



## **BASES DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA DE QUART DE POBLET, PARA COLABORAR EN SUS ACTIVIDADES Y SOSTENIMIENTO.**

### **1. OBJETO**

Es objeto de las presentes subvenciones del Ayuntamiento de Quart de Poblet colaborar en aquellos gastos inherentes a las actividades y funcionamiento de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de los centros de E. Primaria y E. Secundaria de Quart de Poblet.

Del total de la subvención cada asociación deberá destinar un mínimo del 80% a proyectos que desarrollen uno o varios de los siguientes aspectos:

- a) Potenciar la formación para la participación de las familias en la vida del centro y en sus órganos de gobierno.
- b) Apoyar al alumnado y a las familias con necesidades educativas específicas o necesidades sociales.
- c) Promover la formación de las familias y la calidad educativa.
- d) Fomentar la convivencia entre la comunidad educativa.
- e) Realizar actividades de carácter lúdicas y culturales que refuercen los valores y objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- f) Facilitar las actividades educativas en relación con el entorno.

El 20% restante de la subvención concedida podrá destinarse a actividades propias de la asociación o gastos corrientes para su funcionamiento.

### **2. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES**

Podrán solicitar estas ayudas las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de los centros públicos y concertados, debidamente legalizados e inscritos en los registros correspondientes y cuyo domicilio social esté fijado en Quart de Poblet y la actividad se desarrolle principalmente en este municipio.

### **3. DOTACIÓN ECONÓMICA Y MODALIDAD DE PAGO**

El crédito presupuestario quedará establecido en la convocatoria correspondiente a cargo del presupuesto del Ayuntamiento de Quart de Poblet para el ejercicio en el que se publique la mencionada convocatoria.

La concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto al que deben ser imputadas.

La cuantía de las ayudas se establecerá en la convocatoria.

El importe de la subvención en ningún caso podrá superar, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, de otras Administraciones Públicas, el coste total de la actividad subvencionada

### **4. CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

Los criterios de baremación establecidos para la concesión de las subvenciones son los siguientes:

- a) En función del número de alumnado matriculado en el centro.
- b) En base al proyecto de actividades a realizar, valorando los siguientes aspectos:
  - a. Adecuación y coherencia de los objetivos del proyecto a los contenidos, actividades y criterios de evaluación.



- b. Grado de concreción y planificación del proyecto. Se detallan las actuaciones que se llevarán a cabo y su temporalización.
- c. Proyectos Conjuntos de dos o más AMPAS.
- d. Vinculación con programas de actuación del Ayuntamiento.

No serán objeto de ayuda, aquellas actividades que de manera directa o indirecta, sean sufragadas por cualquier otro concepto presupuestario de la Concejalía de Educación y de este Ayuntamiento.

## 5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

El crédito presupuestario indicado se distribuirá en función de la puntuación obtenida en la baremación, siempre que se cumplan los requisitos de la convocatoria.

## 6. ÓRGANOS COMPETENTES

En la instrucción, información, propuesta y resolución actuarán la Concejala Delegada de Educación como instructora del procedimiento, como órgano informativo, la Comisión Informativa de Servicios Socioculturales y como órgano de resolución, la Junta de Gobierno Local.

## 7. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las entidades que deseen concurrir a las ayudas deberán presentar la solicitud debidamente cumplimentada y firmada de forma electrónica mediante certificado digital de representante de persona jurídica, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Quart de Poblet <https://quartdepoblet.sedipualba.es/>, en plazo y forma establecidos por la convocatoria.

También podrán presentarla por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

## 8. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS ENTIDADES SOLICITANTES

Documentación General:

- a) Instancia individualizada por cada actividad, firmada por la Presidencia de la entidad o por quien tenga conferida la delegación debidamente acreditada, en la que se hará constar el programa o actividad para la que se solicita la subvención.
- b) Certificado expedido por el/la secretario/a o el/la representante legal de la entidad acreditativo del acuerdo del órgano de Gobierno por el cual se decide la formulación de la solicitud.
- c) Programa o proyecto detallado que incluya como mínimo los siguientes apartados: objetivos, actividades, población a la que se dirige y nº aproximado de beneficiarios, calendario, criterios de evaluación y presupuesto total desglosado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la subvención.
- d) Ficha de mantenimiento de terceros. No será necesaria su aportación cuando los datos bancarios donde se desea recibir la subvención ya consten en el



Ayuntamiento.

- e) Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Quart de Poblet.

Además de la documentación prevista en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Quart de Poblet, las entidades solicitantes deberán aportar:

- a) Declaración responsable por el secretario/a o el/la representante legal de la asociación, de que todas las personas que realizan la actividad subvencionada con menores, están en posesión del Certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales (Modelo Anexo I).

## 9. NORMAS PARA LA ADJUDICACIÓN

Las subvenciones que se conceden estarán sujetas a las siguientes normas:

- a) El otorgamiento tendrá carácter voluntario y eventual.
- b) El Ayuntamiento podrá revocar o reducir las ayudas en cualquier momento.
- c) Las subvenciones concedidas en otros momentos no serán invocables como precedente.
- d) El importe de la subvención no excederá en ningún caso del 80% del coste de la actividad a que se aplique.
- e) No será exigible su aumento o revisión.
- f) El Ayuntamiento podrá comprobar en cualquier momento por los medios que estime oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación con sus adecuados fines.

## 10. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Educación, órgano instructor, procederá al estudio y valoración de las solicitudes y de la documentación complementaria, requiriendo en su caso a las entidades beneficiarias, para que subsanen y complementen la documentación aportada.

Tras la emisión de los informes técnicos que se considere oportunos, la Comisión Informativa de Servicios Socioculturales propondrá a la Junta de Gobierno Local la resolución del concurso, concediendo en todo o en parte, o denegando las solicitudes formuladas.

El plazo de resolución será como máximo de seis meses a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de concesión de subvención. La resolución pone fin a la vía administrativa.

## 11. ABONO DE LAS SUBVENCIONES

El pago de las subvenciones se realizará en las siguientes fases:

1. Un 80% a la concesión de la misma.
2. El 20% restante, previa justificación de la efectiva ejecución del 100% de la subvención concedida.

## 12. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Las entidades receptoras de las subvenciones vienen obligados/as:

- a) Asumir a su cargo la exclusiva responsabilidad de los proyectos para los que fuera concedida la subvención. Asimismo serán a su cargo los medios personales y materiales que se precisen para su cumplimiento, incluidos las obligaciones fiscales y de seguridad social que se deriven del mismo.
- b) Hacer constar en toda información o acción de difusión que se realice, que la actividad o proyecto está subvencionado por el Ayuntamiento de Quart de Poblet.  
En caso de que el proyecto o actividad se divulgue a través de folletos, carteles, en aras, páginas web, presentaciones o cualquier otro soporte de publicidad impresa, audiovisual o telemática, deberá incluirse el logo del Ayuntamiento definido en la imagen corporativa, que se encuentra



en la página web municipal [www.quartdepoblet.org](http://www.quartdepoblet.org) (Sala Multimedia -menú izquierdo-, apartado Logoteca). Los colores del logo corporativo son el gris Pantone 431 y el granate Pantone 490. El logo deberá tener el mismo tamaño que el de la entidad.

- c) Comunicar cualquier eventualidad que se produzca en la ejecución del proyecto subvencionado, siempre que suponga una modificación sustancial del mismo.
- d) Renunciar parcialmente a la subvención concedida cuando no se ejecute el proyecto o cuando por la percepción de otros ingresos de cualquier naturaleza se hubiera cubierto el importe total de los gastos.
- f) Presentar tras la realización de la actividad, una memoria de la misma, así como justificación del gasto realizado.

El Ayuntamiento de Quart de Poblet, se reserva el derecho de realizar un seguimiento de las actividades subvencionadas, pudiendo exigir una explicación detallada del gasto, incluso con prueba documental.

### 13. NORMAS PARA LA JUSTIFICACIÓN

Las asociaciones que resulten adjudicatarias de las subvenciones a las que se refieren las presentes bases, una vez realizadas las actividades objeto de la subvención presentarán por vía telemática a través de <https://quartdepoblet.sedipualba.es/>, hasta el 15 de enero (inclusive) del año siguiente de la concesión de la subvención, mediante certificado digital de representante de persona jurídica, la documentación que a continuación se detalla:

- 1) Instancia: A través de la Sede Electrónica, deberá cumplimentarse el trámite de "Registro Electrónico/ Presentación Instancia General". Se deberá indicar la realización de la actividad para la que se concedió la subvención, que se adjunta su justificación y solicitando el pago del importe restante (si procede).
- 2) Memoria explicativa de la realización del proyecto subvencionado. Debe recoger los datos relativos a la ejecución del proyecto subvencionado que posibiliten su evaluación. Al menos debe contener información respecto a:
  - a. Nombre del proyecto.
  - b. Lugar de realización.
  - c. Descripción detallada de las actividades realizadas.
  - d. Número de participantes y características: población en general, personas asociadas, voluntariado, distribución de género, edades de las personas participantes y otros aspectos relativos al proyecto.
  - e. Existencia de trabajo en red y con otras asociaciones.
  - f. Evaluación del proyecto y grado de satisfacción respecto a su organización y el cumplimiento de los objetivos previstos.
- 3) Balance económico del proyecto objeto de la subvención. Solo se indicarán los ingresos y gastos relativos al proyecto subvencionado. El balance económico debe recoger toda la información relativa a los ingresos que la asociación ha obtenido en relación al desarrollo del proyecto subvencionado, así como una relación de los gastos imputados a la ejecución del proyecto. En caso de recibir otras subvenciones para el desarrollo del proyecto, la suma de todas ellas no podrá superar los gastos totales del mismo. Este documento tendrá que estar firmado digitalmente por la persona que ostente la secretaría de la asociación, o en su defecto la representación de la misma.
- 4) Relación de facturas justificativas y declaración responsable. La persona que ostente la secretaría de la asociación, o en su defecto la representación de la misma, deberá acreditar (firmando



- digitalmente el documento) que las facturas presentadas han sido aprobadas por el órgano competente de la entidad, cumplimentando una declaración responsable según modeloadjunto.
- 5) Asimismo, deberá incluir una relación numerada de las facturas vinculadas al proyecto, su coste y el importe que se destina de cada gasto a la justificación.
  - 6) Facturas, otros documentos válidos en el tráfico mercantil y documentos de pago. Para la justificación económica de la subvención sólo se admitirán facturas y demás documentos válidos en el tráfico mercantil. Toda esta documentación (acompañada de sus justificantes correspondientes tal y como se detalla en las Instrucciones de justificación de subvenciones, las cuales pueden consultarse a través de la [web municipal](#) en la sección de Concejalías, Participación Ciudadana, Servicios y Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro) deberá presentarse en un único documento (en formato pdf o compatible), debiendo coincidir su relación con la establecida en el documento de Relación de facturas justificativas y declaración responsable.
  - 7) Material gráfico del proyecto. Deberá presentarse toda la documentación generada por la asociación, relativa a la actividad, donde conste la participación del Ayuntamiento de Quart de Poblet. En caso de que las actividades sean divulgadas a través de folletos, carteles, páginas web, presentaciones o cualquier otro soporte publicitario impreso, audiovisual o telemático, deberá incluirse el logo del Ayuntamiento, tal y como se detalla en el apartado 12.b.
  - 8) Certificado de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social, a excepción de aquellas personas y entidades que cumplan los criterios establecidos en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a la simplificación de la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en cuyo caso la presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 22.
  - 9) Devolución voluntaria de importes no utilizados o ejecutados en las actividades subvencionadas. La entidad beneficiaria de la subvención podrá proceder a la devolución voluntaria (reintegro) sin necesidad de previo requerimiento de la Administración mediante la justificación del ingreso a través de ingreso/transferencia bancaria, debiendo consultar previamente los datos relativos a la cuenta bancaria con el Área de Educación.
  - 10) Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención caso de falta de justificación de la subvención en el plazo establecido, o caso de justificación insuficiente o por alguna de las causas previstas en el art. 37 de la Ley General de Subvenciones. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones.

## 15. CONTROL FINANCIERO

Los procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicada en el BOE. nº 276, de 18 de noviembre de 2003, resultan de aplicación a las presentes bases.

## **16. LEGISLACIÓN APLICABLE**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley de Subvenciones, en la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2004, en los términos establecidos en la disposición transitoria segunda, y demás disposiciones legales aplicables.

**17. INFORMACIÓN DESTINADA A TODAS LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE ESTA SUBVENCIÓN** Se informa que este Ayuntamiento comunicará a la Administración tributaria del Estado, la relación de los perceptores de la presente subvención, de conformidad con el artículo 93 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el artículo 33.3 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y el desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, a los efectos oportunos.