Traducido del catalán al español - www.onlinedoctranslator.com

Ajuntament de Parets del Vallès

CERTIFICADO

Sello de Órgano de Secretaría (1 de 1)
Ajuntament de Parets del Vallès
Data Signatura: 27/11/2025
HASH: 2b8d3673ec898e8d2509192628868b21b

EXPEDIENTE NÚM.	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
7155/2025	La junta de gobierno local	27/11/2025

EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 7155/2025. APROBAR EL OTORGAMIENTO DE UNA SUBVENCIÓN AL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE MONTSERRAT DESTINADA A FINANCIAR EL PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA DEL AÑO 2025 (SECUNDARIA)	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Relación de hechos

1. La solicitud de subvención presentada por el Colegio Nuestra Señora de Montserrat en fecha 4 de noviembre de 2025 para la reutilización de libros de texto, material didáctico y/o complementario y proyectos de innovación educativa para las enseñanzas de secundaria.

2. La Junta de Gobierno de fecha 12 de junio de 2025 aprobó la cuenta justificativa de la subvención otorgada en el año 2024 a esta entidad.

3. De acuerdo con los datos que constan en el expediente se desprende que la escuela cumple todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención, así como que concurre algunos de los supuestos previstos en la Ordenanza general de subvenciones.

4. La responsable del servicio de Educación ha emitido informe favorable al otorgamiento de la subvención directa con convenio.

Fundamentos de derecho

- El marco legal por el que se rigen las subvenciones que se concreta en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (en adelante LGS), y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, (en adelante

Código Validación: AYDS7MZRNSRT9NWDZ29PA677W
Verificación: https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

RLGS) así como los artículos 118 a 129 del Reglamento de obras actividades y servicios de los entes locales de Cataluña aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio (en adelante ROAS).

- La Ordenanza general de subvenciones de la Alcaldía aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 26 de enero de 2017 y en vigor en fecha 4 de abril de 2017.
- En esta Ordenanza se establecen en el Título II apartado Concesión directa punto 1 los supuestos que habilitan a conceder subvenciones por el procedimiento de concesión directa, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.2 de la LGS.
- En el presupuesto municipal del ejercicio 2025, aprobado definitivamente el 7 de marzo de 2025, existe previsión para subvencionar la actuación solicitada.
- En el caso concreto objeto de la solicitud, se dan las circunstancias previstas en la Ordenanza para que se pueda proceder a la concesión de una subvención por concesión directa por estar consignada nominativamente en el presupuesto general vigente.
- El primer párrafo del artículo 28 LGS habilita a que estas subvenciones se instrumenten mediante convenio.
- En el texto del convenio, además de la entidad beneficiaria, el objeto y la cuantía de la subvención, se fijarán el plazo de ejecución de la actividad subvencionada, el plazo y la forma de justificación, la forma de pago y la compatibilidad con otras subvenciones o ayudas recibidas por la misma finalidad.
- El Decreto de fecha 22 de junio de 2023 de delegación en favor de la Junta de Gobierno de la aprobación de la concesión de todas las subvenciones por procedimiento de concurrencia, así como su cuenta justificativa, y la aprobación de subvenciones directas mediante convenios por razones de interés público, social, económico o humanitario de cuantía superior a 6.000 euros.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3850 de 13 de noviembre de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 25 de noviembre de 2025.

RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar el otorgamiento de una subvención por concesión directa mediante convenio al Colegio Nuestra Señora de Montserrat Fundación Albada con CIF G67099051 por un importe de 24.000 euros destinada a financiar el Programa de reutilización de los libros de texto y proyectos de innovación educativa del año 2025 correspondiente a 3.000 euros de 3.000 euros secundaria obligatoria) de acuerdo con las prescripciones contenidas en la Ordenanza general de subvenciones.

Segundo. Aprobar el contenido y la firma del convenio regulador de la subvención, cuyo texto literal se adjunta a este acuerdo como anexo 1.

Código Validación: AYDS7MZRNSRT9NWDZ29PA677W
Verificación: https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

Tercero. Autorizar y disponer un gasto de 24.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 4534.326.48453 Subvención mate. didáctico secundaria Fund. Albada (E. Montserrat) del presupuesto del ejercicio 2025.

Cuarto. Realizar el pago adelantado por importe de 21.600 euros de la subvención concedida en un máximo de 30 días desde la adopción del acuerdo de concesión. El pago de los 2.400 euros restantes de la subvención se realizará dentro de los 30 días siguientes a la aprobación de la cuenta justificativa.

Quinto. Enviar el texto del convenio y los datos estructurados de la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.8 de la LGS.

Sexto. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, este convenio será publicado en el Portal de transparencia municipal. Se tendrá que informar del convenio en el Registro de convenios de la Generalidad.

Séptimo. Notificar el presente acuerdo a la entidad interesada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Validación: AYDS7MZRNSRT9NWDZ29PA677W
Verificación: https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

Ajuntament de Parets del Vallès

Convenio entre el Ayuntamiento de Parets del Vallès y el Colegio Nuestra Señora de Montserrat para la articulación de la colaboración para el Programa de reutilización de los libros de texto y proyectos de innovación educativa para las enseñanzas de secundaria.

Exp.: 7155/2025

REUNIDOS

Por un lado, el Ayuntamiento de Parets del Vallès representado por el Ilmo. señor alcalde, Francesc Juzgado Mollá, proclamado alcalde presidente en la sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 17 de junio de 2023.

Por otro, el Colegio Nuestra Señora de Montserrat representado por la dirección del centro, la señora Débora Martínez Cumplido.

Ambas partes se reconocen con suficiente poder y capacidad legal para firmar el presente Convenio.

ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN

El Colegio Nuestra Señora de Montserrat situado en Parets del Vallès está debidamente constituido e inscrito como centro educativo público o privado sostenido con fondos públicos de educación secundaria.

El Ayuntamiento de Parets del Vallès con el fin de fomentar la igualdad de oportunidades de los niños y adolescentes y el acceso a la educación, mediante el Programa de reutilización de los libros de texto y proyectos de innovación educativa para las enseñanzas de secundaria, quiere contribuir a este derecho fundamental dando ayudas para la adquisición de libros de texto, material didáctico y/o complementario.

El Ayuntamiento, además, quiere incentivar la estimación por los libros por parte del alumnado, la socialización de material didáctico y/o complementario, la corresponsabilidad, la implicación de las familias y de la comunidad educativa, los valores de solidaridad y la cultura del reciclaje.

Por todo ello, ambas partes, de común acuerdo, y reconociéndose plena capacidad para este acto, formalizan este convenio, que se regirá por los siguientes

PACTOS

PRIMERO. OBJETO

El objeto de este convenio es regular la colaboración económica del Ayuntamiento destinada a la compra y reutilización de libros de texto, material didáctico y/o complementario y el pago de cuotas de licencias de libros digitales con las siguientes características:

A efectos de este convenio, se define el libro de texto como el material encuadernado e impreso de carácter duradero (reutilizable) que el alumnado utilice y que desarrolle, atendiendo a las orientaciones metodológicas y contenidos establecidos en el currículo vigente del ciclo, áreas o materias de cada curso.

A efectos de este convenio, se define el material didáctico y/o complementario como aquel que reúne los medios y recursos que facilitan la enseñanza y el aprendizaje y que se utiliza en el entorno educativo para facilitar la adquisición de conceptos, habilidades, actitudes y destrezas. El material didáctico debe contar con los elementos que posibiliten un

Código Validación: AYDS7MZRNSRT9NWDZ29PA677W
Verificación: https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

aprendizaje específico, siendo de carácter prioritariamente duradero y no fungible.

A efectos de este convenio, las cuotas para las licencias digitales son las que permiten el acceso a los libros digitales o e-books que son un conjunto de archivos informáticos que recogen las diferentes características técnicas de un libro y sus contenidos: el texto, su estructura, las imágenes y el formato, el estilo visual a aplicar, los metadatos o información sobre el contenido. algunas funcionalidades) para ser manipulados con medios digitales.

El alumnado con necesidades educativas especiales o específicas (NEE), plan de apoyo individualizado (PI), del aula de acogida o que sea atendido en el Servicio Intensivo de Educación Inclusiva (SIEI), está incluido dentro de la cuota asignada a su grupo clase. Los materiales didácticos y/o complementarios adquiridos se adaptarán a las necesidades especiales de estas enseñanzas.

La asignación económica irá destinada a:

1. La cuota de socialización de libros asignada a familias o la adquisición de los libros de texto de los distintos ámbitos curriculares para el desarrollo de las competencias o áreas básicas del ciclo de secundaria:

   - Para aquellos libros reutilizados como mantenimiento del programa (mantenimiento y reposición).

   - Para los libros de texto con fecha de caducidad.

   - Para los libros de texto que se añadirán al programa de reutilización.

   - Los gastos de envío de los libros a las familias.

2. El pago de cuotas para las licencias digitales.

3. La adquisición de material didáctico alternativo y/o complementario en el libro de texto.

   - Material didáctico impreso: diccionarios, libros de consulta, cuentos, ...

   - Material didáctico diverso: guía por el personal docente para llevar a cabo la labor docente.

   - Material didáctico de soporte gráfico: materiales con imágenes ilustrativas para complementar la explicación del profesorado.

   - Material complementario: recursos y material diverso destinado a llevar a cabo los proyectos de innovación educativa para facilitar el desarrollo de las competencias.

Los materiales didácticos son muy numerosos y variados. En la siguiente tabla se señalan una relación general de materiales didácticos que pueden ser un elemento auxiliar o alternativo en el libro de texto. La elección de un material u otro dependerá de los objetivos a alcanzar, del tipo de situación a establecer en el aula clase y de las necesidades pedagógicas del alumnado. Este material siempre será para uso directo del alumnado y por tanto tendrá la finalidad de disminuir el gasto de las familias.

ÁMBITO LINGÜÍSTICO

- Libros de lectura
- Material de lecto-escritura
- Material de logopedia
- Material de vocabulario
- Láminas
- Juegos de lenguaje
- Diccionarios

Código Validación: AYDS7MZRNSRT9NWDZ29PA677W
Verificación: https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

ÁMBITO MATEMÁTICO

- Series de secuencias lógicas
- Series de secuencias temporales
- Series de secuencias cronológicas
- Material para trabajar el tiempo
- Material para trabajar la orientación espacial
- Material de asociación y de clasificación
- Seriaciones
- Ritmos
- Material de manipulación de formas, colores y razonamiento lógico
- Elementos de medición
- Calculadoras

ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Material programación y robótica
- Microscopios
- Material de laboratorio
- Minerales
- Elementos de medida

ÁMBITO SOCIAL

- Láminas naturales
- Mapas y murales para el aula
- Juegos de sociales
- Material de experimentación

ÁMBITO ARTÍSTICO

- Caballitos de pintura
- Instrumentos musicales
- Materiales audiovisuales **ÁMBITO**

DE LA EDUCACIÓN FÍSICA

- Estructuras y módulos de motricidad
- Materiales de equilibrio, coordinación y habilidad
- Materiales de orientación en el espacio
- Materiales de iniciación al deporte

ÁMBITO DE CULTURA Y VALORES

- Licencias digitales plataformas cine

ÁMBITO DIGITAL

- Portátiles

Código Validación: AYDS7MZRNSRT9NWDZ29PA677W
Verificación: https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

- Mesitas
- Impresoras 3D
- Realidad virtual
- Materiales de programación digital
- Trípodas
- Licencias programa edición de vídeos

ÁMBITO PERSONAL Y SOCIAL

- Materiales de orientación

Se descarta la adquisición de mobiliario y enciclopedias.

El material debe considerarse NO inventariable y por eso no puede superar el coste de 300 euros (IVA incluido) la unidad.

A excepción del material didáctico destinado a alumnos de educación especial, con adaptaciones en el aula de acogida, SIEI o con necesidades educativas específicas, el material debe ser prioritariamente reutilizable y no fungible, teniendo en cuenta los siguientes aspectos conceptuales:

- Minorar la aportación económica de las familias en los gastos escolares
- Fomentar el valor de la reutilización y la cultura del reciclaje de los libros de texto, material didáctico y/o material complementario en el ámbito escolar.
- Educar en los valores de la solidaridad y de la responsabilidad hacia el cuidado de los libros de texto y materiales escolares por parte de los alumnos y de las familias

La ayuda (de carácter singular por razones de interés público, social, económico y educativo) se concederá en función del número de grupos/clase del centro, determinado por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, ya razón de**3.000 euros**por grupo (de 1º hasta 4º de educación secundaria obligatoria ESO).

El incremento de un grupo en un nivel, que no sigue la tipología de línea del centro educativo, supondrá un importe de 3.000 euros por grupo. El aumento del grupo/s viene aprobado por el Departamento de Enseñanza de la Generalitat para dar respuesta a las necesidades de escolarización.

Hay que tener en cuenta que la dotación económica es por grupo/clase. En los pedidos y adquisiciones de los libros de texto, material didáctico y/o complementario se preverá, en su caso, el ratio por grupo/clase.

Siempre que no suponga un aumento de gasto para las familias, la dotación económica podrá distribuirse por ciclos en función de necesidades.

En caso de que un grupo/clase ya disponga de todos los libros, material didáctico y/o complementario, se podrá destinar a otro grupo en el que las necesidades de libros, material didáctico y/o complementario a incluir en el programa no hayan quedado cubiertas.

SEGUNDO. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

El Ayuntamiento a través del Área de Educación subvencionará al Colegio Nuestra Señora de Montserrat con un importe de**24.000**euros para el Programa de reutilización de los libros de texto y proyectos de innovación educativa para las enseñanzas de secundaria, correspondientes a 3.000 euros por 8 grupos de 1º hasta 4º de ESO.

TERCERO. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La subvención se entenderá aceptada por parte de la entidad beneficiaria con la firma de este convenio.

Código Validación: AYDS7MZRNSRT9NWDZ29PA677W
Verificación: https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

A efectos de dar cumplimiento al artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el representante de una persona jurídica, en caso de ser beneficiaria de una subvención o ayuda pública de importe superior a 10.000,00 euros, en el momento de aceptar las órganos de dirección o administración de la entidad a la que representa con el modelo anexo 5.

CUARTO. PLAZO DE EJECUCIÓN

La subvención se destinará a financiar los gastos descritos en el primer pacto que se produzcan entre los días 1 de enero y 31 de diciembre de 2025.

QUINTO. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

La entidad beneficiaria tendrá que justificar la realización del objeto de la subvención como máximo el día**28 de febrero de 2026**mediante la presentación telemática de las facturas correspondientes a la compra de los libros de texto y/o material didáctico con certificado digital accediendo a: http://paretsdelvalles.eadministracio.cat, con el trámite "Justificación de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Parets".

Sólo se admitirán facturas y comprobantes de pago a nombre de la entidad beneficiaria y debe justificarse que el pago de las facturas o documentos justificativos equivalentes se ha efectuado antes de que finalice el plazo de justificación.

Las facturas tendrán que ser específicas, es decir, sólo se justificará el gasto de los libros (indicando el precio por libro y el descuento aplicado) y del material que forma parte del programa, y se agruparán por ciclos o cursos.

Hay que tener en cuenta el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según el cual, cuando el importe del gasto subvencionable supere el importe establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público para el contrato menor a tres proveedores con carácter previo a tres proveedores con 15.000 euros a la compra, salvo que por las especiales características no exista en el mercado un número suficiente de entidades que los realicen, presten o suministren. La elección entre las ofertas presentadas, que deben aportarse en la justificación de subvención, debe hacerse de conformidad con criterios de eficiencia y economía, y debe justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

La entidad beneficiaria también deberá aportar la siguiente documentación justificativa:

1. La relación de los libros de texto, material didáctico y/o complementario adquiridos, por cursos, financiados por el programa objeto de subvención.
2. El listado definitivo con el número de alumnos con material adaptado, por cursos, y listado detallado de material adquirido correspondiente.
3. Una copia de la carta informativa entregada a las familias para cada curso, con la correspondiente cuota de aportación económica familiar al programa de reutilización.

SEXTO. PAGO

El Ayuntamiento realizará un pago por adelantado de**21.600**euros en el plazo máximo de 30 días desde la adopción del acuerdo de otorgamiento (2.700 euros por grupo).

El pago de los**2.400**euros restantes de la subvención (300 euros por grupo) se realizará dentro de los 30 días siguientes a la aprobación de la cuenta justificativa.

Antes del pago, la entidad beneficiaria deberá acreditar encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social y con las obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Parets del Vallès, si procede.

Código Validación: AYDS7MZRNSRT9NWDZ29PA677W
Verificación: https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

SÉPTIMO. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Las entidades beneficiarias deben cumplir las obligaciones establecidas en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Parets del Vallès y, en particular:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad y comunicar los cambios que puedan darse en el transcurso del período que puedan afectar a la subvención concedida.
2. Utilizar las subvenciones recibidas exclusivamente para la realización de las actividades o proyectos para los que fueron otorgadas.
3. El importe de la subvención concedida no superará el coste total del gasto del programa.
4. Cumplir con la normativa legal aplicable a la comercialización del libro.
5. Haber justificado las subvenciones municipales concedidas anteriormente, en su caso.
6. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Intervención General del Ayuntamiento, ya aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación con la subvención concedida.
7. Conservar los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, por un período no inferior a 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.
8. Hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto o actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales.
9. Dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por medios electrónicos, de acuerdo con lo que establece la Ley 19/2013 y la Ley 19/72014.

El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y podrá suponer la revocación, reducción o reintegro de la subvención concedida.

OCTAVO. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La entidad beneficiaria tendrá que comunicar la petición y/u obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

La subvención otorgada será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados. Sin embargo, el importe total de las subvenciones recibidas por la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto/actividad a desarrollar.

NOVENO. ADQUISICIÓN, PROPIEDAD Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES

1. Las entidades beneficiarias podrán adquirir los libros de texto, material didáctico y/o complementario en los proveedores que libremente hayan elegido.
2. Las entidades beneficiarias deben diversificar los libros de texto, material didáctico y/o complementario que se adquieran con estas dotaciones con el fin de ampliar la cobertura del programa hasta llegar a la reutilización de los materiales.
3. Los libros de texto, material didáctico y/o complementario adquiridos con cargo a este programa, serán propiedad del centro educativo correspondiente. En aquellos centros educativos que, por su naturaleza jurídica, estos materiales no pudieran formar parte de su inventario de bienes, serán propiedad de la administración local, quedando depositados en los centros bajo su responsabilidad de custodia. Una vez adquiridos, los centros educativos darán de alta estos libros y/o material en el inventario del centro y realizarán el préstamo.

Código Validación: AYDS7MZRNSRT9NWDZ29PA677W
Verificación: https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

4. Todos los libros de texto, material didáctico y/o complementario adquiridos con cargo a este programa se tendrán que marcar para hacer constar que han sido subvencionados por el programa de "Reutilización de libros de texto y proyectos de innovación educativa del Ayuntamiento de Parets del Vallès".

5. El alumnado y las familias, estarán obligados a hacer un buen uso y conservación de los libros de texto, material didáctico y/o complementario, a devolverlos al centro al finalizar el curso para su revisión, se determine su grado de conservación y reutilización en los siguientes cursos. Incumplir la obligación de conservación comportará la exigencia a la familia de restituir los libros de texto, material didáctico y/o complementario deteriorados o extraviados sin causa que lo justifique.

6. Los procesos de reutilización serán iniciativa propia de los centros, que tendrán que determinar los sistemas de devolución de los libros de texto, material didáctico y/o complementario por parte de los alumnos, el control y seguimiento del inventario, así como los grados de conservación y posterior uso durante el curso siguiente.

7. En el supuesto de que se incumpla la obligación de conservación, la comisión de seguimiento y gestión del material socializado del centro educativo, adoptará las medidas oportunas para exigir su restitución del deteriorado o extraviado sin causa que lo justifique.

8. Los libros de texto serán dados de baja cuando su grado de deterioro no permita su reutilización o cuando cumplan su período de utilización, que con carácter mínimo será de 3 cursos, salvo que excepcionalmente se autorice la modificación del citado plazo. Asimismo, se podrán dar de baja cuando exista un cambio de contenido curricular.

DÉCIMO. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

1. Las familias deben ser conocedoras y cumplidoras de las normas del programa de reutilización del centro y que éste, es financiado por el programa municipal "Reutilización de los libros de texto y proyectos de innovación educativa".

2. En toda la información dirigida a las familias referida al programa de "Reutilización de libros de texto y proyectos de innovación educativa" siempre deberá constar el nombre del Ayuntamiento de Parets del Vallès.

UNDÉCIMO. RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO

En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo que establece la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Parets del Vallès, la Ley general de subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

DUODÉCIMO. VIGENCIA DEL CONVENIO

Este convenio estará vigente desde el día 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

Parets del Vallès, con fecha de la firma electrónica.

Código Validación: AYDS7MZRNSRT9NWDZ29PA677W
Verificación: https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10