



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.

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 subvencionados 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 en cuanto al procedimiento para la concesión de subvenciones públicas y la Ordenanza municipal reguladora de subvenciones.

2.- FINALIDAD

Las finalidades de esta subvención son, entre otras, compensar las desigualdades económicas y sociales, incentivar el estudio y 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.- BENEFICIARIOS

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 ante 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 que prevé el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que imposibilitan por 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 el resto de requisitos establecidos en la ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de sa Pobla, BOIB núm. 106, de 9 de agosto de 2025.

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/u otros soportes





didácticos 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 libros de texto y material didáctico, que garantice a las familias un importante ahorro económico mediante el sistema de préstamo.

A efectos de estas bases, se entiende por libro de texto aquel que tiene carácter duradero, con la finalidad de que el alumnado lo utilice y que desarrolle, atendiendo a las orientaciones metodológicas y los criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por los diferentes currículos vigentes en las áreas, materias o asignaturas y los ciclos o cursos de que se trate.

En cuanto a los demás soportes didácticos se entiende todo aquel material educativo que reduzca la presencia de papel en el aula y en el centro.

5.- CONVOCATORIA

La convocatoria será aprobada de oficio. El órgano instructor y el órgano colegiado del procedimiento de concesión de las subvenciones se establecerá en cada convocatoria. El órgano competente para la resolución definitiva del otorgamiento de las subvenciones será el Alcalde o la persona competente por razón de la materia y que se concretará en cada convocatoria.

6.- NATURALEZA DE LA SUBVENCIÓN

Las subvenciones de esta convocatoria son de carácter, voluntario y eventual y anulables, revocables y reintegrables en todo momento por las causas previstas en la ley o en estas bases. Además no generan ningún derecho a obtener otras subvenciones en años posteriores y no pueden alegarse como precedente. Asimismo son compatibles con otras ayudas, subvenciones que pueda recibir el beneficiario para el mismo proyecto subvencionado siempre que el cómputo total de las ayudas o subvenciones recibidas no supere el presupuesto del proyecto.

7.- RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de la subvención previsto en estas bases se hace mediante concurrencia competitiva de todas las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos .

8.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

8.1.- Se establece mediante esta convocatoria que las personas interesadas quedan obligadas a relacionarse con el ayuntamiento de Sa Pobla telemáticamente en todas las fases del procedimiento.





Será necesario un certificado electrónico o DNI electrónico para la presentación de solicitudes.

Los centros educativos interesados en acogerse a esta convocatoria deben formalizar el correspondiente trámite telemático disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sa pobla.

8.2.- A la solicitud enviada por los centros se adjuntará 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 cuatro cursos escolares, tal y como se establece en el apartado 22 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, debe aportarse una unidad de muestra o una descripción detallada y debe especificarse su vinculación con el currículo educativo. Estos datos deben reflejarse 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 deberá constituirse en el centro para participar en el proyecto que da lugar a la subvención, tal y como se establece en el apartado 7 de estas bases.

8.3.- La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases.

8.4.- Cualquier falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud comporta la exclusión del solicitante.

9.- COMISIÓN 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 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 cuales como mínimo un/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.

10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

10.1.- Las solicitudes, junto con la documentación indicada en el apartado 8.2 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.

10.2.- 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 subsanación y/o no se aporta la documentación solicitada, se entenderá que se desiste de la petición y previa resolución, se archivará sin más trámites.

11.- ADQUISICIÓN Y VIGENCIA DE LOS LIBROS DE TEXTO

11.1 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 realizará de la forma que la comisión de seguimiento y gestión del material considere más adecuada para el buen funcionamiento del proyecto, de acuerdo con las directrices del consejo escolar.

11.2.- 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.

11.3.- 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, a fin de que sean revisados con el objeto de determinar su grado de conservación y reutilización en cursos siguientes.

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

12.- 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 a 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.

13.- CRITERIOS 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 que participen.

14.- CONCESIÓN DE AYUDAS

La cantidad que se otorgará en 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.

15.- PUBLICACIÓN

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

16.- ACEPTACIÓN

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

17.- PAGO

El Ayuntamiento ingresará los importes de estas subvenciones en 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.

18.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

18.1.- Los centros educativos 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 2025-2026, aportando la siguiente documentación:

a- Relación de gastos, que debe indicar la relación de facturas con cargo al 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 los curso escolares incluidos en el período 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.

18.3.- Los beneficiarios deben conservar durante cuatro años a disposición del Ayuntamiento, los documentos de apoyo de la justificación de las subvenciones a los que hacen referencia estas bases.

19.- 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 a otras administraciones públicas o entes públicos o privados, siempre que el importe de las subvenciones concurrentes no supere el coste de la actividad subvencionada.

20.- CONTROL

20.1.- Los beneficiarios están obligados a facilitar toda la información y la documentación que, en su caso, les requiera el Ayuntamiento.

20.2.- El Ayuntamiento puede inspeccionar el desarrollo de los programas y actuaciones subvencionadas para comprobar el cumplimiento del objeto de la subvención.

21.- 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 en 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 debe suponer un ahorro para las familias en el coste por este concepto. En este sentido, los centros educativos deben comunicarles 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 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 realiza la mayor aportación económica a la actividad, su imagen corporativa aparecerá a la izquierda del resto de imágenes corporativas de colaboradores y, como mínimo, con las mismas dimensiones gráficas.

22.- 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 por período mínimo de cuatro cursos escolares, tanto en el caso de la educación primaria como en el de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los centros tendrán que presentar anualmente, en cada convocatoria la solicitud correspondiente, en caso de que esta convocatoria se lleve a cabo.

23.- REINTEGRO DE LOS IMPORTES

Los centros procederán a reintegrar total o parcialmente los importes recibidos por parte del Ayuntamiento en caso de no dar cumplimiento a algunas de las obligaciones o compromisos indicados en los apartados 21 y 22 de estas bases.

24.- IMPORTE ECONÓMICO DESTINADO A LA SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO EN 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 siguiente aplicación presupuestaria: 01-3231-48919-01.

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 para la gestión de esta subvención, cumpliéndose diligentemente las obligaciones de obtención de los oportunos consentimientos.

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

Los/las interesados/se podrán solicitar a la administración el 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. 106, de 9 de agosto de 2025.

Sa Pobla.- El alcalde.- Biel Ferragut Mir.- Documento firmado electrònicamente.

