

DISPOSICIONES GENERALES**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

439.- El Consejo de Gobierno de la Ciudad de Ceuta, en su sesión de fecha 27/05/15, acordó.

1º.- Aprobar las bases reguladoras del Programa de Reposición de Libros de texto y material didáctico complementario, cuyo texto acompaña esta propuesta.

2º.- Publicar el contenido de dichas bases en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, 27 de mayo de 2016

Vº Bº EL PRESIDENTE,
P.D.F. LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN
Y CULTURA
(Decreto 26/11/12)

LA SECRETARIA GENERAL

María Isabel Deu del Olmo

María Dolores Pastilla Gómez

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE REPOSICIÓN DE LIBROS EN LOS CENTROS DE EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL DE LA CIUDAD DE CEUTA.

En el marco del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Ciudad de Ceuta para el desarrollo de programas de interés mutuo centrados en acciones de compensación educativa y de formación de personas jóvenes y adultas desfavorecidas (Convenio MECD-CAC), la Consejería de Educación y Cultura desarrolla el programa de reposición de libros en centros de educación infantil, primaria, secundaria y especial de la ciudad de Ceuta, destinado a todo el alumnado matriculado en los mismos que se encuentre en situación económica desfavorecida y que cumplan los requisitos que se establezcan.

Primera.- Finalidad.-

La finalidad principal de este programa es dotar a la mayor cantidad posible de alumnos/as de los libros de texto y material didáctico que necesiten, con los recursos disponibles y dentro de los límites socioeconómicos familiares establecidos.

Se entiende por libro de texto el material impreso destinado a ser utilizado por el alumnado, incluyendo los libros de texto electrónicos, digitales o multimedia, así como sus soportes físicos (tablets, ipads), técnicos o licencias, en aquellos centros que los utilicen en el desarrollo de proyectos pedagógicos específicos.

No obstante, si las necesidades de libros de texto y material didáctico del alumnado fueran cubiertas, se podrá complementar con la adquisición de material para mantener y fomentar las bibliotecas de aula o de centro, así como con los correspondientes a las áreas instrumentales.

Se incluyen aquellos materiales complementarios y escolares asociados a los libros de texto que por su propia naturaleza puedan ser o no utilizados por el alumnado en cursos sucesivos, y los materiales escolares y didácticos fungibles complementarios a los libros de texto y necesarios para el desarrollo de la actividad lectiva.

Se excluye cualquier material, fungible o no, que no esté destinado al uso directo por parte del alumno en su proceso de aprendizaje.

Los centros que utilicen materiales digitales o multimedia podrán contratar un software de localización de los mismos y una póliza de seguro con cargo a los recursos transferidos.

En Educación Especial, podrán adquirirse a cargo de este programa aquellos materiales, equipamientos y recursos necesarios para dar cobertura a las necesidades específicas de todo su alumnado.

Segunda.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios del programa todo el alumnado matriculado en los centros educativos que cumpla los requisitos establecidos para ello.

Los beneficiarios tendrán la obligación de comunicar a los trabajadores sociales de cada centro cualquier cambio en su situación socioeconómica.

Los centros públicos y privados concertados que participen en el programa tendrán la condición de entidad colaboradora, según lo previsto en el artículo 12 de la Ley General de Subvenciones y asumirán el cumplimiento de las condiciones que se establezcan en estas normas.

Tercera.- Requisitos de los beneficiarios.-

Los requisitos que deberán cumplir los alumnos beneficiarios del programa son los siguientes:

- Requisitos Económicos: Los que se establezcan en cada convocatoria.

- Estar matriculado en cualquiera de los cursos de Educación Infantil, Primaria o Educación Secundaria Obligatoria en la ciu-

dad de Ceuta.

- En aquellos casos en los que el alumno, no haya asistido a clase al menos, en el 50 % del total de los días lectivos, los Trabajadores Sociales podrán valorar aquellas situaciones en las que les podrá ser retirado los libros de texto y materiales prestados.

Los criterios de prioridad que permitirán establecer una prelación de las solicitudes presentadas y la ponderación de los mismos se fijarán en cada convocatoria, de entre los que se enumeran a continuación:

- Condición de beneficiario de la ayuda en cursos anteriores.
- Menor renta familiar.
- Mejor rendimiento académico del alumno.
- Circunstancias personales, familiares y sociales del alumno o grupo de alumnos.
- Cualesquiera otras circunstancias o condiciones que puedan afectar al proceso educativo del alumno o grupo de alumnos.

Los niños en régimen de acogida, cuyo tutor legal es la Ciudad de Ceuta, serán beneficiarios directos de este programa.

Cuarta.- Procedimiento.-

Estas ayudas se concederán, previa convocatoria en concurrencia competitiva, que se desarrollará en cada centro educativo.

La convocatoria se aprobará por Decreto del órgano competente en materia de educación de la Ciudad de Ceuta, quien ordenará la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta (B.O.C.CE) de un extracto de la misma por conducto de la base de datos nacional de subvenciones (BDNS).

A efectos meramente informativos, igualmente, se publicará en los tablones de anuncios de los centros educativos donde cursen sus estudios el alumnado solicitante, sin perjuicio de su difusión a través de la página web de la Ciudad de Ceuta.

Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el B.O.C.CE, ésta se desarrollará en cada uno de los centros educativos que se hayan adherido al programa de reposición de libros.

El modelo de solicitud, el plazo y forma de presentación de las mismas, los criterios objetivos para el otorgamiento de las ayudas y su ponderación se establecerán en cada convocatoria.

La instrucción del procedimiento y la valoración de las solicitudes se llevarán a cabo por parte de los trabajadores del Convenio MECD-CAC que realizan su labor en dichos centros, conforme al baremo que se establecerá en la convocatoria y a lo previsto en las bases reguladoras.

Una vez valoradas todas las solicitudes presentadas, la propuesta de resolución definitiva, que contendrá la totalidad del alumnado beneficiario de todos los centros educativos participantes, será elevada al órgano competente en materia de educación de la Ciudad de Ceuta por el Coordinador del personal del Convenio MECD-CAC.

La resolución definitiva, realizada por el órgano competente en materia de educación, aprobando la relación de alumnado beneficiario del programa, se publicará simultáneamente en los tablones de anuncios de los centros educativos, y se le podrá dar publicidad a través de la página web de la Ciudad de Ceuta.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, ambos periodos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

El plazo máximo para resolver y publicar será de tres meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta: Transferencias económicas a los centros.-

Antes del 30 de abril de cada curso, por parte de los trabajadores del Convenio MECD-CAC, se realizará una estimación económica del material necesario en cada centro, que se tendrá en cuenta para determinar la cuantía que se ingresará en cada convocatoria. Esta estimación se realizará en función del material existente en el banco de libros y del número de alumnos beneficiarios previstos y será comunicada al órgano competente en materia de educación por el Coordinador del personal del Convenio MECD-CAC.

Por los trabajadores del citado Convenio se dará cuenta de la estimación realizada a los centros educativos, que podrán sugerir, motivadamente, con carácter previo a la convocatoria, la inclusión de aquellos materiales que estimen oportunos, todo ello siempre supeditado a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Se transferirá a cada centro participante, las dotaciones económicas necesarias, para atender al alumnado que resulte beneficiario hasta agotar la partida presupuestaria, destinada para tal fin.

Ampliación de cuantía:

Con carácter excepcional, cuando por los responsables del Centro se considere necesaria una ampliación de la cuantía inicialmente ingresada, deberá solicitarlo al órgano competente en materia de educación de la Ciudad de Ceuta, mediante solicitud por escrito que incluya:

- Informe justificativo de la necesidad surgida y la causa de la misma.
- Detalle del material necesario.
- Número de beneficiarios a la que irá destinada con expresión de que cumplen los requisitos para serlo.
- Cuantificación del importe necesitado.

- Declaración de que el importe previamente abonado ha sido destinado íntegramente a la adquisición de libros de texto y material didáctico o escolar que sea de uso directo en el aprendizaje del alumnado beneficiario y de que en el banco de libros, globalmente considerado, no hay disponibilidad del material requerido.

Se establece como fecha máxima para la petición de esta ampliación el 15 de noviembre de cada curso.

Esta ampliación de cuantía excepcional quedará siempre supeditada a la existencia de disponibilidad presupuestaria y demás trámites que sean preceptivos.

En todo caso, esta ampliación de cuantía sólo podrá destinarse a la adquisición de libros de texto y material didáctico o escolar que vaya a ser directamente utilizado por alumnado beneficiario para el desarrollo de sus estudios y será concedida, con carácter excepcional, previa declaración de que el importe asignado con anterioridad, ha sido destinado íntegramente a la adquisición de libros de texto y materiales didácticos o escolares y al uso directo por parte del alumnado beneficiario del programa en su proceso de aprendizaje, y, siempre y cuando no haya disponibilidad del material requerido en el banco de libros, globalmente considerado.

Sexta.- Elección y adquisición de los libros de texto por parte del Centro.

Dentro de los límites de la cuantía asignada, el Centro adquirirá los libros y materiales de su elección que estime más adecuados para cada uno de los cursos y niveles.

Todos los libros de texto adquiridos en el marco de este programa serán registrados e identificados por el personal del Convenio MECD-CAC, manteniéndose actualizados los datos del usuario, a través de la aplicación informática creada para tal fin.

Los libros de texto que se adquieran, con carácter general, podrán ser renovados total o parcialmente cada cuatro cursos escolares, salvo los correspondientes a la etapa de Educación Infantil y a los de cualquier otro nivel de Educación Primaria, que podrán ser renovados todos los cursos, cuando se trate de un material que no pueda ser reutilizado por otros alumnos/as en años sucesivos, y, todo ello, sin perjuicio de lo que pueda establecer al respecto normativa de mayor rango.

Se recomienda que los libros de texto que se adquieran tengan la mayor perdurabilidad o vigencia posible.

Los libros de texto quedarán en depósito en cada centro, constituyendo un único banco de libros, siendo éste propiedad de la Ciudad de Ceuta.

El centro adquirirá, con carácter preferente, los libros y materiales en papelerías y librerías de Ceuta. Se podrán exceptuar aquellos necesarios y/o específicos para el alumnado que no puedan ser suministrados por éstas, lo que se deberá justificar debidamente.

Antes de realizar la adquisición de los libros y materiales seleccionados, cada centro deberá solicitar, en cumplimiento del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características del material no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren.

De las ofertas recibidas, se deberá elegir la más económica, debiendo justificarse de manera expresa la elección, cuando no recaiga en la propuesta más ventajosa económicamente o cuando no exista en el mercado suficiente número de entidades que suministren los materiales elegidos.

El importe de dicha adquisición no podrá exceder la dotación económica que le haya sido transferida.

En ningún caso, el precio de adquisición de los materiales objeto de este programa excederá del establecido para la venta al público.

Los centros participantes procederán, antes del 30 de junio del curso correspondiente, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el periodo de cuatro años de su uso establecido con carácter general. Los libros cuyo grado de deterioro no permita su utilización por otro alumnado en cursos sucesivos, se podrán dar de baja antes de dicho periodo.

Séptima: Régimen de préstamo al alumnado.

El alumnado beneficiario dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto y materiales elegidos por el centro para las enseñanzas que está cursando.

El alumnado que resulte beneficiario del programa queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros/material escolar y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro.

Serán causas de expulsión o no inclusión del alumnado en este programa, las siguientes:

- El deterioro culpable o mal intencionado, así como el extravío de los libros/material escolar. Supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno/a, de reponer el material deteriorado o extraviado. En caso contrario, no podrá beneficiarse del citado programa durante un periodo de dos cursos académicos.

- El hecho de no acudir al centro educativo a recoger el material proporcionado o a firmar la renuncia al mismo, antes del 1 de diciembre.

- Los alumnos de escolarización tardía tendrán un mes de plazo para solicitar su participación en el programa, contado desde el día siguiente al de su incorporación al centro; transcurrido dicho periodo se entenderán excluidos del mismo.

- La inexactitud de las circunstancias declaradas, o el hecho de no aportar la documentación requerida.

- No permitir al personal del Convenio MECD-CAC la visita al domicilio del alumno, en aquellos casos en los que se estime necesaria para valorar la situación familiar.

Octava. Financiación.

El programa se financiará con cargo a las partidas que en cada anualidad se establezcan en el Presupuesto General de la Ciudad de Ceuta y que se detallará en cada convocatoria.

La dotación inicial de las mismas podrá incrementarse en función de las necesidades debidamente justificadas del alumnado de los centros y siempre que exista disponibilidad presupuestaria. Para obtener este incremento, el centro deberá proceder según lo especificado para la ampliación de cuantía en la base quinta.

El pago será único y anticipado, siempre que sea posible.

Estas ayudas serán compatibles con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con las limitaciones que en su caso establezca el ordenamiento jurídico vigente.

Novena. Justificación de la subvención.

En virtud de los artículos 72 y 73, del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y, de la Guía de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta, la cuenta justificativa, que deberá presentar cada centro, contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1.- Una memoria de actuación en la que se justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Se deberá indicar que todo el material adquirido ha ido destinado a cumplir la finalidad del programa, descrita en la base primera.

El número de beneficiarios, con expresión de que todos ellos cumplen los requisitos establecidos.

Esta memoria deberá obligatoriamente tener fecha y ser firmada por el representante legal del centro educativo.

2.- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que deberá, necesariamente, tener fecha y firma del responsable del centro, y, que contendrá:

- Certificación de la Memoria Económica, conforme al Anexo III de la Guía de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta, que contendrá todos los gastos y los reintegros realizados, en su caso.

- Un CD/DVD/PenDrive con la relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad en formato Excel o equivalente, y, según el modelo de la Guía de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta.

- Las facturas de los proveedores de los libros de texto y demás materiales adquiridos.

- Documentación acreditativa del pago real y efectivo a dichos proveedores, en la forma que se especifica en la base siguiente.

- En su caso, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Tres presupuestos de distintos proveedores que suministren los libros y materiales elegidos por el Centro, que se requieren, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones (para suministros que superen los 12.000 €).

- Informe justificativo cuando no se haya elegido para el suministro la oferta más económica.

- Informe justificativo cuando se hayan adquirido los materiales a un único proveedor por no existir en el mercado suficiente número de entidades que los suministren.

- En su caso, la carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

- Si se le concedió ampliación de la cuantía inicialmente asignada, la justificación contendrá un apartado en el que se indicará las facturas o las partes de las mismas que reflejen el gasto relativo a esta ampliación, debiendo acreditarse el cumplimiento de la finalidad que se expresó en la solicitud de ampliación realizada y el destino del gasto efectuado, conforme a lo establecido en la base quinta.

El modelo de documentación justificativa está disponible en la página web de la Ciudad de Ceuta, a través del enlace:

<http://www.ceuta.es/ceuta/documentos/secciones/guía-de-subvenciones>

Décima. Requisitos de las facturas y formas de acreditación de la realización del pago de las facturas.

Requisitos de las facturas:

- Podrán ser originales o copias compulsadas.

- Deberán cumplir los requisitos del artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento en el que se regulan las obligaciones de facturación o normativa que lo sustituya.

Validación y estampillado de las facturas:

En el caso de presentar copias compulsadas de las facturas, los originales deberán ser aportados, en el momento de la entrega de la justificación, para proceder a la validación y estampillado al que obliga el artículo 73 del Real Decreto 887/2006 antes citado. Para la realización de este procedimiento, cada Centro podrá optar por presentar las facturas originales y solicitar por escrito, al presentar la cuenta justificativa, que les sean devueltas, una vez realizado el anterior procedimiento, o bien, presentarse en la unidad administrativa que corresponda, con los originales y sus fotocopias en el momento de su entrega, a fin de cumplimentar el citado requisito, previa comunicación telefónica a la unidad administrativa correspondiente.

De dicho estampillado se dejará constancia en las copias de facturas, bien plasmando en ellas el sello original, o bien mediante fotocopia de la factura original una vez estampillada, según sea el procedimiento de presentación de las mismas.

Una vez realizada esta validación, las facturas originales se devolverán al centro que así lo haya requerido.

Sea cual sea el modo de presentación, en todo caso, las facturas originales, deberán llegar a la unidad administrativa encargada de su comprobación, incluso si se presentan a través del Registro General de la Ciudad de Ceuta.

Acreditación del pago:

Sólo se considerará gasto realizado el que ha sido real y efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En la cuenta justificativa se acreditará el pago, a través de cualquiera de las siguientes formas:

- Sólo se admitirá pago en metálico por importe inferior a 100 €. El documento justificativo del pago en metálico consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debajo de la firma y sello debe aparecer su nombre y número de NIF.

- Si el pago es por transferencia bancaria: copia del resguardo de la misma en cuenta corriente, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado, así como copia del extracto bancario donde figure el apunte.
- Si la forma de pago es cheque, que habrá de ser nominativo, no al portador, el documento justificativo consistirá en fotocopia del mismo y copia del extracto bancario, en el que se refleje el cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
- Si es por domiciliación bancaria: adeudo bancario o extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la domiciliación.
- Si el pago es con tarjeta: resguardo de pago con tarjeta o extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda enviar a los centros otras indicaciones al respecto, según las instrucciones actualizadas que se reciban desde la Intervención de la Ciudad.

Undécima. Plazo de justificación.

Los centros participantes deberán presentar la cuenta justificativa ante el órgano competente en materia de educación de la Ciudad de Ceuta, antes del 31 de marzo del curso correspondiente.

Decimosegunda. Obligaciones de las entidades colaboradoras.

1. Son obligaciones de los centros educativos, como entidades colaboradoras, las siguientes:

- a) Entregar a los beneficiarios los libros y materiales adquiridos que correspondan de acuerdo con los criterios establecidos.
- b) Colaborar en cuanto a comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención de acuerdo con las presentes bases.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Destinar la cantidad ingresada a la finalidad de la subvención.
- f) Archivar en el centro la documentación presentada por el alumnado solicitante y la que resulte de su solicitud.
- g) Colaborar en el desarrollo de este programa y en proporcionar información a las familias de cada centro.

El incumplimiento de estas obligaciones, o de las que con carácter general se establezcan en la normativa sobre subvenciones, puede constituir una infracción, en cuyo caso conllevaría la aplicación de las correspondientes sanciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Décimo Tercera.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior.
- Reglamento de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta.
- Guía de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta.
- Demás normativa que resulte de aplicación.

AUTORIDADES Y PERSONAL

441.- El Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad de Ceuta en uso de las facultades conferidas por el artículo 14 del Estatuto de Autonomía (Ley Orgánica 1/1995) y los artículos 21 de la Ley 7/85 y 24 del Real Decreto Legislativo 781/86, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO.-

Debiéndome ausentar de la Ciudad el próximo día 1 de junio, a partir de las 16:00 horas, visto lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de la Presidencia y demás disposiciones concordantes del Régimen Local, así como Resolución de esta Presidencia de fecha 23 de junio de 2015,

VENGO EN DISPONER:

1º.- Que asuma la Presidencia, con carácter accidental, la Excmo. Sra. Consejera de Educación y Cultura, doña María Isabel Deu del Olmo, desde el próximo día 1 de junio, a partir de las 16:00 horas y hasta mi regreso.

2º.- Publíquese este Decreto en el Boletín Oficial de la Ciudad.

DOY FE:
LA SECRETARIA GENERAL

María Dolores Pastilla Gómez

EL PRESIDENTE,

Juan Jesús Vivas Lara.