

Ayuntamiento de Mislata

Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre aprobación de las bases de subvención destinadas a las asociaciones de padres y madres de alumnos de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Mislata, a los centros de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria de Mislata que tengan autorizado un plan específico de organización de la jornada escolar; al Centro Público de Formación de Personas Adultas y a la Asociación de Alumnos y Exalumnos del Centro Público de Formación de Personas Adultas de Mislata para contribuir a la financiación de programas de actividades desarrollados durante el año 2018.

ANUNCIO

Aprobadas por Decreto de la Alcaldía número 3767/2018, de fecha 2 de noviembre de 2018, las bases para la concesión de subvenciones dirigidas las asociaciones de padres y madres de alumnos de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Mislata, a los centros de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria de Mislata que tengan autorizado un plan específico de organización de la jornada escolar, al Centro Público de Formación de Personas Adultas y a la Asociación de Alumnos y Exalumnos del Centro Público de Formación de Personas Adultas de Mislata para contribuir a la financiación de programas de actividades desarrollados durante el año 2018, se procede a su publicación según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASES
1. Primera.- Objeto y carácter de la convocatoria.

Con la presente convocatoria, la Concejalía de Educación pretende los siguientes objetivos:

- Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la vida de los centros escolares.
- Favorecer la formación de todos los sectores de la comunidad educativa del municipio.
- Posibilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Apoyar las actividades organizadas por las entidades y asociaciones del ámbito educativo local destinadas a desarrollar los objetivos anteriores, así como contribuir a la financiación de los gastos básicos de administración producidos por el funcionamiento de las asociaciones.

En base a ello:

A) Se considerarán subvencionables aquellos proyectos relacionados con el ámbito educativo que se correspondan con la siguiente relación:

1. Fomento y organización de actividades para el alumnado complementarias de las que figuran en los proyectos y programas curriculares de los centros educativos del municipio.
2. Fomento y organización de actividades extraescolares, culturales, recreativas y de ocio y tiempo libre, incluidas las actividades extraescolares de carácter voluntario organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo por los centros de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria que tengan autorizado un plan específico de organización de la jornada escolar por la Administración Educativa.
3. En el caso de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), y de una forma general, fomento y organización de actividades encaminadas al cumplimiento de los fines a los que se refiere el artículo 5 del Decreto 126/1986, de 20 de octubre, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan dichas entidades.
4. Programas de formación de niños, niñas, jóvenes y adultos.
5. Participación en eventos y certámenes de ámbito local, provincial, autonómico, nacional o internacional que contribuyan a la promoción del municipio.
6. Actividades de intercambio con otras asociaciones con fines educativos o entidades del mismo ámbito de actividad.
7. Realización de salidas formativas para asistir a eventos de especial interés educativo.
8. Organización y coordinación de eventos complementarios a la programación del departamento municipal de Educación.

9. Actividades extraescolares encaminadas a la compatibilidad y conciliación entre la vida familiar y la laboral y a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y en especial los servicios de acogida o escuelas matinales y/o vespertinas para la asistencia y atención a los hijos e hijas de las familias trabajadoras.

B) En concreto, y entre otros posibles, se consideran gastos o conceptos subvencionables los siguientes:

1. Material fungible de papelería e informática, en especial el relacionado con el funcionamiento de los servicios administrativos básicos de las asociaciones.
2. Gastos de difusión y publicidad de las actividades subvencionadas.
3. Gastos de alquiler de material necesario para el desarrollo de los proyectos.
4. Gastos de seguros de accidentes y responsabilidad civil para la realización de las actividades.
5. Gastos derivados de los monitores de las actividades, así como pagos a empresas de servicios y a ponentes.
6. Tasas que estén relacionadas con las actividades subvencionadas, siempre que el beneficiario de la subvención las abone efectivamente.
7. Gastos de autobuses para el traslado del alumnado al desarrollo de actividades subvencionadas fuera del municipio.
8. La adquisición de alimentos, bebidas y materiales necesarios para llevar a cabo actividades de las asociaciones tales como semanas culturales, celebraciones (Fallas, Navidad, etc.), siempre que el coste guarde la oportuna proporcionalidad entre el gasto realizado y el objetivo perseguido.

La concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

2. Segunda.- Exclusiones.

A) Quedarán excluidas de ser subvencionadas las siguientes actividades:

3. Actividades con ánimo de lucro.
4. Actividades que ya se encuentren contempladas en la oferta municipal de cualquiera de los departamentos de las Áreas de Bienestar Social y/o de Políticas para las Personas.
5. Actividades que se consideren faltas de interés por los objetivos o fines que persigan.
6. Actividades que promuevan o justifiquen cualquier forma de discriminación por motivos étnicos, de sexo, religión o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de las personas.
7. Los gastos de mantenimiento y funcionamiento de los centros docentes.
8. La compra de mobiliario, equipamiento y cualquier material inventariable.
9. La realización de obras de infraestructura o inversiones.
10. Los costes de comidas, cenas u otros servicios de hostelería realizados por las entidades subvencionadas.
11. Los viajes, con la salvedad de lo especificado en el punto 7 del apartado B) de la base primera.

B) Las asociaciones y entidades beneficiarias, independientemente del ámbito de sus fines y competencias, no podrán percibir ninguna otra ayuda o subvención del Ayuntamiento de Mislata para el desarrollo de las actividades o programas subvencionados por esta convocatoria.

Tercera.- Difusión de la convocatoria.

Se dará difusión a esta convocatoria, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 9.3 de la LGS, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en la página web municipal (www.mislata.es).

Cuarta.- Dotación presupuestaria.

El importe total de las subvenciones a conceder dependerá de los créditos previstos en la aplicación presupuestaria 3260.48900 del departamento municipal de Educación. El límite máximo para la presente convocatoria es de 33.750,00 €. Dicha cantidad se asignará proporcionalmente a la puntuación obtenida por cada entidad solicitante en función de lo estipulado en la base novena de esta convocatoria.

Quinta.- Beneficiarios.

Podrán optar a estas subvenciones las AMPA de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Mislata, los centros de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria de Mislata que tengan autorizado un plan específico de organización de la jornada escolar, el Centro Público de Formación de Personas Adultas y la Asociación de Alumnos y Exalumnos del Centro Público de Formación de Personas Adultas de Mislata, así como la Asociación de Padres y Madres de Alumnos del CEIP Rei En Jaume de Xirivella, que, aunque no está situado en Mislata, posee un importante porcentaje de alumnado procedente de Mislata, en especial de la zona de la Avenida de la Paz y calles adyacentes.

Salvo en el caso de las que sean de derecho público, será requisito indispensable para obtener la subvención que las entidades y asociaciones solicitantes estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Mislata, extremo que será comprobado por el propio Ayuntamiento, y en el Registro de Asociaciones de la Generalitat Valenciana.

No podrán obtener la condición de beneficiario de la subvención las entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Mislata, aquellas en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS o las que incurran en alguna de las causas de incompatibilidad especificadas en la base duodécima de la convocatoria.

Sexta.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes y la documentación correspondiente deberán presentarse, en sus respectivos horarios de oficina abiertos al público, en el Registro de Entrada de la Casa Consistorial, en el del Centro Cultural de Mislata (Av. Gregorio Gea, 34) o 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).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, no siendo computables los que coincidan con vacaciones escolares o con alguno de los días festivos a efectos escolares aprobados por la Administración Educativa a propuesta del consejo escolar municipal.

Séptima.- Requerimientos y subsanación de las solicitudes.

En caso de considerarse conveniente, o cuando existan dudas razonables sobre los datos aportados, se podrá requerir documentación adicional a fin de justificar las situaciones alegadas por los solicitantes.

Si tras la recepción de la solicitud y la documentación que deba acompañarla se observara que faltan documentos o datos esenciales para la resolución del expediente, se requerirá a la entidad solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPACAP.

Octava.- Documentación.

Para optar a las subvenciones, a la solicitud, que estará disponible en el Centro Cultural de Mislata y en la página web municipal (www.mislata.es), se presentará por duplicado y deberá estar debidamente cumplimentada y firmada por quien ostente la presidencia o representación legal de la entidad, se adjuntará la siguiente documentación:

1. Proyecto o programa detallado de actividades a subvencionar. Ajustándose al modelo que figura como Anexo I a la solicitud, se deberá presentar una ficha por cada actividad para la que se solicite subvención, cumplimentando, en cada caso, los apartados contenidos en ella. En cada ficha deberá constar el presupuesto detallado de ingresos y gastos previstos para la actividad a la que se refiera.
2. Certificado del acuerdo o copia del acta en que se designa a los actuales miembros de la Junta Directiva de la entidad o asociación solicitante.

3. Presupuesto previsto de ingresos y gastos de la entidad en el ejercicio 2018, debidamente sellado y firmado por quienes ostenten la Presidencia y la Tesorería de aquélla. Cuando el funcionamiento contable de una entidad sea por curso escolar y no por año natural, podrá presentarse el presupuesto de los cursos afectados por las actividades para las que se solicita subvención.

4. Certificado expedido por los órganos representativos de la entidad en el que se haga constar, cuando proceda, el número de socios al corriente de pago de sus cuotas, así como las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.

5. Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Mislata, incluida en el impreso de solicitud.

6. Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y certificación de la Tesorería de la Seguridad Social respecto de las obligaciones frente a la Seguridad Social. En el impreso de solicitud se incluye una declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de persona beneficiaria señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, lo que no eximirá de la presentación de dichas certificaciones con anterioridad a la propuesta de resolución de la convocatoria. Si se desea, en el impreso de solicitud podrá autorizarse al Ayuntamiento de Mislata a obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información necesaria que acredite estar al corriente de las obligaciones con dicha institución.

7. En el caso de las AMPA que organicen servicios de acogida de menores o escuelas matinales o vespertinas, relación nominal del alumnado usuario de dichos servicios en cada uno de los meses en que se haya desarrollado la actividad durante el año 2018.

8. Relación de las actividades promovidas por el Ayuntamiento de Mislata en las que la entidad haya participado de forma altruista y gratuita durante el año 2017.

Novena.- Criterios de concesión de las subvenciones.

A) Del total del crédito presupuestario indicado, un máximo de 300,00 € se destinarán a actividades o proyectos realizados por la Asociación de Padres y Madres de Alumnos del CEIP Rei En Jaume, lo que se considera proporcional al alumnado de Mislata que asiste a dicho centro escolar. La cantidad por este concepto que, en su caso, no sea adjudicada se incorporará al importe que figura en el apartado C) de esta base novena para repartir entre otras entidades a las que va dirigida la convocatoria.

B) Otros 8.750,00 €, como máximo, se podrán destinar a financiar las actividades extraescolares de carácter voluntario organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo por los cinco centros de Mislata (CEIP Amadeo Tortajada, CEIP El Cid, CEIP Gregorio Mayans, CEIP L'Almassil y CEIP Maestro Serrano) que tienen autorizado actualmente un plan específico de organización de la jornada escolar. Con el límite fijado, no se podrá conceder a cada CEIP una cantidad superior al resultado de multiplicar 250 por el número de meses en que se desarrolle efectivamente el plan específico durante el año 2018.

C) Los otros 24.700,00 €, así como el posible remanente al que se ha aludido en el apartado A) de esta base novena, se destinarán, con la excepción de las entidades incluidas en los apartados A) y B) de esta base novena, a los programas de actividades del resto de entidades a las que va dirigida esta convocatoria, cuyas solicitudes se valorarán conforme a los siguientes criterios:

- 1) Se otorgarán 0,02 puntos por cada alumno con que cuente el centro escolar donde esté radicada la entidad solicitante, hasta un máximo de 15 puntos.
- 2) Por servicios de acogida de menores o escuelas matinales y/o vespertinas que se desarrollen en los centros escolares sostenidos con fondos públicos de Mislata: 1,5 puntos por mes de funcionamiento, hasta un máximo de 15 puntos por cada modalidad (matutina y vespertina). Será condición indispensable para valorar este apartado que dichos servicios estén en funcionamiento con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 3) Por actividades encaminadas a complementar la oferta educativa de los centros o a colaborar en las actividades educativas propuestas

por los mismos, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- 5 puntos por cada actividad que se desarrolle durante todo el curso escolar de forma continuada.
 - 1 punto por cada actividad puntual.
 - Las actividades de este apartado que vayan dirigidas a todo el alumnado, y no sólo a los asociados o asociadas, se bonificarán con 0,25 puntos.
 - 4) Por actividades extraescolares dirigidas al alumnado, hasta un máximo de 6 puntos, con arreglo al siguiente baremo:
 - 1,5 puntos por cada actividad que se desarrolle durante todo el curso escolar.
 - 0,5 por cada actividad puntual.
 - Las actividades de este apartado que vayan dirigidas a todo el alumnado, y no sólo a los asociados o asociadas, se bonificarán con 0,15 puntos.
 - 5) Por actividades de formación, orientación y asesoramiento a los asociados u otros componentes de la comunidad escolar en materias relacionadas con la educación (escuelas de padres, charlas, cursos de formación de cuadros directivos, etc.), hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:
 - 3 puntos por la existencia de un grupo estable de trabajo que realice actividades formativas (escuela de padres, etc.) durante el curso escolar, con un mínimo de ocho sesiones.
 - 1,5 puntos por la realización de actividades de formación de asociados relacionadas con la participación en el control y gestión de los centros educativos, con una duración mínima de seis horas.
 - 0,5 puntos por cada charla o actividad puntual que no esté incluida en los dos puntos anteriores de este apartado 5.
 - 6) Por actividades o proyectos de promoción y fomento de la integración, la igualdad y la interculturalidad, hasta un máximo de 4,5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:
 - 1,5 puntos por cada actividad o proyecto de promoción de los valores de integración de las personas con minusvalías físicas, psíquicas y/o sensoriales.
 - 1,5 puntos por cada actividad o proyecto de promoción de los valores de igualdad de género.
 - 1,5 puntos por cada actividad o proyecto de promoción de la interculturalidad e integración de los diversos grupos étnicos residentes en el municipio.
 - 7) Por actividades desarrolladas durante los períodos vacacionales (Navidad, Semana Santa, verano, etc.) encaminadas a la conciliación de la vida familiar y laboral: 0,1 puntos por día de actividad, hasta un máximo de 3 puntos.
 - 8) Por actividades culturales dirigidas a padres, madres y/o alumnado, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 1 punto por cada actividad. Las actividades de este apartado que vayan dirigidas a todo el alumnado, y no sólo a los asociados o asociadas, se bonificarán con 0,1 puntos.
 - 9) Por actividades recreativas y/o de confraternización dirigidas a padres, madres y/o alumnado, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 1 punto por cada actividad. Las actividades de este apartado que vayan dirigidas a todo el alumnado, y no sólo a los asociados o asociadas, se bonificarán con 0,1 puntos.
 - 10) Por actividades de promoción del Valenciano, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por actividad.
 - 11) Por publicaciones, hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:
 - 1,5 puntos por la edición de publicaciones propias de la entidad.
 - 0,5 puntos por colaborar en la edición de publicaciones del centro escolar donde esté radicada la entidad.
 - 12) Por haber participado de forma gratuita y altruista en actividades promovidas por el Ayuntamiento de Mislata durante el año 2017, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por actividad. Para la baremación de las solicitudes presentadas, sólo se tendrán en cuenta las actividades que conlleven gasto económico para las entidades solicitantes.
- Ninguna actividad podrá ser valorada en más de uno de los apartados que se incluyen en esta base novena.

Del total de puntos que una entidad obtenga en la baremación de su solicitud se descontarán, en su caso, los que se le otorgaron en la convocatoria anterior, o la parte proporcional correspondiente, por actividades que finalmente no llegaron a realizarse sin un motivo justificado o de las que no se acreditó gasto económico alguno. Los puntos a descontar deberán haberse especificado en el informe técnico de justificación de la subvención concedida en la convocatoria anterior.

Décima.- Procedimiento de concesión, resolución de la convocatoria y recursos.

Recibidas las solicitudes, el departamento de Educación, como órgano instructor del procedimiento, las revisará y realizará de oficio las actuaciones necesarias para comprobar los datos en virtud de los cuales se ha de pronunciar la resolución.

Para la resolución de las ayudas o subvenciones se constituirá una comisión evaluadora encargada de estudiar y valorar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases. Esta comisión, integrada por el Jefe de Sección de Gestión Administrativa de Políticas para las Personas, el Técnico de Gestión Educativa y una auxiliar administrativa del Servicio de Políticas para las Personas, elaborará un informe que concrete el resultado de la evaluación efectuada y las actividades subvencionadas, y, en función de la puntuación alcanzada en aplicación de los criterios de valoración contenidos en la base novena, propondrá la cuantía a percibir por cada entidad o asociación.

En lo relativo a su régimen de funcionamiento, la comisión evaluadora se someterá a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa de régimen jurídico del Sector Público y de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El informe de la comisión evaluadora se trasladará al órgano instructor para que la persona titular de la Concejalía de Educación formule las propuestas de concesión oportunas en orden a su posterior aprobación por el órgano competente, que en este caso, y sin perjuicio de una posible delegación, será la Alcaldía del Ayuntamiento.

La resolución de concesión de las subvenciones deberá dictarse en el plazo máximo de seis meses, plazo que se computará a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si transcurrido dicho plazo no se ha dictado resolución alguna, se considerarán desestimadas las solicitudes presentadas.

La resolución de concesión agotará la vía administrativa. Contra ella se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Undécima.- Cuantía de las subvenciones y procedimiento de pago.

La cuantía máxima de la ayuda o subvención a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto de actividades presentado.

El pago de la subvención se realizará mediante la modalidad de pagos a cuenta o pagos anticipados, lo que podrá suponer la entrega de fondos con carácter previo a la justificación.

Duodécima.- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.

Las ayudas o subvenciones objeto de esta convocatoria son incompatibles con otras para la misma finalidad convocadas por el Ayuntamiento de Mislata.

Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras que tengan la misma finalidad procedentes de otras administraciones o entes, públicos o privados, sin perjuicio de que en ningún caso podrán ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, se supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS. De superarlo, el importe de la ayuda de la Concejalía de Educación se reducirá en la cantidad excedente.

A estos efectos, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.1.d) de la LGS, será obligación de los beneficiarios comunicar al Ayuntamiento de Mislata la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Decimotercera.- Condiciones de la subvención.

El otorgamiento de las subvenciones objeto de esta convocatoria tiene carácter voluntario y eventual, no pudiendo invocarse como precedente las ayudas concedidas en otros momentos.

La realización del proyecto o programa para el que fuera concedida la ayuda o subvención será de exclusiva responsabilidad de la entidad o asociación que lo hubiere elevado. Estarán a su cargo los medios humanos y materiales que se precisen para su realización.

Las entidades o asociaciones que desarrollen actividades para las que sea concedida subvención por la Concejalía de Educación y cuya realización conlleve o implique el pago de una cuota, precio o entrada, deberán garantizar, al menos, dos plazas gratuitas para la asistencia o participación en las mismas de personas en riesgo de exclusión social propuestas por los Servicios Sociales municipales.

Salvo que exista una causa que se considere justificada o de fuerza mayor, si alguna de las actividades para las que se concede la subvención no se realiza o no conlleva gasto económico acreditado durante 2018, en la siguiente convocatoria a la entidad beneficiaria se le descontarán, del total de puntos que obtenga en la baremación de su solicitud, los puntos otorgados por dicha actividad no realizada o sin gasto en el ejercicio anterior.

La entidad que perciba una subvención para un proyecto concreto, y que posteriormente no se realice sin justificación alguna, estará obligada a reintegrar el importe concedido para el mismo.

La subvención concedida para una actividad determinada no puede ser aplicada a otra sin la previa autorización del órgano que la concedió.

Decimocuarta.- Justificación de las ayudas o subvenciones.

Una vez realizadas las actividades objeto de subvención, y hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente al de la concesión, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento la cuenta justificativa, que contendrá lo siguiente:

A) Memoria detallada del programa que haya sido subvencionado, acompañada, en su caso, de un dossier con el material de difusión publicitaria de todas aquellas actividades relacionadas con el mismo. La memoria, que podrá presentarse en forma de una ficha (ANEXO II) por cada una de las actividades realizadas con cargo a la subvención, contendrá, al menos, una breve descripción de las actividades objeto de la subvención, incluyendo fechas de realización, resultados obtenidos, número de beneficiarios de las actividades y gastos e ingresos, en su caso, que les afecten. La ficha se ajustará al modelo que será facilitado por el departamento municipal de Educación. Asimismo, si se confecciona material didáctico de alguna actividad, se deberá incluir una copia para la Concejalía de Educación.

B) Memoria económica, que contendrá la relación de los gastos del programa de actividades subvencionado, y documentación justificativa que acredite el gasto realizado al menos por el importe concedido.

Para la justificación se presentarán facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas acreditativas de los pagos realizados y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. La compulsada de los documentos deberá realizarse por un fedatario del Ayuntamiento de Mislata con eficacia administrativa. En el caso de que se solicite la devolución de dichos documentos originales, se deberá aportar, en el momento de la presentación de los justificantes, fotocopia de los mismos. Los justificantes presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y, en su caso, el porcentaje de imputación a dicha subvención.

Una vez devueltos los justificantes originales presentados, deberán ser conservados por la entidad beneficiaria durante un período no inferior a cuatro años.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan con los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Las facturas y el resto de documentos probatorios de gastos deberán estar fechados en el año 2018.

C) Documentación acreditativa de estar al corriente de todas las obligaciones con el Ayuntamiento, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Seguridad Social.

D) Declaración responsable, suscrita por el representante legal de la entidad, de que la documentación justificativa aportada no ha sido utilizada para justificar ninguna otra ayuda o subvención concedida por el mismo concepto, o, en caso de haberlo hecho, indicando la subvención para cuya justificación ha sido presentada y el porcentaje de imputación a dicha subvención.

E) En su caso, declaración responsable del representante legal de la entidad de que los documentos justificativos presentados son auténticos y originales.

Finalizados los plazos previstos para la justificación sin que esta se haya efectuado, se requerirá a los beneficiarios afectados para que lo hagan en el plazo máximo de diez días. El retraso en la presentación de los justificantes podrá ser objeto de penalización, rebajando o suprimiendo la subvención en la próxima convocatoria.

La justificación fuera de plazo acarreará una sanción acorde a lo establecido en los artículos 56 y 61 de la LGS.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en caso de falta de justificación en el plazo establecido, en caso de justificación insuficiente o por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas ayudas o subvenciones.

Decimoquinta.- Obligaciones de los beneficiarios.

12. Las entidades o asociaciones beneficiarias de las ayudas o subvenciones adquirirán las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el proyecto subvencionado, realizando las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.

2. Justificar ante el Ayuntamiento de Mislata el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de las actividades y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que, de acuerdo con la ley, sean requeridas por los órganos municipales competentes, facilitando los datos y la información que se le demanden en el ejercicio de estas actuaciones y estén relacionados con la concesión de la subvención.

4. Comunicar a la Concejalía de Educación o, por extensión, al Ayuntamiento de Mislata la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos obtenidos.

5. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, además de estar al corriente en sus obligaciones con el Ayuntamiento de Mislata.

6. En los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, disponer de los registros diligenciados y demás documentación contable relativa a las actividades subvencionadas.

7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

8. Hacer constar en toda la información, documentación y publicidad propia de la actividad o del proyecto subvencionado la colaboración o patrocinio de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Mislata.

9. Presentar los documentos previstos en la base decimocuarta para la justificación de la ayuda o subvención.

10. Las contempladas de forma general en el artículo 14 de la LGS derivadas de la normativa vigente sobre ayudas o subvenciones públicas.

11. Proceder al reintegro de los fondos percibidos si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro contempladas en la normativa vigente, y, en especial, en el artículo 37 de la LGS.

Decimosexta.- Reintegros, infracciones y sanciones.

El órgano concedente será el competente para exigir el reintegro de ayudas o subvenciones, cuando aprecie la existencia de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el artículo 37 de la LGS.

Los reintegros tendrán la categoría de ingresos de derecho público y, por tanto, se procederá a su cobro por la vía de apremio, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro prescribirá a los cuatro años, computándose este plazo según lo establecido en el artículo 39 de la LGS.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la LGS, y serán responsables de ellas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos ciudadanos y los entes sin personalidad que tengan la condición de beneficiarios de subvenciones.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en los artículos 54 a 58 y 66 a 69 de la LGS.

Las infracciones y sanciones prescribirán transcurridos los plazos que señala el artículo 65 de la mencionada LGS.

Decimoséptima.- Cláusula de confidencialidad y protección de datos de carácter personal.

Las partes se comprometen a cumplir con la normativa vigente en materia de tratamiento de datos de carácter personal, así como a garantizar la correspondiente seguridad, confidencialidad e integridad de dichos datos a los que pudieran tener acceso o fueran sometidos a tratamiento, a resultas de las actividades desarrolladas en el marco de las presentes bases.

Los datos de carácter personal facilitados por las personas intervinientes en el procedimiento serán tratados por el Ayuntamiento de Mislata, en calidad de responsable del tratamiento, respetando íntegramente 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 lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como las disposiciones que en material de protección de datos se encuentren en vigor durante la vigencia de la convocatoria de ayudas, en especial la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición, presentando un escri-

to en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Mislata (Plaza de la Constitución, 8) o, si se considera pertinente, al Delegado de Protección de Datos (dpo@mislata.es).

El deber de secreto sobre la información que se obtenga durante la vigencia de la convocatoria de ayudas, en lo que se refiere al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, se mantendrá por tiempo indefinido.

Decimoctava.- Aceptación de las bases.

La firma de la solicitud para participar en esta convocatoria implica, a todos los efectos, la aceptación íntegra de las presentes bases, así como de las decisiones que con arreglo a las mismas puedan tomar la Comisión Evaluadora y el resto de órganos competentes. Dicha firma supone también la certeza y veracidad de todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación que la acompañe, reservándose el Ayuntamiento de Mislata las facultades y cuantas funciones de inspección y control se consideren pertinentes, con arreglo a las disposiciones vigentes, para lo relacionado con lo regulado en estas bases.

La comprobación, por cualquier medio, de la no veracidad de los datos incluidos en la solicitud, así como la omisión u ocultación deliberada de aspectos fundamentales en la documentación aportada, conllevará la pérdida del derecho a ser beneficiario de la subvención, con estricta observancia de la legislación vigente pertinente para el caso.

Decimonovena.- Normativa complementaria.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre régimen local; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa que la sustituya; en el 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, o normativa que lo sustituya; así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mislata.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, no siendo computables los que coincidan con vacaciones escolares o con alguno de los días festivos a efectos escolares aprobados por la Administración Educativa a propuesta del consejo escolar municipal.

Mislata, a 2 de noviembre de 2018.—El alcalde, Carlos Fernández Bielsa.

	<p align="center">SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT DE PROGRAMES D'ACTIVITATS PER PART D'ENTITATS I ASSOCIACIONS DE L'ÀMBIT EDUCATIU. ANY 2018.</p> <p align="center">SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES POR PARTE DE ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEL ÁMBITO EDUCATIVO. AÑO 2018.</p>	
<p>A DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD.</p>		
<p>NOM DE L' ENTITAT SOL·LICITANT / NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</p>	<p>NIF DE L'ENTITAT / NIF DE LA ENTIDAD:</p>	
<p>ADREÇA DE LA SEU SOCIAL / DIRECCION DE LA SEDE SOCIAL:</p>	<p>TELÈFON/S / TELEFONO/S:</p>	
<p>Núm. Inscripció Registre d'Associacions de Mislata / Nº Inscripción en el Registro de Asociaciones de Mislata</p>	<p>E-MAIL:</p>	
<p>B DADES DEL/DE LA REPRESENTANT DE L'ENTITAT DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD.</p>		
<p>COGNOMS / APELLIDOS:</p>	<p>1. NOM / NOMBRE:</p>	<p>2. DNI:</p>
<p>COM A / EN CALIDAD DE:</p>	<p>DOMICILI / DOMICILIO:</p>	
<p>TELÈFON/S / TELÉFONO/S:</p>	<p>E-MAIL:</p>	
<p>C 3. INFORMACIÓ DE L'ENTITAT / INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.</p>		
<p>NOM, COGNOMS I N.I.F DEL CÀRRECS DIRECTIUS ACTUALS / NOMBRE, APELLIDOS Y NIF DE LOS CARGOS DIRECTIVOS ACTUALES.</p>		

PROCEDIMENT D'ADQUISICIÓ O DE PÈRDUA DE LA CONDICIÓ DE SOCI O SOCIÀ / PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN O DE PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO O SOCIA:

NOMBRE TOTAL DE SOCIS/SÒCIES / NÚMERO TOTAL DE SOCIOS/AS:

PATRIMONI DE L'ENTITAT (RELACIÓ DE BENS PROPIS) / PATRIMONIO DE LA ENTIDAD (RELACIÓN DE BIENES PROPIOS):

D DADES BANCÀRIES DE L'ENTITAT / DATOS BANCARIOS DE LA ENTIDAD

NOM DE L'ENTITAT BANCÀRIA / NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA:

NOM DE LA SUCURSAL / NOMBRE DE LA SUCURSAL:

ADREÇA DE LA SUCURSAL / DOMICILIO DE LA SUCURSAL:

COMPTE O CARTILLA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA / CUENTA O CARTILLA DONDE QUIERE PERCIBIR LA AYUDA

CODI IBAN / CODIGO IBAN	CODI DE L'ENTITAT CODIGO DE LA ENTIDAD	CODI DE LA SUCURSAL CODIGO DE LA SUCURSAL	DIGITS DE CONTROL DÍGITOS DE CONTROL	NUMERO DE COMPTE / NUMERO DE CUENTA

**E PROJECTES O ACTIVITATS PER ALS QUALS SE SOL·LICITA SUBVENCIÓ
PROYECTOS O ACTIVIDADES PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

Omplir una fitxa del ANNEX I per cada una de les activitats per a les quals se sol·licita subvenció. / Rellenar una ficha del ANEXO I por cada una de las actividades para las que se solicita subvención.

**F SUBVENCIÓNS CONCEDIDES PER ALTRES INSTITUCIONS
SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR OTRAS INSTITUCIONES**

ENTITAT CONCEDENT / ENTIDAD CONCEDENTE	QUANTITAT / CANTIDAD	ACTIVITAT PER LA QUAL ES PERCEP LA SUBVENCIÓ / ACTIVIDAD POR LA QUE SE PERCIBE SUBVENCIÓN

G	DECLARACIÓ SOBRE REQUISITS PER A OBTINDRE LA CONDICIÓ DE BENEFICIARI DECLARACIÓN SOBRE REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO	
<p>Declare sota la meua responsabilitat que l'entitat que represente es troba al corrent de les seues obligacions fiscals amb l'Ajuntament de Mislata, no està subjecta a les prohibicions per a obtindre la condició de beneficiari assenyalades en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/2003), i no incorre en cap de les causes d'incompatibilitat especificades en la base dotzena de la convocatòria.</p> <p><i>Declaro bajo mi responsabilidad que la entidad que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Mislata, no está sujeta a las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18/11/2003), y no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad especificadas en la base duodécima de la convocatoria.</i></p>		
H	AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN	
<p>1) Autoritze expresament a l'Ajuntament de Mislata a obtindre les dades necessàries relacionades amb esta sol·licitud i a dur a terme les actuacions de control i inspecció encaminades a verificar el compliment de les bases de la convocatòria, d'acord amb el que disposa la seua Ordenança General de Subvencions.</p> <p>2) Així mateix, autoritze a l'Ajuntament de Mislata a obtindre de l'Agència Estatal d'Administració Tributària l'acreditació d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries.</p> <p><input type="checkbox"/> Sí, autoritze a l'Ajuntament de Mislata a obtindre el certificat. <input type="checkbox"/> No autoritze a l'Ajuntament de Mislata a obtindre el certificat.</p> <p>1) <i>Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Mislata a obtener los datos necesarios relacionados con esta solicitud y a llevar a cabo las actuaciones de control e inspección encaminadas a verificar el cumplimiento de las bases de la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en su Ordenanza General de Subvenciones.</i></p> <p>2) <i>Así mismo, autorizo al Ayuntamiento de Mislata a obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Sí, autorizo al Ayuntamiento de Mislata a obtener los certificados.</i> <input type="checkbox"/> <i>No autorizo al Ayuntamiento de Mislata a obtener lo certificados.</i></p>		
I	4. SOL·LICITUD/ SOLICITUD.	

Per tot això, es demana una ajuda econòmica de _____ € per a la realització dels projectes que s'adjunten, assumint totes les responsabilitats que pogueren derivar-ne de la seua realització.

Així mateix, declare expressament que totes les dades assenyalades en esta sol·licitud i la documentació presentada són certes i conèixer les Bases Reguladores d'esta convocatòria i les responsabilitats que del seu incompliment pogueren derivar-se, acceptant, a més, els compromisos i obligacions que es deriven de la recepció de l'ajuda en cas de resultar beneficiari.

Por todo ello, se solicita una ayuda económica de _____ € para la realización de los proyectos que se adjuntan, asumiendo todas las responsabilidades que se pudieran derivar de su realización.

Asimismo, declaro expresamente que todos los datos señalados en esta solicitud y la documentación presentada son ciertos y conocer las Bases Reguladoras de esta convocatoria y las responsabilidades que de su incumplimiento pudieran derivarse, aceptando, además, los compromisos y obligaciones que se deriven de la recepción de la ayuda en caso de resultar beneficiario.

Mislata, a _____ de _____ de 20____.

Segell de l'Entitat o Associació /
Sello de la Entidad o Asociación

El/La President/a o Director/a
El/La Presidente/a o Director/a

Signat / Fdo:

L'Ajuntament de Mislata tractarà les dades que vosté ens ha facilitat, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud manifestada en aquest document, dins del procediment administratiu corresponent.

Les dades es conservaran durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades es podran conservar, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.

Les dades no se cediran a tercers, llevat que es comuniquen a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així como en els supòsits previstos, segons la Llei.

Vosté podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquests efectes, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Mislata (Plaça Constitució, 8) o, si escau, al nostre delegat de protecció de dades (dpo@mislata.es).

En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actue mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

Los datos por usted facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Mislata, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según la Ley.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Mislata (Plaza Constitución, 8) o, en su caso, a nuestro delegado de protección de

datos (dpo@mislata.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

J

DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR / DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Projecte d'activitats per al qual se sol·licita subvenció / *Proyecto de actividades para el que se solicita subvención.*

Certificat de l'acord o còpia de l'acta en què es designa els actuals membres de la Junta Directiva de l'entitat / *Certificado del acuerdo o copia del acta en que se designa a los actuales miembros de la Junta Directiva de la entidad.*

Pressupost previst d'ingressos i gastos de l'entitat en l'exercici 2018, segellat i signat pel/la President/a i el/la Tresorer/a d'aquella / *Presupuesto previsto de ingresos y gastos de la entidad en el ejercicio 2018, sellado y firmado por el/la Presidente/a y el/la Tesorero/a de aquélla.*

Certificat expedit pels òrgans representatius de l'entitat en què es faça constar, quan procedisca, el nombre de socis al corrent de pagament de les seues quotes, així com les efectivament cobrades en l'exercici corrent i en l'anterior / *Certificado expedido por los órganos representativos de la entidad en el que se haga constar, cuando proceda, el número de socios al corriente de pago de sus cuotas, así como las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.*

Certificat expedit per l'Agència Estatal d'Administració Tributària de trobar-se al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries / *Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*

Certificat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social de trobar-se al corrent en el compliment de les seues obligacions enfront de la Seguretat Social / *Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.*

En el cas de les AMPA que organitzen servicis d'acollida de menors o escoles matinals i/o vesperlines, relació nominal de l'alumnat usuari dels dits servicis en cada un dels mesos en què s'haja exercit l'activitat durant l'any 2018 / *En el caso de las AMPA que organicen servicios de acogida de menores o escuelas matinales y/o vespertinas, relación nominal del alumnado usuario de dichos servicios en cada uno de los meses en que se haya desarrollado la actividad durante el año 2018.*

Relació de les activitats promogudes per l'Ajuntament de Mislata en les quals l'entitat haja participat de forma altruista i gratuïta durant l'any 2017 (quan procedisca) / *Relación de las actividades promovidas por el Ayuntamiento de Mislata en las que la entidad haya participado de forma altruista y gratuita durante el año 2017 (cuando proceda).*