



Exp.: 2024/001438
Codi: Q110 U09
RE: E2024006832 – 28/03/2024
E2024011458 – 24/05/2024
Ref.: MSV

CONVENIO ENTRE EL APA DEL INSTITUTO CAP NORFEU Y EL AYUNTAMIENTO DE ROSES PARA LA FINANCIACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL DIGITAL Y DEL FONDO DEL BANCO DE LIBROS PARA ENTREGAR A LOS ALUMNOS DE ENSEÑANZA OBLIGATORIA EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO DE ROSES PARA EL AÑO 2024

REUNIDOS

De una parte Josep Maria Martínez Chinchilla, alcalde presidente del Ayuntamiento de Roses.

Y de otra parte la señora Sílvia Mandri Marimón, presidenta del APA del instituto Cap Norfeu de Roses.

INTERVIENEN

El primero en calidad de alcalde presidente del Ayuntamiento de Roses, con CIF P1716100A.

La segunda, en representación del APA del instituto Cap Norfeu, con sede en Roses en la calle de Ponent, núm. 21, y CIF G17147414.

Ambas partes se reconocen con capacidad y competencia respectivamente para formalizar este convenio.

MANIFIESTAN

I.- Que es de interés municipal garantizar que toda la población en edad escolar obligatoria disponga de los mismos recursos, promover el modelo de socialización de los libros de texto para la aplicación de modelos que fomenten la corresponsabilidad, la socialización y la sostenibilidad y la estimación por los libros por parte de los niños.

Colaborar en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en los centros educativos.

Educar para la conservación y reutilización de material, y garantizar a las familias un ahorro económico importando en libros de texto mediante el sistema de préstamo, a partir de la participación de las familias, el alumnado y el profesorado de los centros educativos de Roses





Exp.: 2024/001438

o por el que hace referencia a la adquisición de libros de texto electrónicos o contenidos y recursos educativos digitales.

La asociación o centro educativo velará para que todo el alumnado de escolaridad obligatoria disponga de libros de texto y/o material digital y de fondo bibliográfico destinado al banco de libros de acuerdo con lo que acuerden con la dirección del centro con cargo a la subvención municipal realizando las tareas que se detallan en la manifestación III.

II.- En el presupuesto general del Ayuntamiento aprobado para 2024 está previsto este gasto en la aplicación presupuestaria 60 3261 485000.

III.- El departamento de Enseñanza municipal ha realizado una distribución del importe de la aplicación presupuestaria en base a una estimación del número de alumnos admitidos en las enseñanzas obligatorias de acuerdo con los datos facilitados por las direcciones del centro durante el mes de mayo y junio de 2024 (fecha en la que todavía no ha finalizado el proceso) y de acuerdo con la capacidad máxima de las líneas del ciclo y la etapa (25 alumnos + 10% / línea a Enseñanza primaria y 30 alumnos + 10% / línea en la ESO).

Los importes que han servido de base para el cálculo del importe destinado a la adquisición de libros de texto y/o recursos digitales son los que las direcciones de todos los centros educativos de Roses valoran como procedentes: Al Ciclo Inicial de primaria 60 €/alumno, al Ciclo Medio y al Ciclo Superior 40 €/alumno y a la ESO 84 €/alumno considerando que en el Ciclo Inicial de primaria los libros no se pueden reutilizar, que en el Ciclo Medio y Ciclo Superior se dirige la mayor parte de la subvención destinada a la compra de libros para reciclaje y que en la ESO el importe de los libros es considerablemente más grande que en primaria.

Se considera que se podría imputar hasta un máximo de un 6% de los gastos indirectos sobre el total de gastos de adquisición de libros de texto y/o recursos digitales y de la adquisición de libros destinados a reciclaje para justificar los costes que a pesar de no tener una relación directa con el objeto de la subvención son necesarios para su realización y no se pueden justificar con facturas como lo son las siguientes tareas:

1 – La coordinación con la dirección del centro educativos

Reuniones con el objeto de realizar la elección de los libros de texto y/o recursos digitales a adquirir. También la elección de los libros que se destinarán a reciclaje y a qué niveles se destinarán atendiendo al fondo de libros existente. La valoración del material bibliográfico del banco de libros a adquirir por cambio curricular o por nueva edición del libro.





Exp.: 2024/001438

2 – La gestión de la compra de libros de texto y los libros destinados a reciclaje ya sea con las editoriales o con las distribuidoras.

3 – La tramitación de la reposición de libros malogrados o porque no basta de socializados.

Tarea derivada del mantenimiento del fondo bibliográfico destinado a reciclaje. Aquí se incluyen los contactos con las editoriales y/o distribuidoras para hacer la compra de fondos nuevos.

4 – La preparación y el mantenimiento del material bibliográfico para su uso o reutilización.

Aquí se contemplan las tareas tales como forrar los libros nuevos, recoger los libros en uso, revisar, borrar y volver a forrar los ya utilizados para mantenerlos en un estado óptimo, etc.

5 – Gestión de la compra de material para mantener el fondo bibliográfico destinado a reutilización (forros, cinta adhesiva, etc.)

6 – Inventario y registro de los libros adquiridos destinados a reciclaje, tanto los nuevos como los de reposición.

IV.- Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de julio de 2024, se acuerda conceder, como beneficiario al APA del instituto Cap Norfeu la subvención máxima de 38.420,44 € correspondiente al importe de los siguientes conceptos y detalles:

A) Adquisición de fondo bibliográfico destinado a reciclaje dirigidos a los niveles pactados previamente con la dirección del centro: libros de texto, diccionarios, atlas, etc. por un importe máximo de 1.469,70 €, de acuerdo con el siguiente detalle:

ETAPA	Número de alumnos	Importe total €
SECUNDARIA	414	1.469,70 €

B) Adquisición de libros de texto o contenidos y recursos educativos digitales destinados a los alumnos de enseñanza obligatoria matriculados en el centro por un importe máximo de 34.776,00 €, de acuerdo con el siguiente detalle:

ETAPA	Nombre d'alumnes	Import
-------	------------------	--------



Exp.: 2024/001438

SECUNDÀRIA	414	34.776,00 €
------------	-----	-------------

C) Gastos indirectos derivados de la adquisición del material bibliográfico y/o digital y del mantenimiento del banco de libros por un importe máximo de 2.174,74 €, correspondientes al 6% sobre las cuantías de los apartados A) y B).

V.- Que de mutuo acuerdo, ambas partes convienen la suscripción del presente convenio como instrumento canalizador de la subvención prevista al antecedente anterior, la cual se regirá con sujeción a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto de la subvención.

El objeto de la subvención es la colaboración entre el APA del instituto Cap Norfeu y el Ayuntamiento de Roses para la financiación de libros de texto y/o material digital y del fondo del banco de libros para los alumnos de enseñanza obligatoria empadronados en el municipio de Roses:

1.º El APA del instituto Cap Norfeu adquirirá libros destinados al reciclaje a los niveles pactados previamente con la dirección del instituto para los alumnos matriculados por un importe máximo de 1.469,70 €, de acuerdo con el detalle que consta a la manifestación IV – A).

Así mismo el APA del instituto Cap Norfeu pondrá a disposición el material de reciclaje adquirido a los alumnos matriculados en los cursos que se realice reciclaje, que sean asignados por la Comisión de Garantías de Admisión, una vez finalizada el proceso de preinscripción y matrícula del curso escolar 2043-2025 y/o los que por circunstancias excepcionales se incorporen en el centro a lo largo del curso.

2.º El APA del instituto Cap Norfeu adquirirá libros de texto y/o recursos educativos digitales a los alumnos matriculados en el centro que sean asignados por la Comisión de Garantías de Admisión hasta el 30 de septiembre de 2024, siempre y cuando estén empadronados en el municipio de Roses por un importe máximo de 34.776,00 € de acuerdo con el que consta a la manifestación IV – B)

3.º El APA del instituto Cap Norfeu recibirá un importe máximo de 2.174,74 €, correspondientes a un 6% sobre las cuantías de los apartados 1.º y 2.º anteriores, para gastos indirectos derivados de la actividad, mencionadas a la manifestación III.



Exp.: 2024/001438

Estos gastos se tendrán que acreditar con la presentación de una declaración responsable que justifique el hecho de haberlas tenido, y, en todo caso, su cuantía se ajustará proporcionalmente a la justificada con facturas en caso de ser inferior, manteniendo el mismo porcentaje del 6% sobre el importe de las facturas.

SEGUNDA.- Importe y forma de pago.

El importe total de la subvención se fija en la cantidad máxima de 38.420,44 € (1.469,70 € + 34.776,00 € + 2.174,74 €)

La tramitación del pago de la subvención se realizará de la siguiente manera:

- EJERCICIO 2024: se efectuará un pago por adelantado de un 70% del importe total, una vez firmado el convenio.
- EJERCICIO 2025: el 30% restante se abonará una vez justificada la subvención de acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta de este convenio.

La falta de justificación comportará la exigencia del reintegro de las cuantías percibidas indebidamente, de acuerdo con el artículo 36 y siguientes de la Ley general de subvenciones.

Esta subvención será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedente otras administraciones o entes públicos o privados, siempre y cuando la suma de todos los ingresos vinculados al gasto subvencionado, no sobrepase el coste total del proyecto subvencionado.

TERCERA.- Justificación de la subvención

El ayuntamiento comprobará la cuenta justificativa y podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes que considere oportunos y que permitan obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

La fecha máxima para justificar la subvención concedida será el día **28 de febrero de 2025.**

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido comportará la revocación de la subvención, con pérdida del derecho al cobro de la subvención o la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, y las otras responsabilidades establecidas en la Ley general de subvenciones (LGS), según corresponda.

Será necesario presentar la justificación, mediante registro de entrada, dentro del plazo previsto, y tendrá que contener la siguiente documentación:



Exp.: 2024/001438

1. Anexo 1 del convenio: Este documento incluye:

- J1. Declaraciones y documentación para la justificación de la subvención con aportación de justificantes de gasto (importe subvención superior a 5.000 €, o bien de cualquier cuantía en el supuesto de que el beneficiario sea persona física.
- J2. Memoria de la actividad.
- J3. Cuenta justificativa sin gastos de funcionamiento ordinario.
- J4. Certificación de financiación.

2. Anexo 2 del convenio: Declaración responsable que tendrá que firmar individualmente cada familia, ya sea a mano o digitalmente, conforme todos y cada uno de los alumnos han recibido los libros adquiridos por la asociación o centro educativo.

El APA o el instituto enviará al Ayuntamiento de Roses, mediante registro de entrada, el listado de los alumnos matriculados beneficiarios de la ayuda de libros para que desde el ayuntamiento se compruebe si están empadronados y se devolverá indicando los alumnos no empadronados, para facilitar el procedimiento. En caso de no enviarlo, se hará la comprobación en el momento de la justificación.

Hay que advertir, que en conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de aquello que se ha declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o de la actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran tener lugar.

3. Anexo 3 del convenio: Declaración responsable de gastos indirectos que se pueden imputar hasta un máximo de un 6% sobre el total de los gastos realizados en concepto de compra de libros de texto y/o recursos educativos digitales, y compra de libros destinados al Banco de libros.

4. Copia idéntica de las facturas originales, a nombre de la entidad o centro educativo beneficiario, de la compra de material destinado a reciclaje y de adquisición de libros de texto y/ o contenidos y recursos educativos digitales, por un importe igual o superior a la subvención por este concepto relacionadas al anexo 1.





Exp.: 2024/001438

5. Recibos y comprobantes de los pagos de las facturas. La acreditación de los pagos se realizará mediante la presentación de documentos bancarios que acrediten la salida material de fondo de la cuenta titularidad de la entidad subvencionada.

Los gastos tienen que estar contabilizadas y pagadas antes de la finalización del periodo de justificación, 28 de febrero de 2025.

En los supuestos de pago en efectivo, la salida material de fondo se justificará mediante la presentación de la documentación acreditativa del recibo por parte del acreedor, debidamente firmado y datado y en el cual se identificará el sujeto deudor que efectúa el pago. La cuantía máxima de los pagos en efectivo no podrá ser superior a 1.000 €.

Se admitirán las facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con la fecha de emisión a partir del 1 de junio hasta el 31 de octubre de 2024.

CUARTA. – Otras obligaciones del beneficiario.

El beneficiario de la subvención asume las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y, específicamente, las siguientes:

- a. El APA del instituto Cap Norfeu gestionará el programa de reciclaje con la mayor diligencia posible. Por este motivo, se tendrá que disponer de un sistema de control y seguimiento de los libros en depósito. El Ayuntamiento de Roses podrá verificar este sistema siempre que lo considere oportuno.
- b. Realizar la actividad objeto de la subvención en la forma, condiciones y plazos establecidos.
- c. Justificar ante el Ayuntamiento de Roses la realización de la actividad, así como el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.
- d. Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan en el Ayuntamiento y a las de control financiero que correspondan a la intervención general del Ayuntamiento, a la Sindicatura de cuentas u otros órganos competentes.
- e. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- f. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y financieras con el Ayuntamiento, de las obligaciones tributarias ante el Estado y la Generalitat de Cataluña y de la Seguridad Social, o bien, disponer de la correspondiente resolución de prórroga, aplazamiento, moratoria o cualquier otra condición especial de sus deudas con el Estado y



Exp.: 2024/001438

Seguridad Social, con anterioridad al momento en que se dicte la propuesta de resolución de subvención.

g. Disponer de los libros contables y cuentas anuales aprobadas, de acuerdo con la legislación que, en cada caso, le sea de aplicación al beneficiario, con el fin de garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control y recoger en su contabilidad los gastos imputados a la subvención recibida de forma separada o que permita su identificación.

h. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos durante 5 años a los efectos que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

y. Hacer constar expresamente el apoyo económico del Ayuntamiento de Roses en cualquier actuación de difusión y publicidad de la actividad subvencionada.

j. Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.

k. Cumplir las disposiciones establecidas en el capítulo II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, siempre que la cuantía de la subvención sea superior a 100.000 € anuales o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que como mínimo suban a la cantidad de 5.000 €.

l. Comunicar al Ayuntamiento la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección y administración a efectos de hacerlas públicas, cuando los beneficiarios sean personas jurídicas y el importe de la subvención supere los 10.000 €.

QUINTA.- Revocación.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones del beneficiario se procederá a la revocación y, si se tercia, al reintegro de la subvención en las condiciones establecidas a la normativa que regula las subvenciones públicas.

SEXTA.- Vigencia del convenio.

La vigencia del presente convenio se extiende hasta el 31 de octubre de 2024, sin perjuicio que perduren las obligaciones de cada una de las partes nacidas en aplicación de las previsiones del convenio, y en ningún caso, podrá ser objeto de prórroga.

SÉPTIMA.- Naturaleza jurídica del convenio.





Ajuntament de Roses
www.roses.cat

Exp.: 2024/001438

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se reconoce la competencia de los tribunales de jurisdicción contencioso-administrativa de Girona para resolver las cuestiones litigiosas que puedan suscitarse entre las partes.

Y en prueba de conformidad, las partes firman este convenio en el lugar y la fecha indicados.

Roses, a la fecha de la firma electrónica.

