantía de las ayudas es la siguiente:

- Ayudas para matriculados en educación infantil: 110 €.
- Ayudas para matriculados en 1º de educación primaria: 110 €
- Ayudas para matriculados en 2º de educación primaria: 110 €
- Ayudas para matriculados en 3º de educación primaria: 130 €
- Ayudas para matriculados en 4º de educación primaria: 150 €
- Ayudas para matriculados en 5º de educación primaria: 150 €
- Ayudas para matriculados en 6º de educación primaria: 150 €
- Ayudas para matriculados en 1º de Educación Secundaria Obligatoria: 200 €
- Ayudas para matriculados en 2º de educación secundaria obligatoria: 200 €
- Ayudas para matriculados en 3º de educación secundaria obligatoria: 225 €
- Ayudas para matriculados en 4º de educación secundaria obligatoria: 225 €
- Ayudas para matriculados en Bachiller: 225 €
- Ayudas para matriculados en formación profesional: 225 €



Se incrementarán en 40 € todas las sol • solicitudes aprobadas de alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria y de 1º, 2º, 3º y 4º de educación secundaria obligatoria que participen en los programas de reciclaje del centro escolar.

La reserva de crédito de esta convocatoria de ayudas podrá ser objeto de ampliación en caso de que las solicitudes que cumplan requisitos superen el crédito inicial de la convocatoria, dado lo que desarrolla el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, mediante el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

En los casos de las familias en situación de vulnerabilidad social o precariedad económica la Comisión de Valoración concederá ayudas por el valor que el técnico o la técnica social proponga en su informe.

### **Novena.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA CONCEDER LAS AYUDAS A LAS FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y PRECARIEDAD ECONÓMICA**

En el caso de las familias en situación de vulnerabilidad y/o precariedad económica, los Servicios Sociales emitirán un informe donde se constatará la existencia de esta situación y se determinará el pago total o parcial de los libros y material escolar.

En los casos en que la familia no ha podido hacer el anticipo del dinero, se deberá adjuntar un presupuesto que haga referencia al gasto que supondrá la compra de libros y de material escolar.

Para hacer efectivo el pago, el Ayuntamiento hará un ingreso en la cuenta de la entidad suministradora de los libros o en la entidad educativa del coste total o parcial en beneficio del solicitante.

### **Décima COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS**

Estas ayudas son compatibles con otras ayudas por el mismo concepto. Según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (artículos 14 y 19) es obligación del beneficiario comunicar al Ayuntamiento de Marratxí la obtención de otra ayuda, ingreso o recurso que financie el mismo concepto y el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste del objeto subvencionable.

### **Undécima.-COMISIÓN DE VALORACIÓN Y OTORGAMIENTO**

La Comisión de Valoración estará formada por una persona de cada uno de los siguientes estamentos: concejalía, cuerpo técnico y administración del Ayuntamiento o personas en quienes deleguen.

Las funciones de dicha comisión serán las siguientes:

1. Evaluar cada una de las sol • solicitudes presentadas.
2. Baremar cada una de las sol • solicitudes presentadas
3. Admitir o excluir las sol • solicitudes que corresponda, en relación con los criterios que se enmarcan en estas bases.
4. En cuanto al proceso administrativo de concesión de las ayudas, la Comisión Evaluadora atenderá los siguientes periodos:

Una vez examinadas todas las sol • solicitudes, esta Comisión emitirá un informe con la lista de admitidos y excluidos y los motivos de exclusión, que debe servir de base



para elaborar la propuesta de la resolución provisional por parte de la persona que ocupe la concejalía de Educación, de acuerdo con los criterios de valoración y los requisitos establecidos en estas bases.

Esta lista se hará pública en la página web del Ayuntamiento.

Las personas solo • tantes podrán presentar, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la exposición de la lista provisional, las oportunas reclamaciones acompañadas de la documentación que estimen conveniente, que deberá ser presentada en el registro de entrada del Ayuntamiento de Marratxí en horario de atención al público.

### **Duodécima-RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Una vez la Comisión Evaluadora haya analizado la documentación aportada para subsanar ya la vista de las alegaciones presentadas, elaborará un informe que debe servir de base para elaborar la resolución definitiva de concesión o denegación de las ayudas, que expresará la lista de personas beneficiarias y la cantidad de la ayuda otorgada, así como las solicitudes excluidas con indicación de la causa de exclusión.

El Alcalde, en vista del informe, aprobará la resolución de la convocatoria, que será expuesta en la página web municipal.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de 3 meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### **Decimotercera.-PAGO DE LA AYUDA**

El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el solicitante.

### **Decimocuarta.-LEGISLACIÓN SUPLETORIA E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

1.- En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm. 106, de 31 de julio de 2008.

Igualmente, serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables.

2.- Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases, y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación, será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

### **Decimoquinta.-RÉGIMEN DE RECURSOS**

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses.