

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

212700 *Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 25 de mayo de 2021 por la que se convocan ayudas económicas para financiar el transporte escolar adaptado para alumnos con necesidades educativas especiales durante el curso escolar 2020-2021*

Hechos

1. En fecha 27 de junio de 2020, mediante resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación se convocaron ayudas económicas para la financiación del transporte escolar adaptado para alumnos con necesidades educativas especiales durante el curso escolar 2019-2020 (BOIB núm.115, de 27 de junio de 2020).

2. Este curso se propone nuevamente que los centros de educación especial sostenidos con fondos públicos, que atienden a alumnos con necesidades educativas especiales, reciban ayudas para el transporte escolar adaptado.

3. La cuantía otorgada en convocatorias anteriores ha sido insuficiente para llegar al coste real de los gastos generados por el servicio de transporte escolar adaptado y la afectación por la situación de pandemia debido a la COVID-19, por lo que se incrementa la cuantía de la ayuda económica por la financiación de este transporte a 700.000 €.

4. Esta convocatoria está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para los ejercicios 2018-2020, aprobado mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2018 (BOIB núm. 31, de 10 de marzo de 2018) y prorrogado mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de enero de 2021, por el que se prorroga la vigencia hasta que se apruebe y despliegue efectos el nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, y se adecúa a sus bases reguladoras.

5. La Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene, en materia de enseñanza no universitaria, la competencia exclusiva, entre otros, en el régimen de becas y ayudas con fondos propios, así como en servicios educativos, de acuerdo con el que indica el artículo 36.1 del Estatuto de autonomía de las Illes Balears (Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de autonomía de las Illes Balears). De acuerdo con el Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad autónoma de las Illes Balears, corresponde a la Consejería de Educación y Formación Profesional el ejercicio de la citada competencia.

Fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, que establece en el artículo 31 que las administraciones públicas, en el ámbito de las respectivas competencias, promoverán y facilitarán el desarrollo de las asociaciones que persigan finalidades de interés general y respetarán siempre la libertad y la autonomía ante los poderes públicos, además de establecer ayudas y subvenciones para llevar a cabo sus actividades.

2. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, que en el apartado cuarenta y nueve ter del artículo único, el cual modifica los apartados 1 y 2 del artículo 71 de la Ley 2/2006, indica lo siguiente:

1. Las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en la presente Ley.

2. Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales [...], puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

3. El artículo 72.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, de acuerdo con la redacción establecida en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que, en relación al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, menciona que las administraciones educativas pueden colaborar con otras administraciones o entidades públicas o privadas, instituciones o asociaciones, para facilitar la escolarización, una mejor incorporación de este alumnado al centro educativo, la promoción del éxito educativo y la prevención del abandono escolar prematuro.



- 4.La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears.
- 5.El artículo 14 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, que establece que el procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio en los casos en que la selección de los posibles beneficiarios se tenga que hacer en régimen de concurrencia, mediante convocatoria, y el artículo 15.1 de la misma norma, según el cual la convocatoria se aprobará por resolución del órgano competente y se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
- 6.La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- 7.La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- 8.El Real Decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de enseñanza no universitaria.
- 9.El Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no-discriminación para el acceso y la utilización de las formas de transporte para personas con discapacidad.
- 10.El Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el que se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos.
- 11.El Decreto 62/2006, de 7 de julio, por el que se regula el régimen de control interno que debe ejercer la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- 12.El artículo 2.6.d)del Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que la Consejería de Educación y Formación Profesional, a través de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, ejerce las competencias en materia de atención a la diversidad, entre otras.
- 13.La Orden de la consejera de Educación y Cultura, de 1 de julio de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (BOIB núm. 100, de 11 de julio de 2009), en especial el artículo 4.1, que dispone que las convocatorias de ayudas se deben aprobar por resolución del consejero con competencias en materia de educación.
- 14.El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de septiembre de 2020 por el que se aplica la previsión del artículo 117.2 de Ley de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización previa limitada.

Por todo ello, según lo que disponen el artículo 15.1 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, modificado por la disposición final séptima de la Ley 13/2017, y el artículo 4 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura; con la fiscalización previa limitada de la Intervención General de la Comunidad Autónoma; a propuesta la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, y en uso de las facultades que me atribuye la Ley 1/2019, de 31 de enero, del Gobierno de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

- 1.Aprobar la convocatoria de ayudas económicas para el transporte escolar adaptado de alumnos usuarios con necesidades educativas especiales en centros de educación especial privados sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2020-2021.
- 2.Aprobar los términos de la convocatoria, que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.
- 3.Establecer el importe total de esta convocatoria en setecientos mil euros (700.000,00 €), a cargo de la partida presupuestaria 13601.421K01.48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021.
- 4.Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y ordenar que entre en vigor el día siguiente de haberse publicado.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de publicarse, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 25 de mayo de 2021

El consejero de Educación y Formación Profesional

Martí X. March i Cerdà

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

Primero

Objeto de la convocatoria, finalidad y bases reguladoras

1.El objeto de esta convocatoria es establecer las ayudas económicas destinadas a financiar el transporte escolar adaptado de los alumnos usuarios con necesidades educativas especiales de centros de educación especial ubicados en las Illes Balears desde el domicilio al centro que corresponda y viceversa, con el fin de promover la autonomía de las personas con discapacidad funcional para que puedan desarrollar una vida independiente y, en consecuencia, disfrutar de los mismos derechos que el resto de ciudadanos.

2.Esta convocatoria de ayudas se rige, además de por el régimen aplicable, por la Orden de la consejera de Educación y Cultura, de 1 de julio de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura.

3.El ámbito de aplicación de esta convocatoria es autonómico, de forma que únicamente se subvencionan proyectos que contengan actividades que se desarrollen en las Illes Balears.

Segundo

Importe máximo de la convocatoria y crédito presupuestario

El importe máximo que se destina a esta convocatoria es de 700.000,00 euros, a cargo de la partida presupuestaria 13601.421K01.48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el ejercicio 2021.

Tercero

Requisitos para ser beneficiarios

1.Pueden solicitar las subvenciones que se establecen en esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro que gestionan centros de educación especial privados sostenidos con fondos públicos para alumnos con necesidades educativas especiales, en régimen de concierto o colaboración con la administración pública competente, que ofrecen un servicio de transporte escolar adaptado para los alumnos a los que se destinan estos servicios.

2.Los beneficiarios de la subvención que se convoca no deben estar sometidos a ninguna de las prohibiciones para ser beneficiarios que se establecen en el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

3.Los beneficiarios deben cumplir las obligaciones que figuran en el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, los compromisos del artículo 11 de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 y los requerimientos que se especifican en esta convocatoria.

4.Además de los puntos anteriores, los beneficiarios deben cumplir los requisitos siguientes:

- a)Tener domicilio social (representación o delegación) en las Illes Balears.
- b)Tener capacidad jurídica y de obrar.
- c)Tener concierto educativo en educación especial para el curso académico 2019-2020.
- d)Tener los alumnos matriculados en educación infantil, educación obligatoria, TAVA o formación profesional.





- e) Acreditar que todos los trabajadores disponen del certificado negativo de delitos sexuales.
- f) No haber sido sancionado o condenado para ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme. En el supuesto de que hayan sido sancionados o condenados en esta situación, se pueden presentar siempre que hayan cumplido la sanción o la pena impuesta y hayan elaborado un plan de igualdad con actuaciones dirigidas a la consecución efectiva de la igualdad de género en las condiciones previstas en la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- g) Establecer las rutas de transporte que sean necesarias para atender las demandas que los usuarios de los centros educativos hagan, de acuerdo con la normativa vigente.

Cuarto

Criterios de valoración objetivos

1. La concesión de subvenciones de esta convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación y transparencia.

2. Los criterios objetivos que se deben tener en cuenta en la ponderación de las solicitudes son los siguientes:

-Bloque 1. Calidad técnica del servicio (hasta 23 puntos)

a) Justificación y marco en el que se desarrolla el proyecto (de 0 a 5 puntos).

- *Especifica el contexto en el que se desarrolla el proyecto (1 punto).
- *Identifica las necesidades del contexto (1 punto).
- *Especifica la misión de la entidad (1 punto).
- *Especifica la visión de la entidad (1 punto).
- *Especifica los destinatarios de la entidad (1 punto).

b) Definición del servicio (de 0 a 3 puntos).

- *Especifica la finalidad del servicio (1 punto).
- *Especifica los destinatarios del servicio (1 punto).
- *Razona la necesidad que justifica ofrecer este servicio (1 punto).

c) Objetivos del servicio (de 0 a 4 puntos).

- *Presenta objetivos generales adecuados al perfil del alumnado destinatario que señalan de forma amplia y global lo que se pretende hacer durante la implementación del proyecto (hasta 2 puntos).
- *Presenta objetivos específicos adecuados al perfil del alumnado destinatario (hasta 2 puntos).

d) Descripción de las actividades concretas que se desarrollarán (de 0 a 5 puntos).

- *Especifica la actividad objeto del proyecto (1 punto).
- *Especifica la ruta o rutas del servicio (1 punto).
- *Especifica el periodo de prestación del servicio (1 punto).
- *Especifica los horarios del servicio (1 punto).
- *Adecúa las actividades a los objetivos (1 punto).

e) Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos con las mismas características (de 0 a 6 puntos).

- *Un punto por año de experiencia (hasta 6 puntos).

-Bloque 2. Capacidad operativa y técnica de la entidad solicitante (hasta 15 puntos)

a) Estructura de organización y funcionamiento (de 0 a 6 puntos).

- *Especifica la estructura de organización y funcionamiento de la entidad (hasta 3 puntos).
- *Describe el funcionamiento del servicio subvencionado (hasta 3 puntos).

b) Descripción de los recursos materiales necesarios para desarrollar el proyecto (de 0 a 5 puntos).

- *Describe los vehículos y las medidas de seguridad (hasta 2 puntos).



*Especifica la ruta y número de alumnos a los que presta el servicio (hasta 2 puntos).

*Incluye otros recursos materiales necesarios o accesorios (1 punto).

c) Descripción de los recursos humanos necesarios para desarrollar el proyecto (de 0 a 4 puntos).

*Especifica los recursos humanos necesarios para prestar el servicio (hasta 2 puntos).

*Explica las funciones de cada uno de los recursos humanos necesarios para prestar el servicio (hasta 2 puntos).

-Bloque 3. Seguimiento y control del proyecto (de 0 a 12 puntos)

*Especifica un registro diario de asistencia (hasta 2 puntos).

*Especifica un sistema de control de incidencias y resolución de incidencias (hasta 2 puntos).

*Especifica un protocolo en caso de accidente (hasta 2 puntos).

*Establece revisiones periódicas de los vehículos y de las medidas de seguridad (hasta 2 puntos).

*Establece un plan de prevención de riesgos laborales (por cada medida 1 punto, hasta 4 puntos).

-Bloque 4. Presupuesto del servicio (hasta 6 puntos)

*Presenta un presupuesto desglosado de ingresos (3 puntos).

*Presenta un presupuesto desglosado de gastos (3 puntos).

-Bloque 5. Evaluación del servicio (hasta 8 puntos)

*Especifica cómo hará la evaluación inicial del servicio (2 puntos).

*Especifica cómo hará la evaluación del proceso del servicio (2 puntos).

*Especifica cómo hará la evaluación final del servicio (2 puntos).

*Aporta sistemas de valoración del grado de satisfacción de los usuarios con el servicio y/o terceros que reciben el servicio indirectamente (familias) (2 puntos).

Quinto

Determinación y otorgamiento del importe de la subvención

1. Para determinar el importe de la subvención se debe valorar cada proyecto de 0 a 64 puntos, de acuerdo con los criterios que establece el punto cuarto (criterios de valoración objetivos) de estas bases.

2. La puntuación mínima necesaria de un proyecto para acceder a la subvención es de 35 puntos.

3. Una vez pueden acceder a la subvención, el importe de las subvenciones que se otorguen se debe determinar según los supuestos siguientes:

a) Si el alumno y/o la entidad no ha recibido ninguna otra ayuda económica por el mismo concepto, el importe es el siguiente:

<i>Ruta</i>	<i>Precio por alumno y día</i>	<i>Precio por alumno con movilidad reducida (1) y día</i>	<i>Precio por alumno con trastorno de conducta grave (2) y día</i>
Transporte local ordinario	10 €	14 €	14 €
Transporte comarcal ordinario	16 €	19,75 €	19,75 €

(1) Las entidades deben presentar una declaración responsable en que especifiquen los nombres de los alumnos que están en posesión del certificado de minusvalía, entregado por Dirección General de Atención a la Dependencia, en que haya una puntuación de 40 puntos o más en el apartado de movilidad reducida, obtenido según el baremo de dificultades de movilidad del anexo 3 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

(2) Alumnos que presentan trastorno grave de conducta con informe del psiquiatra o psicólogo clínico actualizado en que conste el diagnóstico mencionado.

b) Si el alumno y/o la entidad ha recibido alguna otra ayuda económica por el mismo concepto, así como si los alumnos han hecho ingresos económicos a la entidad por el transporte, también se consideran aportaciones a la entidad:

-Si la suma de estas ayudas económicas no supera el coste total de la actividad objeto de subvención, el importe no se





modifica.

-Si la suma de estas ayudas supera el coste total de la actividad objeto de subvención, el importe debe sufrir una reducción. Esta reducción se determina en función de la otra ayuda recibida, de forma que no se supere el coste total de la actividad.

c) Si la entidad recibe alguna ayuda, esta se debe dividir por el número de alumnos, según la relación de los alumnos del punto 8.4.e) de estas bases.

4. Si la suma de los importes solicitados por todos los proyectos de la misma actividad no supera el importe máximo previsto en el punto segundo de estas bases, se debe otorgar a las entidades el 100 % del importe solicitado.

5. Si el importe total de las subvenciones a otorgar supera el presupuesto máximo que se establece en el punto segundo de estas bases, se debe hacer una reducción del mismo tanto por ciento para todas las entidades.

Sexto

Actuaciones objeto de subvención

1. Son objeto de subvención las actuaciones que se hayan llevado a cabo entre el 10 de septiembre de 2020 y el 22 de junio de 2021 que tengan como finalidad el transporte escolar adaptado desde el domicilio o residencia habitual de los alumnos usuarios al centro de educación especial correspondiente. Los tipos de transporte pueden ser:

a) Transporte local ordinario (TLO): transporte ordinario de alumnos con necesidades educativas especiales a una distancia igual o inferior a los 10 kilómetros desde el domicilio del usuario al centro.

b) Transporte comarcal ordinario (TCO): transporte ordinario de alumnos con necesidades educativas especiales a una distancia superior a los 10 kilómetros desde el domicilio del usuario al centro.

2. La consideración o no de la condición de transporte escolar adaptado la determinan las disposiciones del anexo VIII del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no-discriminación para el acceso y utilización de los medios de transporte para alumnos con necesidades educativas especiales. Sin embargo, y únicamente a efectos de esta convocatoria, la Consejería de Educación y Formación Profesional puede considerar como transporte especial aquellos proyectos de transporte ordinario que acrediten debidamente en la justificación la utilización de ayudas técnicas al transporte que supongan la inclusión de cualquier medio que haga de intermediario con la persona con movilidad reducida y que posibilite la eliminación efectiva de todo lo que dificulte la autonomía individual del usuario.

3. La Consejería de Educación y Formación Profesional puede comprobar (mediante el GestIB) la condición local o comarcal de los alumnos usuarios declarados por las entidades en las solicitudes.

4. Los gastos que se consideran objeto de ayuda hasta la totalidad del importe de la ayuda concedida son los siguientes:

a) Gastos del personal necesario para llevar a cabo el transporte: nóminas y justificantes de ingreso de las cuotas de la Seguridad Social y de ingreso de las retenciones por IRPF.

b) Otros gastos directos del servicio de transporte: seguros de vehículos, combustible, mantenimiento de vehículos y similares.

c) Facturas de proveedores de transporte y ayudas técnicas en el transporte ordinario.

d) Subcontratación del servicio.

Séptimo

Presentación de las solicitudes, plazo y requisitos

1. Todas las entidades solicitantes deben presentar el modelo oficial de solicitud y los anexos. Esta solicitud está a disposición de las entidades interesadas en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>).

2. En cualquier caso, las solicitudes deben contener todos los datos necesarios para identificar a la entidad y su representante legal y deben ir acompañadas del resto de la documentación que se indica en el punto octavo de este anexo.

3. Las solicitudes se deben dirigir a la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa y se deben presentar en el plazo máximo que se indica en el párrafo siguiente.

4. Según lo que establece el artículo 5.2 de la Instrucción 2/2020 del director general de Modernización y Administración Digital por la que se establecen las pautas para adaptar las convocatorias a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación a los lugares de presentación de la documentación para procedimientos sin trámite telemático en la Sede Electrónica dirigidos a sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas dentro del plazo de quince

días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, las entidades interesadas deben presentar las solicitudes de forma electrónica mediante el Registro Electrónico Común (REC), y deben adjuntar la solicitud específica del procedimiento firmada electrónicamente. En caso de presentarla de manera presencial, la Administración, conforme a lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, les requerirá que la realicen en la forma indicada.

5.De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento común de las administraciones públicas, los solicitantes autorizan la consulta o la obtención de los documentos que deben aportar, salvo que en el procedimiento conste su oposición expresa o que la ley especial aplicable requiera un consentimiento expreso.

6.De acuerdo con el artículo 22.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de julio, la presentación de la solicitud para la obtención de la ayuda comporta la autorización del solicitante para que el órgano que la concede obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Seguridad Social y la Hacienda autonómica, mediante certificados electrónicos. A pesar de ello, si el solicitante deniega expresamente esta autorización, debe aportar los certificados que lo acrediten.

Octavo

Documentación que se debe adjuntar a la solicitud

1.Para poder participar en esta convocatoria, si es la primera vez que participa o ha habido algún cambio respecto a la documentación presentada en otras convocatorias, cada entidad debe adjuntar a la solicitud que se encuentra en el anexo 2, cumplimentada y firmada, la documentación siguiente, ordenada y numerada:

- a)Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- b)Documento acreditativo de que la persona solicitante es el representante legal de la entidad y su DNI.
- c)Fotocopia compulsada de los estatutos legalizados debidamente, en que conste explícitamente la inexistencia del ánimo de lucro.
- d)Acreditación de la exención del IVA, cuando proceda.

2.De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, por el que se entiende otorgado el consentimiento para obtener datos que sean necesarios para tramitar esta solicitud provenientes de documentos elaborados por otras administraciones que se puedan consultar mediante redes corporativas o sistemas electrónicos habilitados a tal efecto, el interesado no tiene la obligación de presentar la documentación que ya esté en poder de la Administración, siempre que no deniegue expresamente la consulta de estos datos y documentos.

3.Además, se debe presentar, cumplimentado y firmado, el documento que se adjunta como anexo 3 de esta Resolución. Este documento permite hacer constar la declaración responsable de los puntos que figuran a continuación:

- a)Que la entidad no está sometida a ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre de 2005) ni a las prohibiciones establecidas en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, para ser beneficiario de la subvención.
- b)Que la entidad no está sometida a las prohibiciones para ser beneficiario de la subvención y cumple las obligaciones que dispone el artículo 11 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura.
- c)Que, durante todo el periodo de ejecución de la actividad, todo el personal contratado de forma temporal o indefinida por la empresa que desarrolla tareas que implican contacto con los menores o jóvenes del centro de educación especial privado sostenido con fondos públicos dispone del certificado negativo correspondiente del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en la redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, en vigor desde el 18 de agosto de 2015.
- d)Que se ha comprobado que el personal extranjero o con doble nacionalidad contratado, si es el caso, dispone, además del certificado nacional, del certificado negativo de antecedentes penales o equivalente de su país de origen o del que tenía la otra nacionalidad, traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales existentes.

Que esta condición también se aplica a cualquier persona subcontratada mediante las empresas de trabajo temporal.

- e)Que la entidad no ha sido sancionada o condenada por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme, de acuerdo con el artículo 11.2 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres



4. Con la solicitud se debe presentar:

a) Declaración responsable que haga constar todas las subvenciones o las ayudas obtenidas o solicitadas para la misma finalidad de cualquier ente público o privado, si es el caso, o una declaración expresa de no haber solicitado ninguna y el compromiso de comunicar por escrito a la Consejería de Educación y Formación Profesional, en un plazo inferior a quince días a partir de la fecha de solicitud, las nuevas ayudas que se pidan durante el mismo curso escolar para la misma finalidad (anexo 4).

b) Declaración responsable sobre la relación de ingresos o cuotas procedentes de los alumnos para el transporte escolar que haya abonado directamente la familia (anexo 5). Si la entidad ha cobrado directamente la beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional otorgada al alumno y concedida por el transporte urbano o interurbano, también hay que indicarlo. En caso contrario, se debe incluir la relación de los alumnos que no han recibido esta ayuda procedente del MEC ni han abonado ninguna cuota a la entidad. La relación de ingresos o cuotas procedentes de los alumnos que corresponden a meses posteriores a lo entrega de la solicitud se deben entregar con este mismo anexo 5, del 23 de junio al 9 de julio de 2021 de forma electrónica mediante el Registro Electrónico Común (REC).

c) Declaración responsable en que conste lo siguiente (anexo 6):

- Lista de alumnos que están en posesión del certificado de minusvalía del Centro Base de Atención a Personas con Discapacidad y Dependencia, entregado por la Dirección General Atención a la Dependencia, en el que consten más de cuarenta puntos en el apartado de movilidad reducida.
- Lista de alumnos que están en posesión de un informe actualizado del psiquiatra o psicólogo clínico en que conste el diagnóstico de trastorno grave de conducta.
- Aportación de los documentos acreditativos referentes a la movilidad reducida y al trastorno grave de conducta referidos en el punto 5.3 de estas bases.

d) Declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios (anexo 7).

e) Itinerario del transporte escolar adaptado y relación de alumnos (anexo 8). Los días de uso posteriores a la entrega de la solicitud, se deben entregar desde el 23 de junio al 9 de julio de 2021 con este mismo anexo de forma electrónica mediante el Registro Electrónico Común (REC).

f) Proyecto de la actividad desarrollada que es objeto de la subvención y presupuesto desglosado de gastos del proyecto.

5. En el supuesto de que la entidad deniegue expresamente la autorización para que la Consejería de Educación y Formación Profesional obtenga los certificados a que hace referencia el apartado 1 de este punto de las bases, debe aportar también:

- a) El certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- b) El certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.
- c) El certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social que indique que está al corriente de las obligaciones ante la Seguridad Social.

Noveno

Instrucción y resolución del procedimiento

1. El inicio y la resolución del procedimiento para conceder las subvenciones reguladas en esta convocatoria corresponde al consejero de Educación y Formación Profesional.
2. El órgano competente para instruir el procedimiento es la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.
3. La instrucción del procedimiento y la resolución y notificación de solicitudes se deben tramitar de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009.

Décimo

Fase de preevaluación y plazo para enmendar errores

1. La Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa debe examinar las solicitudes y debe hacer los trámites oportunos para verificar el cumplimiento de las condiciones para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.
2. Si se advierten defectos formales o la omisión de documentos requeridos, se debe requerir al ente interesado para que enmiende el defecto o



aporte los documentos exigidos de forma electrónica en el plazo de cinco días hábiles, con la advertencia expresa de que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición y que, si es así, se dictará una resolución al efecto en los términos que prevé el artículo 21 de la Ley 39/2015.

3.La Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa debe llevar a cabo de oficio las actuaciones necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de las que se debe dictar resolución, tal y como se prevé en el artículo 16 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005 modificado por la disposición final séptima de la Ley 13/2017, de 29 de diciembre.

4.La Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa debe notificar a las entidades individualmente por vía electrónica o debe publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa si han sido admitidas o excluidas.

Undécimo

Comisión Evaluadora

1.De acuerdo con lo que dispone el artículo 19 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, se debe constituir una comisión evaluadora, la cual debe comprobar y evaluar todas las solicitudes admitidas y debe emitir un informe que sirva de base a la persona titular del órgano instructor para hacer la propuesta de resolución de concesión.

2.La Comisión Evaluadora debe estar formada por los miembros siguientes:

a)Presidencia: la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa o la persona en quien delegue, que debe ser, como mínimo, técnico en grado medio de la Dirección General.

b)Secretaría: un auxiliar administrativo o un asesor técnico docente de la Dirección General Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, nombrado por la directora general.

c)Vocalías:

-La jefa del Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa o la persona en quien delegue, que debe ser, como mínimo, técnico en grado medio de la Dirección General.

-Un asesor técnico docente del Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa

-La jefa de Departamento de Gestión Económica de la Consejería de Educación y Universidad o la persona en quien delegue, que debe ser del mismo Departamento.

Duodécimo

Subcontratación

1.La subcontratación es posible hasta el 100 % del importe de la subvención concedida. Cuando el importe del gasto subvencionado supere la cuantía de 15.000,00 euros, la entidad beneficiaria debe solicitar al menos tres ofertas de diferentes proveedores antes de contraer el compromiso para la prestación del servicio o para la entrega del bien, salvo que por las características especiales de los gastos subvencionables no haya en el mercado un número suficiente de entidades que lo provean o lo presten, o salvo que el gasto se haya efectuado antes de la solicitud de la subvención. En conformidad con el artículo 15.5 de la Orden de bases, «la persona o entidad beneficiaria puede subcontratar hasta un 100 % de la ejecución de la actividad subvencionada, siempre que esto implique un valor añadido al contenido de la actividad y así se prevea en la convocatoria. En todo caso, se deben respetar los límites y las condiciones que establecen los apartados 3 a 7 del artículo 38 del Texto refundido de la Ley de subvenciones».

2.La elección entre las ofertas presentadas, si procede, se debe aportar en la justificación de la solicitud de la subvención. Esta elección se debe hacer de acuerdo con los criterios de eficiencia y de economía, y cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se debe justificar expresamente en una memoria.

Decimotercero

Propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de las ayudas

1.La directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, de forma motivada y con fundamento en el informe de la Comisión Evaluadora, debe emitir la propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de las ayudas, la cual debe recoger las



entidades beneficiarias propuestas para el otorgamiento de la subvención, así como la relación de las solicitudes excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

2.La propuesta de resolución provisional se debe notificar individualmente a las entidades a la dirección electrónica de notificación proporcionada en la solicitud de subvención, en aplicación de lo que establece el artículo 41 de la Ley 39/2015, o lo debe publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.

3.Las entidades interesadas tienen un periodo de diez días hábiles desde el día siguiente de la fecha de notificación de la propuesta de resolución provisional para presentar las alegaciones que consideren adecuadas y para hacer las modificaciones a la solicitud inicial en los términos del artículo 16.3 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones. Esto se debe hacer mediante un escrito dirigido a la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, que se debe presentar de forma electrónica mediante el Registro Electrónico Común (REC). Para agilizar la concesión de las ayudas, las entidades que presenten alegaciones a la propuesta de resolución provisional o que presenten modificaciones a la solicitud inicial también las deben enviar, en el periodo indicado, a la dirección electrónica sad@dgpice.caib.es

Decimocuarto

Propuesta de resolución definitiva

1.Una vez que el órgano instructor haya examinado y resuelto las alegaciones presentadas, debe formular la propuesta de resolución definitiva y lo debe notificar de forma individual a las entidades por vía electrónica en el plazo máximo de 25 días hábiles desde la notificación de la propuesta de resolución provisional.

2.Una vez notificada o publicada la propuesta de resolución definitiva, los beneficiarios deben comunicar a la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa la aceptación o renuncia de la subvención en los términos de la propuesta de resolución de concesión. En cualquier caso, la aceptación se entiende producida automáticamente si, en el plazo de ocho días hábiles desde la notificación o publicación de la propuesta de resolución definitiva, no se hace constar lo contrario.

3.La propuesta de resolución definitiva se debe elevar al consejero de Educación y Formación Profesional.

4.Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor del beneficiario. El derecho a recibir la subvención se adquiere a partir de la notificación de la resolución que establece la concesión.

Decimoquinto

Resolución de concesión

1.El consejero de Educación y Formación profesional debe dictar, de forma expresa y motivada, la resolución que concede y deniega las ayudas, establece la cuantía exacta de cada uno e informa de los recursos administrativos pertinentes. En esta resolución también deben figurar las renunciaciones que se produzcan desde la publicación de la propuesta de resolución definitiva a que hace referencia el punto decimocuarto de estas bases.

2.La resolución de concesión pone fin al procedimiento de concesión de la subvención correspondiente a esta convocatoria y se debe notificar electrónicamente de forma individual a las entidades, o se debe publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.

3.El procedimiento de concesión se debe resolver en el plazo máximo de seis meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Decimosexto

Inclusión en la lista de beneficiarios

En el supuesto de que se otorgue la ayuda, su aceptación comporta que el solicitante acepta ser incluido en la lista de beneficiarios publicada electrónicamente o por otros medios con indicación de los entes beneficiarios, y la cantidad de fondos públicos asignados a cada entidad.

Decimoséptimo

Justificación de la subvención

1.Las entidades beneficiarias deben cumplir las obligaciones previstas en el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005.



- 2.El pago de la subvención se hace con la justificación previa mediante la cuenta justificativa.
- 3.Se debe presentar una única justificación de la subvención, que debe estar compuesta de una cuenta justificativa relativa al periodo septiembre-junio del curso escolar 2020-2021 y debe ir acompañada de las facturas o los documentos de valor probatorio equivalente de los gastos meritados en este periodo y de los justificantes de pago correspondientes.
- 4.Solo se consideran justificados los gastos realizados, efectivamente hechos, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, o mediante cualquier otro sistema que acredite la realización efectiva del gasto, entendiéndose por eso cualquier documento presentado para justificar que lo que refleja la contabilidad corresponde a la realidad y es conforme a las normas vigentes en materia contable.
- 5.Las facturas correspondientes a los gastos efectuados deben expresar claramente el nombre completo y el CIF de la entidad expedidora y de la persona o entidad receptora, el número, la fecha, el concepto y el IVA, si corresponde.
- 6.La acreditación de los gastos también se puede hacer mediante facturas electrónicas siempre que cumplan los requisitos de aceptación exigidos en el ámbito tributario.
- 7.Todos los originales de las facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente se deben estampillar con un sello que indique que el gasto está financiado por la Consejería de Educación y Formación Profesional. También se debe indicar la resolución de convocatoria de las subvenciones a la que se imputa el gasto, el diario oficial en que se ha publicado y el porcentaje o la cuantía de la factura que se imputa a la justificación. La falta de estampillado de los originales de las facturas supone no admitir el gasto correspondiente como elegible. El sello de estampillado puede seguir el modelo siguiente:

Gasto financiado por la Consejería de Educación y Formación Profesional
Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de ____ de ____ de 20 ____
(BOIB núm. _____, de _____)
Porcentaje/cuantía imputada:
Fecha y firma:

- 8.Las facturas y/o justificantes de los gastos deben estar efectivamente pagadas antes de la finalización del periodo de justificación.
- 9.Cuando, además de la subvención, las actividades tengan financiación proveniente de fondos propios, otras subvenciones, ingresos de usuarios u otros recursos, en la justificación se deben acreditar el importe, la procedencia y la aplicación de estos fondos a las actividades subvencionadas. En ningún caso el importe de la subvención concedida puede ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de cualquier administración pública o de entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad que debe llevar a cabo la entidad beneficiaria.
- 10.Todos los escritos que acompañan la cuenta justificativa los debe firmar el representante legal de la entidad o la persona que tenga las facultades de representación para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante de la subvención, de acuerdo con la legislación vigente.

Decimotavo

Justificación de los pagos

- 1.Cualquier documento de gasto debe ir acompañado del justificante de pago correspondiente. Como norma general, se aceptan los extractos bancarios obtenidos por vía telemática siempre que contengan la información suficiente de la persona titular de la cuenta bancaria, la numeración completa (24 dígitos), el receptor, las fechas y los importes de los cargos bancarios.
- 2.En los casos de pago en efectivo, la justificación se produce mediante un recibo firmado y sellado por el proveedor en el que debe estar suficientemente identificada la persona o empresa que recibe el importe, y en el que deben constar el número y la fecha de emisión del documento de gasto que se liquida. En el supuesto de que el pago se acredite mediante un recibo consignado en el mismo documento que soporta el gasto, este debe contener la firma y el sello del proveedor y el sello de «pagado». En ambos casos es necesaria la aportación del apunte contable correspondiente.
- 3.Cuando los pagos se han hecho mediante un cheque, este debe ser nominativo y se debe aportar copia. Se debe indicar la fecha de cobro y el justificante bancario del movimiento originado por el cobro del cheque.

4.Para los pagos mediante transferencia bancaria, se debe aportar la justificación completa de la transferencia hecha y es indispensable la identificación de la persona beneficiaria, el importe y la fecha en que ha tenido lugar. No se admiten documentos con borrones ni tachaduras.

5.En los pagos mediante domiciliación bancaria se debe aportar una fotocopia del cargo por domiciliación o una certificación expedida por la



entidad financiera en la que se deben acreditar los documentos de gasto que se saldan.

6.La justificación del pago de nóminas se debe hacer por el importe líquido y, si el justificante del pago se hace por la totalidad de las personas que trabajan en el proyecto, se debe presentar el desglose por trabajador. Los importes de las retenciones que figuran en las nóminas y/o facturas se deben acreditar mediante la aportación de los documentos de ingreso en la Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF (modelos 111 y 115). En el caso de la justificación del pago de los seguros sociales, se deben presentar los documentos TC1 y TC2, en los que debe haber el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente.

7.En los supuestos en que los pagos a la Tesorería General de la Seguridad Social los gestione el sistema RED (remisión electrónica de documentos), el pago se debe acreditar de la manera siguiente:

-Si el pago se hace mediante una transferencia bancaria, se debe presentar el cargo a la cuenta bancaria del beneficiario correspondiente.

-Si el ingreso se hace a través de una entidad financiera, se debe aportar una fotocopia compulsada del recibo de liquidación de cotizaciones sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.

-Si el ingreso se hace a través de otros canales de pago, se debe acreditar con la fotocopia compulsada del recibo de liquidación de cotizaciones y una fotocopia del justificante emitido por la entidad financiera (cargo). La fotocopia del recibo de liquidación de cotizaciones sustituye los documentos de cotización de la serie TC1 a que se refiere esta Resolución.

Decimonoveno

Plazo y rendición de la cuenta justificativa

1.La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario en el que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes y cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

2.Según el artículo 13.f) de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, el plazo máximo de justificación de esta subvención es de cuatro meses a contar desde el plazo de finalización de la actividad (22 de junio de 2021).

3.Las entidades que resulten beneficiarias de una subvención en esta convocatoria deben presentar a la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa la cuenta justificativa (anexo 9) que está a disposición de las entidades beneficiarias en el web <http://dgpice.caib.es>, así como la solicitud inicial, que consta de los documentos siguientes:

- a)Memoria de las actividades llevadas a cabo.
- b)Descripción de los criterios objetivos de imputación de las facturas de forma detallada.
- c)Relación ordenada y numerada correlativamente de los justificantes imputados.
- d)Documentación justificativa de los gastos hechos.

4.También se debe enviar una copia del documento cumplimentado en formato de hoja de cálculo (Excel) a la dirección de correo electrónico sad@dgpice.caib.es, dentro del plazo mencionado.

5.El periodo de cobertura de los gastos subvencionables comprende desde el 10 de septiembre de 2020 al 22 de junio de 2021.

6.De acuerdo con lo que dispone el artículo 11.2 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, en el supuesto de que no se justifique totalmente la realización de la actividad subvencionada pero se haya cumplido parcialmente la finalidad para la que fue concedida, se debe revisar la cuantía y se debe aminorar proporcionalmente a la parte no justificada.

7.En el supuesto de que la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa aprecie defectos en la justificación de la subvención debe notificar al beneficiario, por escrito, cuáles son los defectos detectados y le debe dar un plazo de diez días hábiles para que los enmiende.

Vigésimo

Pago

1.El pago de la subvención, una vez aprobado, se debe hacer efectivo cuando haya acabado el curso escolar 2020-2021 y previa justificación, de acuerdo con los términos de esta convocatoria.

2.De acuerdo con lo que dispone el artículo 39 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005,



la justificación de la subvención se debe documentar y se debe hacer mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto efectuado por parte del beneficiario.

3. Para que el pago de las ayudas se haga efectivo, es imprescindible que los beneficiarios hayan cumplido las obligaciones que se indican en el punto 17.1 de estas bases.

Vigésimo primero

Control financiero de la subvención

1. Los beneficiarios quedan sometidos a las medidas de fiscalización, control y deberes de colaboración que prevén los artículos 48 y 49 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y a los controles establecidos en la legislación de finanzas y presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en cuanto a la concesión y el control de ayudas públicas.

2. Los órganos de la Administración educativa deben ejercer un control riguroso que asegure la inversión correcta de los recursos presupuestarios destinados a estas ayudas.

3. La ocultación de cualquier información sobre los requisitos da lugar a la revocación de la ayuda concedida.

4. Para intensificar el control que evite el fraude en las declaraciones encaminadas a obtener ayudas, la Administración puede determinar si se ha producido la ocultación a la cual se refiere el párrafo anterior por cualquier medio de prueba y, en particular, mediante los datos que estén al alcance de cualquier órgano de las administraciones públicas.

Vigésimo segundo

Revocación de las ayudas concedidas

1. De acuerdo con lo que dispone el artículo 43 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, corresponde revocar la subvención cuando, posteriormente a la resolución de concesión, el beneficiario incumple totalmente o parcialmente las obligaciones o los compromisos concretos a los que está condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención.

2. La revocación de la subvención tiene lugar de acuerdo con el artículo 20.2 de la Orden de las bases reguladoras.

3. Como consecuencia de la revocación de la subvención, queda sin efecto el acto de concesión y se deben reintegrar las cantidades percibidas indebidamente.

Vigésimo tercero

Reintegro de las ayudas concedidas

1. La entidad beneficiaria debe reintegrar totalmente o parcialmente las cantidades recibidas y el interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha de la resolución por la que se acuerde el reintegro en los casos previstos en el artículo 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones.

2. El reintegro de las cantidades recibidas se debe hacer cuando se ha obtenido la ayuda falseando las condiciones requeridas u ocultando las que lo hubieran impedido, o por cualquiera otro supuesto que dé lugar a la anulación de la resolución de concesión.

3. Las cuantías reintegrables tienen la consideración de ingresos de derecho público y pueden ser exigidas por la vía de constreñimiento.

Vigésimo cuarto

Infracciones y sanciones

El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta Resolución da lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones que establece el título V del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, así como el que contiene la legislación de finanzas y presupuestaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y las normas que la despliegan.





Vigésimo quinto

Información y modelos de documentos en la página web

La Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa publicará esta Resolución, así como los anexos, en la página web <http://dgpice.caib.es> y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Vigésimo sexto

Protección de datos de carácter personal

1.Los datos recogidos en la tramitación de esta convocatoria serán objeto de tratamiento por parte de la Consejería de Educación y Formación Profesional de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos. Las entidades que participen en la convocatoria consienten expresamente este tratamiento con el fin de tramitar esta convocatoria.

2.Los datos solo se usarán para la gestión de esta convocatoria de subvenciones, así como para informar a las personas que participen de su desarrollo. El organismo responsable del registro es la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se pueden ejercer ante la Dirección General mencionada en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018.





GOIB

ANEXO 2 Solicitud de subvención

CÓDIGO SIA

2	4	0	8	2	4	4
---	---	---	---	---	---	---

DESTINO	Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa
CÓDIGO DIR3	A04026925

SOLICITANTE

Representante legal de la entidad																			
DNI o NIE		CIF																	
Denominación social																			
Dirección de notificación electrónica*																			
Dirección postal																			
Localidad		Código postal																	
Provincia		País																	
Teléfono		Fax																	
Cuenta bancaria																			
País (2 dígitos)	Control IBAN (2 dígitos)	Código entidad (4 dígitos)	Código sucursal / oficina (4 dígitos)																
DC cuenta (2 dígitos)	Núm. cuenta o libreta (10 dígitos)																		
E	S																		

*Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los avisos de la puesta a disposición de la notificación a la Carpeta Ciudadana del Punto de acceso General del Estado (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>) se enviarán a esta dirección electrónica.

Como representante de la entidad mencionada, en su nombre, y de acuerdo con las bases de la convocatoria,

SOLICITO una subvención total de euros, que comporta el % del presupuesto total de los gastos para el desarrollo del transporte escolar adaptado de los usuarios con necesidades educativas especiales en los centros de educación especial privados sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2020-2021.

DOCUMENTACIÓN	
Documentación de que ya dispone alguna administración pública	
Documento 1	Documento 2
Identificación del documento:	Identificación del documento:
Expediente o núm. de registro de entrada:	Expediente o núm. de registro de entrada:
Órgano:	Órgano:
Administración (y consejería, si procede):	Administración (y consejería, si procede):

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/71/1090007





Código seguro de verificación, si procede:	Código seguro de verificación, si procede:
Documento 3	Documento 4
Identificación del documento:	Identificación del documento:
Expediente o núm. de registro de entrada:	Expediente o núm. de registro de entrada:
Órgano:	Órgano:
Administración (y consejería, si procede):	Administración (y consejería, si procede):
Código seguro de verificación, si procede:	Código seguro de verificación, si procede:

Documentación que se adjunta

Adjunto la documentación siguiente, ordenada y numerada, según el punto octavo del anexo 1 de la convocatoria

- Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.*
- Documento acreditativo de que la persona solicitante es el representante legal de la entidad y su DNI.*
- Fotocopia compulsada de los estatutos debidamente legalizados, en que consta explícitamente la inexistencia del ánimo de lucro.*
- Acreditación de la exención del IVA, cuando proceda.*
- Declaración responsable (anexo 3).
- Declaración responsable en que se hace constar que todas las subvenciones o las ayudas obtenidas o solicitadas para la misma finalidad de cualquier ente público o privado, si es el caso, o una declaración expresa de no haber solicitado ninguna (anexo 4).
- Declaración responsable sobre la relación de ingresos o cuotas procedentes de los alumnos para el servicio de transporte escolar (anexo 5) y relación de alumnos que no han recibido ayuda.
- Declaración responsable en que consta lo siguiente (anexo 6):
 - Lista de alumnos que están en posesión del certificado de minusvalía con cuarenta puntos o más en el apartado de movilidad reducida.
 - Lista de alumnos que están en posesión del informe actualizado que acredita trastorno grave de conducta.
 - Aportación de los documentos acreditativos referentes a la movilidad reducida y al trastorno grave de conducta.
- Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios (anexo 7).
- Itinerario de transporte escolar adaptado (anexo 8).
- Proyecto de la actividad desarrollada y presupuesto desglosado.

(*No es necesario adjuntar la documentación si se participó en la convocatoria del curso 2019-2020 o no ha habido ningún cambio respecto a la documentación presentada anteriormente.)





En el supuesto de que la entidad deniegue expresamente la autorización para que la Consejería de Educación y Formación Profesional obtenga los certificados a que hace referencia el punto octavo del anexo 1 de la convocatoria, debe aportar también:

- Certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social que indique que está al corriente de las obligaciones ante la Seguridad Social.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.

Tratamiento de datos. Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Sin embargo, dado que este modelo de solicitud no está previamente vinculado a un órgano concreto, responsable del tratamiento, la información sobre la protección de datos se ampliará y especificará en la primera comunicación que haga el órgano competente en la materia sobre la que se solicita el ejercicio de derechos.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante el Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (p. de Sagraera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciondades@dpc.caib.es)

_____, ____ de _____ de 20__

[firma y sello de la entidad]





ANEXO 3
Declaración responsable

DECLARACIÓN
RESPONSABLE

DESTINO	Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa
CÓDIGO DIR3	A04026925

DECLARANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
En calidad de			
Entidad			
NIF		Denominación social	
Dirección electrónica			
Dirección postal			
Código postal		Localidad	Municipio
Teléfono		Fax	

DECLARO:

1. Que la entidad no está sometida a ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre de 2005), ni a las prohibiciones establecidas en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, para ser beneficiario de la subvención.
2. Que la entidad no está sometida a las prohibiciones para ser beneficiario de la subvención y cumple y cumplirá las obligaciones que establece el artículo 11 de la Orden de la consejería de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura.
3. Que, durante todo el periodo de ejecución de la actividad, todo el personal contratado de forma temporal o indefinida por la empresa que desarrolla tareas que implican contacto con los menores o jóvenes del centro de educación especial privado sostenido con fondos públicos dispone del certificado negativo correspondiente del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, con la redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, en vigor desde el 18 de agosto de 2015.
4. Que he comprobado que el personal extranjero o con doble nacionalidad contratado, si es el caso, dispone, además del certificado nacional, del certificado negativo de antecedentes penales o equivalente de su país de origen o del cual tenía la otra nacionalidad, traducido y





legalizado de acuerdo con los convenios internacionales existentes.

5. Que esta condición también se aplica a cualquier persona subcontratada mediante las empresas de trabajo temporal.
6. Que la entidad no ha sido sancionada o condenada en los últimos tres años para ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme, de acuerdo con el artículo 11.2 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

Tengo conocimiento de que el falseamiento de la declaración responsable que firmo comporta la obligación de reintegrar la ayuda obtenida.

_____, ____ de _____ de 20____

[firma y sello de la entidad]





ANEXO 4

Declaración responsable sobre las subvenciones o las ayudas obtenidas

DESTINO	Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa
CÓDIGO DIR3	A04026925

DECLARANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
En calidad de		Entidad	
NIF		Denominación social	
Dirección electrónica			
Dirección postal			
Código postal	Localidad	Municipio	
Teléfono		Fax	

DECLARO:

1. En cuanto a subvenciones y ayudas obtenidas, *(señale la opción que corresponda)*

Que no he solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para la misma finalidad procedente de otra administración, ente público o ente privado.

Que, **además de esta** subvención, he solicitado u obtenido otras ayudas para la misma finalidad procedentes de otra administración, ente público o ente privado y, por ello,

HAGO constar los datos del organismo que las concede, el tipo de ayuda, la cuantía y la fecha:

Organismo	Tipo de ayuda	Cuantía y fecha	
		Solicitada	Concedida
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Que es cierta y completa la información que hago constar en este anexo.

3. Que me comprometo a comunicar por escrito a la Consejería de Educación y Formación Profesional en un plazo inferior a quince días a partir de la fecha de solicitud, las nuevas ayudas que solicite durante el mismo curso escolar para la misma finalidad.

_____, ____ de _____ de 20__

[rúbrica y sello de la entidad]





GOIB

ANEXO 5

Declaración responsable sobre la relación de ingresos o cuotas procedentes de los alumnos para el servicio de transporte escolar que haya abonado directamente la familia.

DESTINO	Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa
CÓDIGO DIR3	A04026925

DECLARANTE

DNI/NIE			Nombre		
Apellido 1			Apellido 2		
En calidad de			Entidad		
NIF			Denominación social		
Dirección electrónica					
Dirección postal					
Código postal		Localidad		Municipio	
Teléfono			Fax		

DECLARO:

1. En cuanto a cuotas (*señale la opción que corresponda*),

Que **no** he obtenido ningún ingreso o cuota para la misma finalidad procedente de los alumnos.

Que **sí** he obtenido ingresos o cuotas procedentes de los alumnos. Hago constar los datos de los alumnos, la cuantía por mes recibida, así como la suma de todas las cuantías. En el supuesto de que la entidad reciba los ingresos procedentes de la beca del MEC correspondiente a transporte escolar, indique la cuantía recibida.

INGRESOS PROCEDENTES DE LOS ALUMNOS

Apellidos y nombre del alumno	Mes	Cuantía	Beca MEC
1.	Septiembre		
	Octubre		
	Noviembre		
	Diciembre		
	Enero		
	Febrero		
	Marzo		
	Abril		
	Mayo		
	Junio*		
Total:			
2.	Septiembre		
	Octubre		





	Noviembre		
	Diciembre		
	Enero		
	Febrero		
	Marzo		
	Abril		
	Mayo		
	Junio*		
	Total:		
	SUMA TOTAL		

**Los meses posteriores a la fecha de entrega de la solicitud, se entregarán con este mismo anexo del 23 de junio al 9 de julio de 2021 de forma electrónica mediante el Registro Electrónico Común (REC)*

ALUMNOS QUE NO HAN INGRESADO NINGUNA CUANTÍA A LA ENTIDAD	
Relación de alumnas que no han recibido beca del MEC por transporte escolar ni han abonado cuota	
1.	[Apellidos y nombre]
2.	
3.	
4.	
5.	

2. Que es cierta y completa la información que hago constar en este anexo.

_____, ____ de _____ de 20____

[firma y sello de la entidad]





ANEXO 6

Declaración responsable en que consta el listado de alumnos que están en posesión del certificado de minusvalía y el listado de alumnos que están en posesión del informe actualizado que acredita trastorno grave de conducta

DESTINO	Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa
CÓDIGO DIR3	A04026925

DECLARANTE

DNI/NIE			Nombre		
Apellido 1			Apellido 2		
En calidad de			Entidad		
NIF			Denominación social		
Dirección electrónica					
Dirección postal					
Código postal		Localidad		Municipio	
Teléfono			Fax		

DECLARO:

1. Que los alumnos de esta lista están en posesión del certificado de minusvalía del emitido por la Dirección General de Atención a personas con Discapacidad y Dependencia **y tienen 40 puntos o más en el apartado de movilidad reducida** según el baremo de dificultades de movilidad del anexo 3 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

2. Que los alumnos de esta lista están en posesión del **informe actualizado** del psiquiatra o psicólogo clínico que acredita trastorno grave de conducta.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	





7.
8.
9.
10.

_____, ____ de _____ de 20__

[firma y sello de la entidad]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/71/1090007>





BOIB

ANEXO 7

Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DESTINO	
CÓDIGO DIR3	

DECLARANTE

Nombre y apellidos			
DNI/NIF			
Dirección postal			
Localidad		Código postal	
Municipio		Provincia	
Teléfono		Fax	
Dirección electrónica			

REPRESENTANTE

Nombre y apellidos			
DNI/NIF			
Dirección postal			
Localidad		Código postal	
Municipio		Provincia	
Teléfono		Fax	
Dirección electrónica			

De acuerdo con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, y la relación de documentos del catálogo de simplificación documental sustituibles por la presentación de esta declaración,

DECLARO:

1. La titularidad de la cuenta bancaria correspondiente a los datos siguientes, a efectos del ingreso derivado del procedimiento mencionado al inicio de esta declaración:

DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA	
Entidad	
Domicilio sucursal u oficina	
Código BIC o SWIFT ¹	





DATOS DE LA CUENTA (seleccione la opción que corresponda)													
Opción 1. IBAN de la cuenta² para cuentas en España													
País (2 dígitos)	Control IBAN (2 dígitos)	Código entidad (4 dígitos)	Código sucursal / oficina (4 dígitos)	DC cuenta (2 dígitos)	Núm. cuenta o libreta (10 dígitos)								
E	S												
Opción 2. IBAN de la cuenta² de otros países													
Opción 3. Numero de la cuenta (solo para cuentas en países sin código IBAN)													
País													
2. La posibilidad de acreditar documentalmente los datos que se mencionan en el punto 1, en el supuesto de que se me exijan.													
3. La exención de responsabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma, una vez hechos los ingresos en la cuenta indicada en el punto 1 de esta declaración, por las actuaciones que se deriven de errores en los datos indicados por el declarante.													
4. La autorización de la Administración de la Comunidad Autónoma a consultar los datos de identidad de bases de datos de otras administraciones a las que pueda acceder para verificar los datos aportados mediante esta declaración.													

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de los datos personales que contiene esta declaración responsable.</p> <p>Finalidad del tratamiento y base jurídica. Gestión de las subvenciones de transporte escolar adaptado, de acuerdo con el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones y con la Orden de la consejera de Educación y Cultura, de 1 de julio de 2009, que establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (BOIB núm. 100, de 11 de julio de 2009).</p> <p>Responsable del tratamiento: Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de la Consejería de Educación y Formación Profesional.</p> <p>Destinatarios de los datos personales. No se cederán los datos personales a terceros, salvo que haya obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el RGPD.</p> <p>Plazo de conservación de los datos personales. El tiempo imprescindible para la gestión y control de la subvención, de acuerdo con el TRLS.</p>

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/71/1090007





Ejercicio de derechos y reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si es el caso, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento mencionado, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (*seuelectronica.caib.es*).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante el Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: *protecciondades@dpd.caib.es*.

_____, ____ de _____ de 20__

[firma y sello de la entidad]

Notas

¹ BIC: código internacional de identificación de la entidad bancaria o código SWIFT (máximo 11 caracteres).

² El código IBAN tiene 24 dígitos para España y hasta un máximo de 34 dígitos para otros países.





ANEXO 8 Itinerario de transporte escolar adaptado y relación de alumnos

Nombre y apellidos		DNI		Sede social	
En calidad de		Entidad		CIF	

Núm.	DNI	Nombre y apellidos	Domicilio del alumno	Ruta	Descripción del trayecto	Modalidad, ruta y tipo de alumno				Días de uso (2)
						TLO	TCO	+40 puntos en movilidad reducida / TGC (1)		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

(1) Alumnos que están en posesión del certificado de minusvalía entregado por la Dirección General de Atención a la Dependencia, en que haya una puntuación de 40 puntos o más en el apartado de movilidad reducida y/o alumnos que presentan trastorno grave de conducta con informe del psiquiatra o psicólogo clínico actualizado.

(2) El anexo con los días de uso posteriores a la fecha de entrega de la solicitud se debe entregar telemáticamente del 23 de junio al 9 de julio de 2021 mediante el Registro Electrónico Común (REC).



GOIB
/**ANEXO 9****Cuenta justificativa**

Núm. de expediente	
Ejercicio del presupuesto	
Partida del presupuesto	

Beneficiario	
NIF	
Concepto	

Núm. de BOIB y fecha de la convocatoria	
Fecha de concesión	
Fecha de ejecución	
Fecha de justificación	

El beneficiario identificado declara que:

- Esta cuenta justificativa alcanza la realización completa de la actividad subvencionada y contiene la totalidad de los justificantes imputables al proyecto subvencionado.
- Todos los datos contenidos en esta cuenta justificativa son verdaderos y correctos.
- Los justificantes originales de los gastos, ingresos, cobros y pagos que se detallan están custodiados bajo responsabilidad suya.
- Los justificantes mencionados están a disposición de los órganos de control interno o externo de la Administración.
- Se compromete a prestar toda la colaboración en las actuaciones de comprobación y verificación que la Administración o sus órganos de control consideren necesarias para comprobar la veracidad o corrección de las actividades subvencionadas o de la justificación presentada.

Fecha:

Firmado:





GOIB

MEMORIA DE ACTIVIDADES Y CRITERIOS

Núm. de expediente	
Ejercicio del presupuesto	
Beneficiario	
NIF	
Concepto	

Descripción del proyecto y de su ejecución:

Descripción de los criterios de imputación:

El beneficiario

Fecha:

Firmado:





GOIB

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES IMPUTADOS

NOTA: las zonas sombreadas la debe cumplimentar la Administración

Núm. de expediente	
Ejercicio del presupuesto	
Partida del presupuesto	

Beneficiario	
NIF	
Concepto	

Importe del proyecto aprobado	(A)
% de la ayuda concedida	(B)
Importe de la ayuda concedida	(C)
Importo otras ayudas	

Fecha de concesión	
Fecha de ejecución	
Fecha de justificación	(C1)

Presupuesto		Identificación de los justificantes						Costes justificados		Coste elegible		
Capítulo	Importe	Núm.	Núm. de factura	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe	Fecha de pago	% de imputación	Importe	Coste elegible	Observaciones
Total	(A)					Total			Total	(D)	(E)	

Pagos adelantados/parciales	
Documento contable	Importe

Importe justificado	(D)
Importe elegible	(E)
Importe de la ayuda	(F) = (E) X (B)

https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2021/71/1090007





GOIB

		justificada	
		Importe pagado	(G)
Total	(G)	Importe pendiente de pago	(H) = (F) - (G)
Observaciones:			

El beneficiario
 Esta cuenta justificativa corresponde al coste total definitivo de la ayuda indicada más arriba, cuyos justificantes se adjuntan anexos a esta relación.

Fecha:

Firmado:

El servicio técnico gestor de la ayuda
 Emite informe favorable sobre esta cuenta justificativa y propongo el inicio de los expedientes para el pago de la ayuda indicada más arriba por un importe de (H)..... euros.

Fecha:

El jefe de servicio.....

Firmado:

El órgano competente
 Resuelvo aprobar esta cuenta justificativa, reconozco esta obligación y propongo el pago de la ayuda indicada más arriba por un importe de (H)..... euros.

Fecha:

Firmado:

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/71/1090007>





(A) Se debe consignar el importe del proyecto presentado que ha aceptado la Administración. Este importe debe coincidir con el reflejado en la resolución de concesión de la ayuda.

(B) Se debe consignar el porcentaje de ayuda, de acuerdo con lo que establece la resolución de concesión de la ayuda.

(C) El importe de la ayuda concedida es el resultado de aplicar el porcentaje de ayuda (B) al importe del proyecto aprobado (A). Este importe debe coincidir con el reflejado en la resolución de concesión de la ayuda.

(C1) Fecha tope que, de acuerdo con las bases/convocatoria/resolución de adjudicación, tiene el beneficiario para presentar la justificación.

(D) Es el resultado de aplicar al importe de los justificantes el porcentaje de imputación.

(E) El importe elegible lo determina el servicio técnico gestor de la ayuda, después del análisis de los justificantes de gasto y de pago presentado por el beneficiario en la cuenta justificativa. Solo es considerará gasto subvencionable el pagado efectivamente antes del acabamiento del plazo de justificación establecido en el punto (C1).

(F) El importe de la ayuda justificada es el resultado de aplicar el porcentaje de ayuda (B) al coste elegible (Y). Este es el importe máximo de ayuda a pagar y, por lo tanto, de la obligación reconocida.

(G) Se debe consignar el importe total de los pagos anticipados o parciales hechos por el centro gestor durante la ejecución del proyecto subvencionado.

(H) Es la diferencia entre el importe de la ayuda justificada (F) y el importe ya pagado (G). Este importe se corresponde con la cantidad por la que se propone el pago. En el supuesto de que la cantidad ya pagada sea superior al importe de la ayuda justificada, no se debe proponer el pago de la ayuda, sino el reintegro de los pagos hechos en exceso, así como de los intereses de demora correspondientes.

