

**Expediente núm. 6425/2023**

**Anuncio de la resolución sobre aprobación de bases reguladoras y convocatoria de subvenciones a AMPAS del municipio de Torrevieja, curso 2022/2023.**

**Don Eduardo Jorge Dolón Sánchez**, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrevieja,

**Hace saber:** Que mediante Decreto de fecha 24 de febrero de 2023 del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, con CSV 77ALWTD2X9ATATK4GTT277X6Z, se aprobó la convocatoria de subvenciones a las AMPAS del municipio de Torrevieja, curso 2022/2023, así como las Bases específicas que han de regirla, con el siguiente detalle:

“.../...”

Atendido que el expediente se ha tramitado según la legislación aplicable, y en armonía con la documentación que se acompaña, **HE RESUELTO:**

**1º.-** Aprobar la convocatoria de subvenciones a las AMPAS del municipio de Torrevieja, curso 2022/2023, así como las Bases específicas que han de regirla cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“

**BASES ESPECÍFICAS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS A LAS AMPAS DEL MUNICIPIO DE TORREVIEJA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

### **1.- OBJETO Y FINALIDAD.**

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Ayuntamiento de Torrevieja, destinada a las AMPAS del municipio de Torrevieja.

El apoyo a la actividad de las AMPAS pretende incidir en el fomento de su intervención en el ámbito educativo y, de modo relevante, en la formación integral del alumnado y, por tanto, en su éxito escolar.

Los objetivos de esta subvención son:

-Fomentar la participación de las asociaciones de madres y padres del alumnado, en lo sucesivo AMPAS, de manera que promuevan, organicen y desarrollen actividades extraescolares variadas que redunden en la mejora de la calidad educativa de los menores.

-Promover en los centros de Educación Primaria y Secundaria de Torrevieja actividades que desde el ocio y el tiempo libre, trabajen la educación en valores de



tolerancia, respeto, solidaridad, convivencia y corresponsabilidad familiar, y favorezcan un desarrollo adecuado de los niños y adolescentes.

-Rentabilizar el uso y disfrute de los espacios escolares como recurso alternativo fuera del horario lectivo.

De hecho, en esta línea, la Carta Europea sobre participación de los jóvenes en la vida local y regional, recomienda a las autoridades locales y regionales el “apoyo organizado a las actividades socioculturales que junto con la familia y la escuela son uno de los pilares de la cohesión social en el municipio o en la región; estos son medios ideales para la participación infantil y juvenil en los campos del deporte, la cultura, la artesanía artística y otras formas de creación y expresión, así como en el ámbito de la acción social”.

## 2.- REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

Podrán optar a ser beneficiarios de las subvenciones que se establecen en la presente convocatoria las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y las Delegaciones Locales de las Federaciones Provinciales de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (con sede en Torrevieja), de los centros públicos y/o concertados de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria del municipio de Torrevieja, que hayan desarrollado actividades, cursos, talleres, eventos o jornadas contempladas en las presentes bases, y cumplan con los siguientes requisitos:

- A) Estar legalmente constituidas.
- B) Contar con sede, domicilio social o delegación en Torrevieja.
- C) Figurar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Torrevieja, estando al día de las obligaciones inherentes a ello, a fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante (la comprobación de este requisito se realizará de oficio).
- D) Haber realizado actividades, cursos, talleres, eventos o jornadas de las contempladas en las presentes bases y dentro del período de ejecución establecido en la Base quinta, contribuyendo y ayudando a los niños/as de Educación Infantil y Primaria y a los jóvenes de Educación Secundaria de la localidad a crecer como personas dentro de su etapa educativa tan fundamental.
- E) Estar al corriente, en el caso de haber recibido subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja con anterioridad, en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por tal concesión, así como del reintegro de subvenciones, según lo establecido en el artículo 6, letra q) de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja. Este extremo se acreditará mediante declaración responsable del beneficiario, incluida en el Anexo I de solicitud.
- F) No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS. La acreditación de este extremo se realizará mediante declaración responsable del beneficiario, incluida en el Anexo I de solicitud.



- G) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y no tener deudas pendientes de cualquier naturaleza cuyo período de plazo de pago voluntario haya vencido con el Ayuntamiento de Torrevieja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja.

### **3.- DOTACIÓN ECONÓMICA E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

Para el cumplimiento de la finalidad establecida en esta convocatoria se destinará el crédito presupuestario previsto en el Presupuesto en vigor, con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes según lo expuesto a continuación:

Entidades del ámbito de Educación Infantil y Primaria: 326.48.001 “Subvenciones APAS Primaria”, por un importe de 20.000 euros.

Entidades del ámbito de Educación secundaria: 326.48.005 “Subvenciones APAS Secundaria”, por un importe total máximo de 10.000 euros.

El citado importe podrá ser incrementado como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito que no requerirá una nueva convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 58, apartado 2 del Reglamento de la Ley general de subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen serán compatibles con otras ayudas, ingresos o recursos que para la misma finalidad puedan conceder otras Entidades públicas o privadas.

En caso de haber percibido ayudas para realización de los gastos que se subvencionan, deberá entregarse copia del acuerdo de concesión del resto de entidades financiadoras. En los supuestos de que dichas ayudas estén solicitadas y no concedidas se deberá adjuntar copia de la solicitud, sin perjuicio de la entrega posterior del acuerdo de concesión.

En ningún caso el importe de la ayuda concedida podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos supere el coste total de la actividad financiada.

Las subvenciones que se otorguen no serán compatibles con otras ayudas que para la misma finalidad convoquen otras áreas del Ayuntamiento de Torrevieja (Participación Ciudadana, ONGs,...).

### **4.- CUANTÍA.**

La subvención máxima a conceder es de 1.500 euros.



La concesión de una subvención al amparo de esta convocatoria no conlleva para el Ayuntamiento de Torrevieja obligación de mantenerla en próximos ejercicios, ni total ni parcialmente.

## 5.- ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES. PERÍODO DE EJECUCIÓN.

Podrán ser objeto de las subvenciones contenidas en la presente convocatoria, las actuaciones organizadas por las AMPAS que se hubieran realizado **entre el 1 de septiembre de 2022 y el 30 de junio de 2023** y tengan relación con lo siguiente:

-Actividades, cursos, talleres y jornadas que fomenten el aprendizaje de lenguas, música, danza, expresión corporal, tradiciones y pintura.

-Actividades, cursos, talleres y jornadas que fomenten valores como la igualdad de género, la solidaridad, la igualdad de oportunidades, el civismo, la educación vial y/o el respeto al medio ambiente.

-Actividades, talleres y jornadas que fomenten el deporte, el ocio al aire libre y/o los hábitos de vida sana.

-Actuaciones de información y formación para las familias.

## 6.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Podrán ser objeto de la subvención los siguientes:

-El equipamiento siempre que quede acreditado en la memoria la justificación y las necesidades de adquirir el mismo, y/o la imposibilidad de desarrollar dichas actividades sin dicho equipamiento. Se justificará mediante las facturas acreditativas del gasto y justificantes de pago de dichas facturas. Se hará un inventario del equipamiento adquirido, que podrá ser requerido y revisado.

-Gastos de transporte, directamente relacionados con el desarrollo de la actividad, realizados a través de transporte público y apoyados en un certificado de participación o un calendario de actividad realizado por la organización. Se justificarán mediante las facturas acreditativas del gasto y justificantes de pago de dichas facturas

-Gastos de alojamiento obligatorios, que tengan relación directa con la actividad realizada fuera de la localidad y de duración superior a un día. Se justificarán mediante las facturas acreditativas del gasto y justificantes de pago de dichas facturas.

-Avituallamiento sólido o líquido, resultando necesario que dentro de la memoria queden perfectamente justificados con el fin perseguido. Como por ejemplo, entrega de agua y fruta en el desarrollo de una carrera popular o ruta ciclista, desayuno saludable en una actividad con fines de salud y mejora de la calidad de vida, etc. Se justificarán mediante las facturas acreditativas del gasto y justificantes de pago de dichas facturas.



-Gastos de servicios y/o suministros generados por las actividades contenidas en el proyecto presentado por la entidad y que sirvió de base para la concesión de la subvención. Se justificarán mediante las facturas acreditativas del gasto y justificantes de pago de dichas facturas.

-Gastos de publicidad con el fin de promocionar las actividades contenidas en el proyecto presentado. Se justificarán mediante la factura acreditativa del gasto y justificante de pago de dicha factura.

-Gastos de personal. Estos gastos se acreditarán mediante contratación (contrato, nóminas, TC1 y TC2, retenciones IRPF) o bien mediante prestación de servicios por parte de una empresa externa (factura y justificante de pago)

Todos los gastos para tener la condición de subvencionables deberán, de manera indubitada, responder a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, estar contemplados y justificados claramente en la memoria/proyecto de actividades y estar expedidos y pagados a nombre de la persona/entidad beneficiaria de la subvención.

Las entidades no podrán imputar gastos de inversión, tales como adquisición de mobiliario, de equipos informáticos, de equipos audiovisuales, electrodomésticos o de telefonía móvil.

El IVA y el resto de impuestos y tasas no son conceptos subvencionables.

**En ningún caso:** a) El coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado; y b) El importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

## **7.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN. CONVOCATORIA.**

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública, adoptada por resolución del órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Su tramitación se realizará por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-. Se creará un trámite específico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevejea.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 LGS, la convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la



misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada Ley.

Por ello, un extracto de la convocatoria se publicará en el BOP de Alicante y el texto íntegro de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreveija, así como en la página web del Ayuntamiento de Torreveija [www.torreveija.es](http://www.torreveija.es)

## 8.- REQUISITOS DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

Las AMPAS que concurren a la convocatoria de subvenciones deberán aportar la siguiente documentación:

- A) Anexo I de solicitud, suscrito por quién ostente la representación legal de las mismas.
- B) Documentación que acredite la representación del solicitante:
  - Libro de Actas donde conste su nombramiento o certificado del/ de la secretario/a de la Asociación actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
  - NIF de la persona que ostente la representación legal de la misma.
- C) Tarjeta de Identificación Fiscal de la Asociación.
- D) Estatutos de la entidad.
- E) Proyecto de las actividades, cursos, talleres, eventos o jornadas por el que se solicita la subvención. En dicho proyecto/ memoria deberá constar obligatoriamente los siguientes datos: a) Finalidad de las actividades a realizar; b) Objetivos propuestos; c) Fechas de ejecución; d) Lugar de realización; e) Destinatarios de las actividades (nº determinado de alumnos, todos los alumnos, padres...); f) Medios materiales y humanos previstos que vayan a resultar necesarios para su realización; y g) Presupuesto económico detallado, indicando los gastos, así como los ingresos previstos para la financiación de las actividades. En caso de que no se prevean ingresos, deberá acompañarse declaración responsable en la que se haga constar esta circunstancia. (Dicho proyecto deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva de la Asociación).
- F) Certificación suscrita por el/la secretario/a de la entidad sobre las subvenciones solicitadas y las que le fueron concedidas para la realización de los gastos objeto de la solicitud de subvención, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, adjuntando copia de la solicitud y/o del acuerdo de concesión. En otro caso, certificación suscrita por el/la secretario/a de la entidad haciendo constar que los gastos objeto de la solicitud de subvención, formalizada al amparo de la presente convocatoria, no han recibido otras ayudas o subvenciones.
- G) Declaración responsable de que la subvención va a ser destinada a los fines establecidos en la presente convocatoria (incluida en el Anexo I de solicitud)



- H) Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias (AEAT) y frente a la Seguridad Social, **solo** en el caso de no autorizar expresamente al Ayuntamiento de Torrevejea a su consulta.
- I) Informe de no tener deuda pendiente con el Ayuntamiento de Torrevejea, **solo** en el caso de no autorizar expresamente al Ayuntamiento de Torrevejea a su consulta.
- J) Impreso de Alta a Terceros (ANEXO II) con los datos de la entidad bancaria a la que se ha de transferir el importe de la subvención, sellado por la entidad bancaria y firmado por la asociación y/o entidad interesada, teniendo en cuenta que la titularidad de la cuenta ha de ser ostentada por el AMPA.
- K) En el caso de actuar por medio de representante (por ej. al no disponer de firma electrónica) se aportará el documento acreditativo de la representación otorgada a la persona que presente la instancia de solicitud (ANEXO III de representación), con quien se entenderán las actuaciones administrativas salvo manifestación expresa en contrario del/ de la interesado/a. Se deberá aportar DNI del representante.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar cualquier otra documentación complementaria a la prevista en las presentes bases, a fin de aclarar, con más detalle, alguno de los extremos de la documentación aportada.

La mera presentación de solicitud de subvención en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas Bases, y el compromiso de la Entidad solicitante de cumplir las obligaciones y deberes que se desprendan de las mismas.

La admisión a trámite de una solicitud de subvención para cualquiera de las actividades de su objeto, no generará compromiso alguno de concesión de la misma.

Los anexos estarán disponibles en el web municipal: [www.torrevejea.es](http://www.torrevejea.es) (ayudas y subvenciones)

## 9.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte días hábiles**, contados a partir de la apertura del mismo. La apertura de dicho plazo se producirá el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La solicitud de la subvención y su justificación se presentarán por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevejea, según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se indica que las personas jurídicas están obligadas a relacionarse con la Administración Pública a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.



Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Torrevieja admite las modalidades que ofrece la plataforma Cl@ve:

-Certificado digital: Con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y todos los certificados reconocidos incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo. Para personas jurídicas y empresas, esta sede admite la identificación mediante certificados y sellos electrónicos emitidos por FNMT. La lista de autoridades admitidas para la identificación electrónica de entidades y empresas se irá actualizando paulatinamente.

-Claves concertadas: Cl@ve PIN como sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios públicos electrónicos. Cl@ve Permanente como sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, orientado a usuarios habituales de los servicios públicos electrónicos.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

## 10) SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

Si la solicitud no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, o no se hubieran presentado los documentos previstos, se requerirá a la asociación y/o entidad para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, quedando apercibida de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la referida Ley.

La documentación requerida deberá ser presentada **por vía telemática** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja.

## 11.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

Se tendrá en cuenta que el Proyecto de actividades presentado por cada entidad se ajuste al máximo a las bases de la convocatoria y a los criterios que se relacionan a continuación:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
<b>1. Tipología de las actividades del programa/memoria</b>	
1.1 Actividades que incluyen a un número determinado de alumnos.	5





1.2 Actividades que incluyen a todo el alumnado	10
1.3 Actividades que incluyen a todo el alumnado y a los padres.	15
1.4 Programa centrado mayoritariamente en actividades que fomenten el aprendizaje de lenguas, músicas, danza, expresión corporal, tradiciones y/o pintura.	30
1.5 Programa centrado mayoritariamente en actividades que fomenten valores como la igualdad de oportunidades, la igualdad de género, solidaridad, civismo, educación vial y/o respeto al medio ambiente.	30
1.6 Programa centrado mayoritariamente en actividades que fomenten el deporte, el ocio al aire libre y/o los hábitos de vida sana.	30
<b>2. Fomento de la participación, impacto social y/o ciudadano</b>	
2.1 No fomenta la participación, ni tiene ningún impacto.	0
2.2 Fomenta la participación de los socios	5
2.3 Fomenta la participación de los socios y supone un impacto positivo para la vida social y cultural del municipio.	10
2.4 Implica la participación con otras asociaciones del resto de colegios y/o institutos de la localidad.	15
<b>3. Años de antigüedad de la Asociación en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas.</b>	Un punto por cada dos años con un máximo de 15 puntos.

La cuantía de la subvención se determinará de acuerdo con el siguiente procedimiento: se suma el total de los puntos de todas las memorias que se han valorado. Se asigna un valor al punto que es el resultado de dividir el montante económico del crédito presupuestario de la convocatoria entre el número de puntos. Ese valor individual se multiplica por los puntos de cada proyecto y se obtiene la subvención concedida en este criterio.

En ningún caso la subvención concedida con arreglo a estos criterios de reparto podrá ser superior a la solicitada ni al límite máximo establecido en las presentes bases.

## 12.- INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El área competente para la instrucción y ordenación del procedimiento es Educación.

El órgano instructor procederá al estudio de las solicitudes presentadas, al examen de la documentación de las mismas y a su valoración de acuerdo con los criterios recogidos en la Base 11; y emitirá informe en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención, proponiendo los importes a conceder en cada caso.

Previo a la resolución, una Comisión de Valoración presidida por el Concejal de Educación, e integrada por un mínimo de dos vocales, actuando uno de ellos como



Secretario/a, emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada por el órgano instructor. El nombramiento formal de los miembros se realizará mediante Resolución de la Concejal Delegada de Personal, a propuesta del Concejal Delegado de Educación.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, al órgano competente.

La competencia para resolver la concesión de las subvenciones corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1.g) de la LRBRL, sin perjuicio de delegación.

El plazo para resolver y notificar será de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Este plazo podrá ampliarse excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación-notificación, de acuerdo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

La resolución de concesión se publicará en la web municipal ([www.torrevieja.es](http://www.torrevieja.es)) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, siendo esta última publicación la que surtirá los efectos de la notificación a todos los interesados.

### **13.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.**

El Ayuntamiento de Torrevieja procederá a ingresar, por transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona beneficiaria, el importe de la subvención que le haya sido concedida, una vez se justifique debidamente conforme al número 14 de las presentes bases.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de las obligaciones con el Ayuntamiento de Torrevieja, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

### **14.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

La justificación se realizará por la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. Con carácter general los perceptores de subvenciones vendrán



obligados a justificar como mínimo una cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida y, en todo caso, con arreglo al proyecto de actuaciones y actividades presentado.

Si la justificación se realizase por importe inferior a la cantidad subvencionada, se abonará exclusivamente la cantidad justificada.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

La cuenta justificativa de la subvención se deberá presentar **por vía telemática**, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja

El plazo máximo de presentación de la cuenta justificativa será hasta el **15 de julio de 2023**.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en el apartado tercero del artículo 70 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, llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Si a la presentación de la justificación se apreciara la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, se pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

La cuenta justificativa **incluirá** la siguiente documentación:

■ Memoria evaluativa del proyecto subvencionado, suscrita por el legal representante de la entidad, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas y su coste. Se aportará información gráfica, carteles, fotografías de las actividades realizadas, si se poseen. En caso de haberse dado una desviación entre el presupuesto previsto para la actividad subvencionada y el realmente ejecutado, será necesario justificar este aspecto en la memoria de actividades

■ ANEXO IV con denominación “Cuenta Justificativa”. Los dos apartados a cumplimentar son:

- |   |
|---|
| A) Relación numerada de facturas y justificantes de gastos. |
| B) Declaración responsable.                                 |



Documentos justificativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por la persona beneficiaria de la subvención, escaneados y que serán coincidentes con los datos consignados en el Anexo IV.

Recordar que **SOLO** se considerará gasto realizado el que haya sido expedido al beneficiario de la subvención y efectivamente pagado por él **dentro del periodo de ejecución (Del 01/09/2022 al 30/06/2023)**.

-Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. De los justificantes deberá deducirse indubitablemente que se relacionan directamente con la actividad subvencionada.

- **No se admitirán** como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni facturas proforma.

-**No se admitirán** facturas con conceptos genéricos, resultando imprescindible que en la factura figure individualizado y suficientemente descrito y detallado cada concepto.

- En función de cual haya sido la modalidad de pago del gasto subvencionable su justificación deberá efectuarse con la documentación que se indica a continuación:

- **Transferencia bancaria:** se justificará mediante el resguardo (documento de adeudo/abono) del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado; o copia de extracto bancario en que figure registrado el gasto, donde se identifique el receptor del pago y su coincidencia con el emisor de la factura.

- **Domiciliación bancaria:** se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, o copia de extracto bancario en que figure el gasto.

- **Cheque nominativo o pagaré:** se justificará mediante copia del cheque o pagaré emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto. A efectos de fecha de pago, se estimará la fecha de cargo en cuenta del extracto bancario. En ningún caso se estimará como fecha de pago efectivo la entrega del cheque al proveedor.

- **Tarjeta bancaria:** Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito, más el adeudo en cuenta de dicho pago. No se aceptarán pagos realizados mediante tarjetas que no están a nombres de la entidad.

**Finalmente, si el pago se ha realizado en efectivo:**

-Sólo son válidos los pagos en efectivo en importes inferiores a 2.500 €, de conformidad con la normativa vigente.

-El documento justificativo de gastos en efectivo consistirá en un recibí firmado y sellado por el proveedor donde se especificará la factura a la que corresponde el pago y su fecha, el NIF Y NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA RECEPTORA DEL COBRO, que puede constar en la misma factura o en un documento donde consten los datos arriba referenciados. No se admitirán facturas con el simple sello de “pagado” o similares.



Relación detallada de todos los ingresos que financian los gastos objeto de subvención (fondos propios, subvenciones concedidas, y otras aportaciones) debiéndose acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

Anexo V. Declaración responsable sobre cumplimiento de finalidad de la subvención concedida.

Anexo VI. Declaración responsable sobre reintegro de subvenciones.

Anexo VII. Declaración responsable sobre el IVA. En el caso de que la entidad se encuentre exenta de IVA deberá adjuntar documento que certifique que no presenta declaración de IVA de la actividad exenta, expedido por la Agencia Tributaria. Y en aquellos casos en que proceda, certificado del/ de la secretario/a de la entidad beneficiaria en el que se indique que el IVA soportado en las facturas objeto de subvención no se deducen por la entidad solicitante.

En su caso, Anexo VIII. Justificación de gastos de la/s actividad/es subvencionada/s afrontadas con fondos propios u otros ingresos o subvenciones que las han financiado.

Acreditar la publicidad de la subvención concedida por el Ayuntamiento por medios electrónicos, audiovisuales y otros, conforme a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **15.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Las AMPAS beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a:

Cumplir todas las normas establecidas en la Legislación General aplicable de Subvenciones y en las Bases de esta convocatoria.

Aportar la documentación que figura en las bases reguladoras de la convocatoria.

Responder de la veracidad de los datos de la solicitud y documentación anexa, bajo la responsabilidad personal de la persona que suscriba la solicitud de subvención.

Realizar la actividad subvencionada según lo previsto en la Memoria presentada por la Asociación y justificar su ejecución.

Comunicar al órgano concedente de la ayuda cuantas alteraciones se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

Presentar una Memoria de fin de prestación del servicio subvencionado, en la que se recoja y evalúe los resultados del mismo.



Someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en la normativa vigente, así como a cualquier actuación fiscalizadora realizada por la Intervención General del Ayuntamiento de Torrevieja a los efectos de comprobar y verificar el cumplimiento por las personas beneficiarias de las obligaciones contenidas en estas Bases.

Hallarse al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, además de estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Torrevieja.

Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incurrir en causa que lo justifique.

Hallarse al corriente de pago de obligaciones de reintegro de subvenciones.

Cualquier otra contenida en estas bases o en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones.

#### **16.- REINTEGRO. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

El incumplimiento total o parcial de las condiciones impuestas a los/as beneficiarios/as con motivo de la subvención y, en especial, la obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, y la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento, supondrá la obligación de reintegro de las cantidades recibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

El procedimiento para el reintegro se regulará por lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja.

En materia de control financiero, reintegro, régimen sancionador por infracciones administrativas y devolución voluntaria, se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su reglamento.

#### **17.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

-Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

-Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).

-Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de agosto de 2014, y tras su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia número 159,



de fecha 21 de agosto de 2014, aprobada definitivamente en sesión celebrada el 6 de octubre de 2014 y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192, de fecha 7 de octubre de 2014.

-Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Torrevejea para el presente ejercicio.

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

-La Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana.

-Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.”

**2º** Ordenar su publicación conforme a la legislación de subvenciones vigente.”

Lo que se comunica para general conocimiento, con indicación de que las personas interesadas, contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer alternativamente, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevejea, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o el de la circunscripción de su domicilio, si este radicara fuera de la provincia de Alicante, a su elección en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevejea, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**

