

# **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES RELATIVAS AL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR, XARXA DE LLIBRES DE TEXT DE LA COMUNITAT VALENCIANA, PARA EL CURSO ESCOLAR 2015-2016.**

## **Sumario:**

1. Objeto
2. Financiación del programa
3. Naturaleza jurídica y régimen aplicable
4. Beneficiarios.
5. Requisitos y documentación a aportar.
6. Lugar y plazo de presentación de solicitudes
7. Instrucción del procedimiento
8. Resolución.
9. Compatibilidad con otras ayudas
10. Obligaciones de los beneficiarios.

## **1.- Objeto:**

Las presentes Bases tienen por objeto, en cumplimiento de lo establecido por la Base segunda de la Orden 17/2015, de 26 de octubre, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte:

- a) Conceder una ayuda a la adquisición de libros y otros materiales curriculares para el curso 2015-2016.
- b) Colaborar en la creación de la Xarxa de Llibres.
- c) Establecer el procedimiento para la gestión del programa de gratuidad de los libros de texto "Xarxa de Llibres de Text de la Comunitat Valenciana", para la creación de Banco de Libros en los centros educativos.
- d) Regular la subvención prevista por dicho programa, cofinanciado por la Generalitat, la Diputación Provincial y por el Excmo. Ayuntamiento de Alicante, dirigida a colaborar en la adquisición, para el curso escolar 2015-2016, de los libros de texto y otros materiales curriculares que se definen en estas Bases, para el alumnado de Educación Especial, Educación Primaria, Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica de los centros públicos y centros privados concertados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana.

## **2. Financiación del programa.**

La financiación de las ayudas se realizará con la aportación a partes iguales de la Generalitat Valenciana, la Diputación Provincial y por el Excmo. Ayuntamiento de Alicante, con ayuda máxima de hasta 200 euros de la ayuda total por cada alumno/a beneficiario.

En la 1ª fase, se abonarán como máximo 100.-€, y si el gasto es menor de 100.-€ se abona el importe justificado.

En la segunda fase, se abonará el exceso sobre 100 € justificados en la fase anterior, y como máximo la cantidad de otros 100.-€, siempre que se entreguen los libros en un adecuado estado de conservación y sin señales de deterioro.

Conceptos susceptibles de financiación:

a) Libros de texto: material impreso de carácter duradero 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: Con carácter excepcional, para el curso 2015/2016 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 se recogen los contenidos correspondientes al currículo vigente de un área, ámbito, materia o módulo para un determinado curso, ciclo o nivel.

c) Material curricular: aquel material que, sin tratarse de libros de texto, tiene un carácter complementario a los mismos y se requiere para el desarrollo de las actividades derivadas del currículo en el centro. A efectos de la estas Bases también se considerará material curricular los cuadernos del alumno asociados al libro de texto.

2. No es objeto de la subvención la compra de material inventariable, como tabletas, ordenadores, sillas ergonómicas, mesas, etc., ni otro como mochilas, lápices, rotuladores, compases, cuadernos, mochilas, material deportivo etc., ni atlas, diccionarios o similares destinados a la biblioteca del centro, ni libros de lectura.

3. Los gastos subvencionables deberán haberse realizado en el periodo comprendido entre el 01/06/2015 y el 30/12/2015, ambos inclusive.

### **3.- Naturaleza jurídica y régimen aplicable.**

Las bases que regulan esta Subvención se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por el Reglamento de la indicada Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; por la Orden 17/2015, de 26 de octubre, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Alicante y por el resto de normativa de aplicación.

De conformidad con el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 55.2 del Reglamento, la concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia pública.

### **4.- Beneficiarios.**

Podrá ser beneficiario de la ayuda el alumnado empadronado en el municipio de Alicante que esté cursando Educación Primaria, Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y Educación Especial en centros públicos y privados concertados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana.

Excepcionalmente, por sus características, los centros CAES y los centros de educación especial que, por haber participado en anteriores convocatorias de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, ya disponen de banco de libros, podrán adquirir y reponer, en

nombre de los alumnos, los libros de texto que consideren necesarios por aumento de matrícula, por no estar en buen uso o por pérdida de ejemplares, que requerirá certificación del centro, y se tendrá que presentar la factura en el ayuntamiento.

También, excepcionalmente, en aquellos casos de alumnado que está escolarizado en centros públicos o privados concertados no previstos en el párrafo anterior, y que por sus condiciones socioeconómicas, no disponga de recursos suficientes para efectuar la compra de los libros, con certificación de los servicios sociales del Ayuntamiento, el centro podrá hacer directamente la compra, en nombre de los /las alumnos/as y presentar la factura en el Ayuntamiento.

### **5.- Requisitos y documentación a aportar.**

a) El alumnado deberá estar empadronado en el municipio de Alicante antes del día 27 de octubre de 2015 que es la fecha de publicación de la Orden por la que se publica la convocatoria y estar matriculado y cursando los estudios de Educación Especial, Educación Primaria, Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica en los centros públicos y centros privados concertados de la Comunidad Valenciana.

La comprobación del requisito de empadronamiento será efectuado de oficio por el Ayuntamiento de Alicante.

b) El alumnado que se encuentre cursando los estudios en una localidad diferente de la de su empadronamiento, recibirá la ayuda del Ayuntamiento donde figura empadronado. Los libros formarán parte del banco de libros que custodiará el centro donde está escolarizado.

c) Los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales de los menores beneficiados deberán presentar la solicitud, y documentación requerida en la forma y plazos que se establezcan:

#### **Documentación:**

1. Solicitud por duplicado cumplimentada y firmada, manual o telemáticamente que se encuentra disponible en la página web ([www.xarxallibres.edu.gva.es](http://www.xarxallibres.edu.gva.es)) por cada alumno/a matriculado.

2. Factura original o bien factura original y fotocopia para su compulsión, en caso de no querer entregar el original de documento que acredite que la compra y el pago se ha realizado en el periodo comprendido entre el 01/06/2015 y el 30/12/2015 ambos inclusive.

La factura deberá ir a nombre del padre, madre o representante legal y coincidirá con el que figure en la solicitud. En el caso en el que el solicitante tenga más de un hijo que pueda ser beneficiario de la ayuda, deberá presentar una solicitud por cada hijo y una factura o copia compulsada por cada hijo, coincidente con sus correspondientes libros

Los justificantes serán facturas o fotocopias diligenciadas por funcionario municipal, con el siguiente detalle:

- 1.- Nombre, NIF y domicilio del emisor.
- 2.- Número y fecha de la factura.
- 3.- Nombre, NIF y domicilio del comprador.
- 4.- Título del libro con identificación de la asignatura, curso y precio unitario.
- 5.- IVA e importe total.

Aquellas facturas que incluyan conceptos no admitidos o no susceptibles de la ayuda, deberá subrayar en la misma factura los conceptos susceptibles de subvención.

En el caso de libros adquiridos a través de las Asociaciones de Madres y Padres, en lo sucesivo AMPAS, se ajustarán a la Base Sexta de la Orden aportando la documentación establecida al efecto junto con el resto de documentación que figura en estas instrucciones. Las AMPAS deberán presentar la documentación estipulada por la Consellería: *“Si el alumnado ha comprado los libros a través de el AMPA, ésta presentara en el municipio o municipios donde esté empadronado el alumnado la factura o facturas globales de la empresa proveedora. El AMPA emitirá un documento justificativo individualizado, con las datos del alumno/a, importe, relación de libros adquiridos y datos de la factura o facturas globales en los que están incluidos (según el modelo que se facilitará por la Administración). Este documento será el que presentarán las personas interesadas en el Ayuntamiento a los efectos del cobro de las ayudas”*.

3. Documento que acredite que la cuenta bancaria declarada en la solicitud pertenece al titular de la misma: fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto bancario o cualquier otro documento expedido por la Entidad financiera donde conste el nombre, NIF/CIF y el número de cuenta IBAN.

4. Declaración responsable de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Municipal y con las obligaciones de la Seguridad Social y que no se percibe ninguna otra subvención destinada a la misma finalidad, indicando en caso positivo la entidad otorgante y el importe. (Anexo I).

5. Original del libro familia y fotocopia para su compulsar, debiendo figurar el solicitante, el alumno, o documento que acredite la tutoría del mismo, y en el caso en el que el solicitante sea el representante legal, deberá aportar documento que lo acredite.

**Por su parte la AMPA**, presentará la factura o facturas globales de la empresa proveedora en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alicante en el plazo que se establece en el Anexo II. Junto a las facturas deberá presentar Certificación acreditativa del acuerdo de la Asociación del que se derive el nombramiento de su representante y fotocopia cotejada del DNI del mismo.

**Centros de Acción Educativa Singular (CAES) o Centros Específicos de Educación Especial** radicados en el término municipal de Alicante:

a) Formulario de solicitud específico (diferente al de las familias), disponible en: [xarxallibres.edu.gva.es](http://xarxallibres.edu.gva.es). En este formulario no se relacionará la lista de alumnos pero sí su número, al tratarse de una cuantía global que recibirá el centro en nombre de su alumnado.

El formulario, una vez impreso, se presentará por duplicado, con los dos ejemplares firmados, acompañado de las facturas justificativas de la adquisición del material subvencionable y restante documentación preceptiva que se relaciona a continuación, en la oficina del Servicio de Educación, en el plazo que se establece en el Anexo II.

Registrados ambos formularios de solicitud, uno de ellos se quedara en poder del Director/a o Secretario/a del Centro escolar.

Los justificantes originales de compra, duplicados o copias compulsadas de las facturas por las compras del material curricular para el curso 2015/2016, y documentos que acrediten que el material curricular ha sido efectivamente pagado.

Documentación que acredite la condición de director/a o secretario/a del centro de la persona que firma la documentación.

Declaración responsable de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y Municipal y con las obligaciones de la seguridad social y que no se percibe ninguna otra subvención destinada a la misma finalidad. Anexo I.

### **En caso de presentación de solicitud por la Dirección del Centro.**

Un formulario de solicitud por cada alumno/a disponible en: [xarxallibres.edu.gva.es](http://xarxallibres.edu.gva.es).

Los justificantes originales de compra, duplicados o copias compulsadas de las facturas por las compras de libros de texto y el material curricular.

Los documentos que acrediten que los libros de texto y el material curricular han sido efectivamente pagados

Documentación que acredite la condición de Director/a o Secretario/a del Centro de la persona que firma la solicitud.

Certificación de los servicios sociales del Ayuntamiento acreditativo de las condiciones socioeconómicas del alumno que no disponga de recursos suficientes para efectuar la compra de los libros.

### **Subsanación.**

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos anteriormente, el órgano gestor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ***6.-Lugar y plazo de presentación de solicitudes***

1. Con carácter general la solicitud deberá presentarse por duplicado, con el contenido y documentación que indica la Base quinta, en la oficina de registro habilitada al efecto por el Ayuntamiento en el Centro de Recursos Educativos Municipal (CREM), sito en la calle Padre Mariana nº 19.

Se presentará original y copia de la documentación, con el fin de que la persona que la reciba pueda verificar la autenticidad de la copia y devuelva los originales.

2. En el supuesto de los Centros de Atención Educativa Singular y los Centros Específicos de Educación Especial, la solicitud deberá presentarse en el registro habilitado al efecto en el Servicio de Educación del Ayuntamiento de Alicante sito en la C/ Maldonado, 9. Deberá presentarse la documentación original y copia debidamente compulsada.

3. El plazo de presentación de solicitudes será fijado para cada uno de los centros escolares conforme al calendario que se establecerá por la Concejalía de Educación una vez aprobadas las presentes bases.

## ***7.-Instrucción del procedimiento.***

La instrucción del procedimiento de la Primera Fase corresponde al Servicio de Educación del Ayuntamiento y se realizará de la siguiente manera:

1. La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, que llevará a cabo las actuaciones necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos así como el procedimiento de enmienda de errores que pudieran detectarse, señalándose, con carácter meramente enunciativo, las siguientes:

a) Verificar que el contenido de las facturas o justificantes se corresponde con la compra de libros.

b) Comprobar que la suma de importes de los documentos justificantes del gasto realizado coincida con el importe “declarado” en la solicitud. En caso de ser distinto, el importe “comprobado” por el personal del ayuntamiento será el que se registre en la aplicación informática, sin perjuicio del trámite de audiencia o alegaciones concedido al efecto, conforme al procedimiento que regula esta Base.

c) Verificar que el alumno/a está empadronado/a en el municipio de Alicante.

d) Comprobar que el alumnado participante está matriculado en las enseñanzas contempladas en la convocatoria y el centro educativo indicado en la solicitud.

2. Se delega en la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Alicante la facultad de dictar cuantas resoluciones e instrucciones resulten necesarias con el fin de interpretar y hacer cumplir los diversos aspectos contenidos en el presente procedimiento.

3. Finalizado el plazo de presentación de instancias y una vez verificadas la totalidad de las solicitudes presentadas, se concederá a los excluidos por falta de documentación un plazo de subsanación de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, a fin de que puedan subsanar las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), teniéndoles por desistidos de su solicitud si así no lo hicieron.

4. La solicitud de subsanación deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alicante.

### **Resolución.**

1. Examinadas las solicitudes formuladas por los interesados, se elevará al órgano competente la propuesta de resolución relativa al abono al alumnado de la cuantía correspondiente a la 1ª fase, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado, suficiente y disponible.

La resolución de la convocatoria expresará el nombre y apellidos de los alumnos beneficiarios, el centro docente de referencia y el importe de la subvención. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y todos los centros escolares participantes en la Xarxa Llibres.

La resolución detallará asimismo la relación de las solicitudes de subvención excluidas,

indicando la causa que haya motivado la no obtención de la misma.

2. El plazo de resolución y publicación del presente procedimiento se establece en tres meses a contar desde la fecha de comienzo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, se podrán entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Contra la resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Alicante.

### **8. Compatibilidad con otras ayudas.**

Las ayudas concedidas al amparo de las presentes Bases serán compatibles con cualquier otra otorgada para la misma finalidad que el solicitante pudiera obtener de otras administraciones públicas o entidades de naturaleza pública o privada, siempre que la suma de todas las ayudas concurrentes no supere el coste de los libros y material didáctico subvencionado. El Ayuntamiento podrá realizar cuantas verificaciones considere oportuno a tal efecto.

### **9.- Obligaciones de los beneficiarios.**

Son obligaciones de los beneficiarios:

- Facilitar cuanta información y justificaciones se le requieran por parte del Ayuntamiento, para llevar a cabo tareas de seguimiento y control.
- Comunicar a la Concejalía de Educación la obtención de otras ayudas o recursos que financien el servicio subvencionado.
- Cumplir con los requisitos recogidos en las presentes bases.
- Procurar un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto y demás material curricular adquirido.
- Entregar al término el curso escolar 2015/16 los libros y otros materiales curriculares en el Centro educativo de referencia, para la creación de banco de libros y puedan ser reutilizados por otros alumnos en los cursos posteriores.
- El incumplimiento de la obligación de devolución de los libros no supondrá el reintegro de la ayuda percibida en la 1ª fase, pero si impedirá participar en el programa de Xarxa de Llibres del curso siguiente.
- Cumplir cuantas obligaciones se hallen previstas para el régimen de subvenciones de conformidad con la legislación vigente.

Para la Segunda Fase, el Ayuntamiento de Alicante exigirá a los centros de enseñanza cuyos alumnos sean posibles beneficiarios de estas ayudas, que se adscriban a la Xarxa Llibres del mismo, al objeto de la creación de los correspondientes bancos de libros, para lo que se aplicará el procedimiento que para la constitución de los bancos de libros se establecen en la base quinta de la Orden de 17/2015 de 26 de octubre. Igualmente se exigirá, el cumplimiento de lo establecido en las instrucciones que, en desarrollo de la Orden 17/2015, de 26 de octubre, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte apruebe la Consellería de Educación que regulará la segunda fase.

La aprobación de las presentes bases está condicionada a que exista crédito presupuestario adecuado, suficiente y disponible.

Alicante, a 20 de abril de 2016.