

BASES ESPECÍFIQUES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS PER ALS CENTRES EDUCATIUS I AMPA/AFA DE CALAFELL

ÍNDEX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS -----	2
Article 1: l'objecte-----	2
Article 2: el règim jurídic -----	2
Article 3: la finalitat-----	3
Article 4: actuació subvencionable -----	3
Article 5: els requisits de les activitats o projectes -----	3
Article 6: els sol·licitants-----	4
Article 7: el procediment de concessió de la subvenció -----	4
Article 8: els òrgans competents -----	4
Article 9: el termini de presentació de sol·licituds -----	4
Article 10: la sol·licitud i la documentació que l'acompanya -----	4
Article 11: les fases del procediment-----	6
Article 12: el termini per resoldre i notificar -----	7
Article 13: la quantia de la subvenció -----	8
Article 14: els conceptes subvencionables:-----	8
Article 15: les comptabilitats -----	9
Article 16: criteris a l'atorgament de la subvenció i valoració de projectes -----	9
Article 17: la justificació i el control de la subvenció -----	9
Article 18: el pagament -----	13
Article 19: el crèdit pressupostari -----	13
Article 20: l'aplicació d'aquestes bases -----	14
Article 21: el reintegrament -----	14
Article 22: les obligacions del beneficiari -----	14
Article 23: responsabilitat -----	16

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El teixit associatiu és una eina dinamitzadora del municipi i el motor de la seva vitalitat. Per això, un dels objectius fonamentals de l'Ajuntament de Calafell és continuar impulsant la vida associativa a través dels ajuts econòmics en forma de subvencions.

Per això, es vol donar suport als centres educatius del municipi, de titularitat pública, per dur a terme el seu projecte educatiu de centre (PEC), durant el curs escolar vigent.

També es vol fomentar la realització d'activitats extraescolars que són les funcions de les AMPA/AFA, durant el curs escolar vigent.

Article 1: l'objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació de la convocatòria de concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, dins dels límits establerts en els pressupostos municipals, per als centres escolars i les AMPA/AFA del municipi de Calafell que duguin a terme alguna de les activitats subvencionables previstes a l'article 4 d'aquestes bases.

Article 2: el règim jurídic

Aquestes subvencions es regulen per les normes que s'indiquen tot seguit i per aquest ordre:

1. Aquestes bases específiques.
2. La convocatòria específica que s'aprovi.
3. L'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Calafell, l'aprovació definitiva de la qual, juntament amb el text íntegre, està publicada al BOPT 117 del 22/05/2014.
4. El Reglament de subvencions aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions en tot allò que sigui considerat desenvolupament de la normativa bàsica indicada a la disposició final primera de la indicada Llei de subvencions.
5. Decret 179/1995, de 16 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
6. Llei 38/2003, de 17 de novembre, abans indicada pel que fa als articles considerats com a norma bàsica.
7. Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya.

8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local en tot allò considerat com a norma bàsica.
9. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Sense perjudici del que s'estableix de règim jurídic, Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'atorgament de les subvencions a les quals fan referència aquestes bases té caràcter voluntari i eventual; és modificable en els supòsits previstos per la normativa indicada; no genera cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es pot al·legar com a precedent.

L'atorgament de les subvencions es condiona, en tot cas, a la realització futura o ja executada de l'activitat i té caràcter no devolutiu.

Article 3: la finalitat

Aquestes bases tenen com a finalitat subvencionar els centres escolars del municipi, d'educació primària i secundària, per dur a terme els projectes educatius del centre que entrin dins del currículum, durant els cursos escolars que determini la convocatòria. També volen subvencionar la realització de projectes relacionats amb el centre que són competència de les AFA/AMPA durant el curs vigent.

Article 4: actuació subvencionable

Les actuacions subvencionables són totes aquelles **activitats, projectes o programes** que tinguin per objecte l'àmbit educatiu.

Article 5: els requisits de les activitats o projectes

Els projectes o les activitats susceptibles d'obtenir una subvenció han de complir els requisits següents:

- a) Presentació d'una sol·licitud d'ajut aprovada al consell escolar de centre i AMPA/AFA.
- b) El centre i l'AMPA/AFA s'ha de comprometre a destinar els diners al projecte per al qual s'ha sol·licitat la subvenció.
- c) Que les activitats o els serveis complementin o supleixin la competència municipal en aquestes matèries.
- d) Que les activitats que facin siguin sense afany de lucre. En cas contrari haurà de revertir en les mateixes activitats subvencionades.
- e) Acreditació que s'ha inserit en la publicitat de les activitats subvencionades (programes, llibres, cartells anunciadors, falques publicitàries, equipaments, roba

tècnica, material esportiu, etc.), o en la contraportada i primera pàgina de la publicació subvencionada, la col·laboració de l'Ajuntament de Calafell.

Article 6: els sol·licitants

Podran optar i beneficiar-se de les subvencions a què fan referència aquestes bases les persones següents:

Per a la convocatòria dels centres educatius:

Tots els centres educatius públics de primària i secundària de Calafell.

Per a la convocatòria de les AMPA/AFA

Totes les AMPA/AFA dels centres públics de primària i secundària de Calafell, degudament inscrites al REMEC.

Serà una única subvenció per a cada AMPA i no es podran acollir a la subvenció que l'Ajuntament dona a les diferents entitats del municipi per a activitats culturals

Article 7: el procediment de concessió de la subvenció

El procediment per a la concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, mitjançant l'aprovació i publicació de la convocatòria corresponent i d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, eficàcia i eficiència.

Article 8: els òrgans competents

L'òrgan col·legiat encarregat de la valoració de les sol·licituds presentades estarà format pels membres següents:

- a. Una persona de Serveis jurídics, o persona en qui es delegui.
- b. El/la responsable de Formació, o persona en qui es delegui.
- c. Un/a tècnic/a adscrit a l'àrea de Formació, o persona en qui es delegui.
- d. Com a òrgan instructor dels presents ajuts, es nomena un/a empleat/da del personal administratiu que es determini, el qual estarà assistit per un equip de suport.

L'òrgan competent per a la resolució de les convocatòries serà el que determinin les Bases d'execució del pressupost de l'exercici corresponent.

Article 9: el termini de presentació de sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds s'establirà en l'acord de convocatòria adoptat per l'òrgan competent.

La convocatòria es publicarà a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS), al Butlletí Oficial de la Província i al tauler electrònic de l'Ajuntament.

Article 10: la sol·licitud i la documentació que l'acompanya

D'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones jurídiques tenen el Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions.

Les sol·licituds per concórrer a les convocatòries regulades per aquestes bases s'han d'emplenar i presentar mitjançant el model oficial que es pot obtenir a través de la seu electrònica de l'Ajuntament a l'adreça <http://www.calafell.cat>. No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi de la corresponent sol·licitud i de la documentació següent:

- a) Identificació (nom i domicili) de qui subscriu la sol·licitud i el caràcter amb què ho fa (en nom propi o com a representant legal o voluntari).
- b) Les persones físiques acreditaran la seva personalitat mitjançant el NIF.
- c) Les persones jurídiques, centres escolars i AFA/AMPA acreditaran la seva personalitat i representació adjuntant els documents següents:
 1. Còpia dels estatuts vigents de la societat o entitat degudament inscrits en el registre corresponent.
 2. Fotocòpia del NIF de l'entitat o associació.
 3. Document que acrediti la representació que té el signant de la sol·licitud i còpia del seu DNI.
- d) Descripció de l'activitat/programa per a la qual se sol·licita subvenció.
- e) Declaració de les subvencions obtingudes o sol·licitades per a la mateixa finalitat, amb el compromís de comunicar a l'Ajuntament qualsevol altra que sol·liciti o obtingui amb posterioritat a la data de presentació de la seva sol·licitud.
- f) Acreditació del compliment de les obligacions tributàries (estatals, autonòmiques i locals) i amb la Seguretat Social, mitjançant la presentació de les certificacions corresponents o Social o autorització a l'Ajuntament de Calafell perquè obtingui de manera directa l'acreditació d'aquestes circumstàncies a través de certificats telemàtics.
- g) Declaració de compromís de complir les condicions de la subvenció.
- h) Documentació acreditativa de reunir els requisits específics exigits.
- i) Certificat acreditatiu del compte corrent del beneficiari on s'haurà de transferir l'import de la subvenció.
- j) Acreditació del compliment d'obligacions per reintegrament de subvencions, mitjançant la presentació d'una declaració responsable del beneficiari.

- k) Acreditació de que el beneficiari no està inclòs en cap de les prohibicions que preveu l'article 13 de la Llei general de subvencions, i l'article 6.2 d'aquesta ordenança, mitjançant la presentació d'una declaració responsable davant l'òrgan concedent de la subvenció.
- l) Acreditació del nombre d'alumnes en el curs de referència, en el moment de presentar la sol·licitud.

En el supòsit que els documents exigits ja estiguessin en poder de l'Ajuntament, el sol·licitant, sempre que no hagin transcorregut més de cinc anys des de l'acabament del procediment a què corresponguin, pot fer ús del seu dret a no presentar-los, fent constar la data i l'òrgan o dependència on van ser presentats o emesos, i sempre que no s'hagin produït modificacions als documents.

No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi de la corresponent sol·licitud, si no és per adjuntar-la a un procediment ja iniciat.

Article 11: les fases del procediment

1) Admissió de sol·licituds:

Un cop presentades les sol·licituds i la documentació necessària, es comprovarà que s'ajusten als requisits. En el cas que algun interessat no hagi aportat els documents indicats a la convocatòria, se'l requerirà per tal que els porti d'acord amb el que preveu la legislació sobre procediment administratiu comú. Un cop exhaurit aquest termini no s'admetrà cap document.

2) Valoració del projecte o activitat presentada:

Admeses les sol·licituds, seran valorades per part de l'òrgan col·legiat esmentat a l'article 8 d'aquestes bases, d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases. Aquest òrgan col·legiat emetrà un informe preceptiu per a la proposta de resolució provisional de l'òrgan instructor.

3) Resolució provisional:

L'òrgan instructor, a la vista de l'expedient i de l'informe de l'òrgan col·legiat, formularà la proposta de resolució provisional, degudament motivada.

Aquesta proposta provisional es notificarà als interessats, els quals disposaran d'un termini de 10 dies per presentar al·legacions. Es podrà prescindir d'aquest tràmit d'audiència si no figuren en el procediment, ni són tinguts en compte, altres fets o al·legacions i proves diferents a les aportades pels interessats. En aquest cas, la proposta de resolució formulada tindrà caràcter de definitiva.

En el cas que hagi estat concedida la subvenció provisional, els interessats que tinguin documentació acreditativa pendent de presentar, d'acord amb el que s'indicarà en la publicació d'atorgament provisional en el tauler d'anuncis i en el web municipal, disposaran de deu dies hàbils per presentar aquesta documentació. En el cas que no la presentin, no es procedirà a l'atorgament de la subvenció.

Durant aquest termini de deu dies hàbils, els interessats que hagin estat proposats com a beneficiaris en la resolució provisional hauran de comunicar la seva acceptació. Transcorregut el termini anterior, es considerarà acceptada.

4) Tràmit d'al·legacions:

La publicació en el tauler d'anuncis i en el web municipal de la resolució d'atorgament i denegació provisional obre el tràmit d'audiència de deu dies hàbils, que començaran a comptar des de l'endemà de la seva publicació, per presentar al·legacions.

5) La reformulació i la modificació de les sol·licituds:

Quan l'import de la subvenció proposada sigui inferior al que s'ha sol·licitat, es podrà instar al sol·licitant per tal que, durant el termini d'al·legacions, presenti la reformulació del seu projecte. Aquesta reformulació haurà de respectar, en tot cas, els motius de la seva concessió. Si, transcorregut el termini indicat, l'interessat no ha indicat res al respecte s'entendrà que el projecte que correspon a la subvenció és el projecte presentat amb la sol·licitud.

Durant el procediment d'atorgament de la subvenció, l'òrgan instructor podrà proposar la modificació de les condicions o la forma de realització de l'activitat proposada pel sol·licitant. En aquest cas haurà de sol·licitar del beneficiari l'acceptació.

Aquesta acceptació s'entendrà atorgada si en la proposta de modificació s'exposen de forma clara les modificacions i el beneficiari no manifesta la seva oposició dins del termini de quinze dies que començaran a comptar des de la notificació de la proposta i sempre que, en tot cas, no resultin danys a tercers.

6) Resolució definitiva:

Una vegada finalitzat el termini del tràmit d'audiència, i examinades les al·legacions presentades, si escau, pels interessats, es dictarà la resolució definitiva, que haurà d'expressar el sol·licitant o la relació de sol·licitants pels quals es proposa la concessió de la subvenció, i la seva quantia, especificant la seva avaluació i els criteris de valoració seguits per efectuar-la.

La resolució, a més de contenir el sol·licitant o la relació de sol·licitants als quals es concedeix la subvenció, ha de fer constar, si s'escau, de manera expressa, la desestimació de la resta de les sol·licituds i la no concessió, per desistiment, la renúncia al dret o la impossibilitat material sobrevinguda.

Aquesta resolució, a més, comportarà el compromís de la despesa corresponent.

Aquesta resolució també inclourà una relació ordenada de totes les sol·licituds que, tot i complir les condicions administratives i tècniques establertes en aquestes bases reguladores per adquirir la condició de beneficiari, no han estat estimades perquè excedeixen la quantia màxima del crèdit fixat a la convocatòria, amb indicació de la puntuació atorgada a cadascuna d'aquestes en funció dels criteris de valoració previstos.

En aquest cas, si algun dels beneficiaris renuncia a la subvenció, l'òrgan concessionari ha d'acordar, sense necessitat de fer una nova convocatòria, la concessió de la subvenció al sol·licitant o sol·licitants següents a aquell en ordre de la seva puntuació, sempre que amb la renúncia per part d'algun dels beneficiaris s'hagi alliberat crèdit suficient per atendre com a mínim una de les sol·licituds denegades.

L'òrgan concessionari de la subvenció ha de comunicar aquesta opció als interessats, a fi que accedeixin a la proposta de subvenció en el termini improrrogable de deu dies. Una

vegada acceptada la proposta per part del sol·licitant o sol·licitants, l'òrgan administratiu ha de dictar l'acte de concessió i procedir a la seva notificació.

Les propostes de resolució provisional i definitiva no creen cap dret a favor de la persona física o jurídica beneficiària proposada davant l'Administració.

La notificació de les resolucions provisionals i definitives s'efectuarà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la corporació i en el web municipal, tal i com estableixen, abans indicada.

La resolució definitiva posarà fi a la via administrativa, contra la qual els interessats podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes o recurs contenciós administratiu o qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Article 12: el termini per resoldre i notificar

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir de tres (3) mesos. El termini es computarà des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima els interessats a entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

La publicació de les subvencions concedides es farà al mes següent a cada trimestre natural i inclourà totes les subvencions concedides durant el període esmentat. La publicitat de les subvencions concedides es realitza a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Article 13: la quantia de la subvenció

La totalitat de la subvenció dependrà del nombre d'alumnes que tingui el centre. Si hi ha un sobrant econòmic es repartirà proporcionalment entre la resta de sol·licituds.

Article 14: els conceptes subvencionables:

Només se subvencionen les despeses que provinguin de les activitats organitzades que estiguin relacionades amb el projecte presentat a la sol·licitud i que es realitzin dins del termini establert en aquestes bases.

No es considerarà material inventariable les despeses inferiors a 200 euros amb l'IVA inclòs

Qualsevol material fungible i/o no inventariable per al funcionament ordinari de l'activitat.

- a) Servei de càtering per a celebracions i festes populars del centre escolar.
- b) Comunicacions: APP de missatgeria educatives.
- c) Feines realitzades per altres empreses: activitats directament lligades al desenvolupament de l'activitat/projecte.

- d) Despeses de l'activitat a realitzar: lloguer de megafonia, lloguer grup musical, grup de teatre, etc.
- e) Material inventariable de menys de 200,00€. Del material inventariable que superi els 200,00€ només s'amortitzarà la part proporcional en funció dels anys de vida útil que estableix la Llei de Patrimoni.

En cap cas es consideraran despeses subvencionables:

- a) Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos sobre la renda.
- b) Nòmina (retribució bruta) i Seguretat Social del personal fix i/o eventual de la persona física o jurídica
- c) Les despeses realitzades que estiguin facturades amb data anterior a l'inici de la temporada per la qual es sol·licita la subvenció. S'exceptuen les despeses anteriors a aquesta.
- d) Les despeses de protocol com rams de flors o altres obsequis a tercers i/o a participants a esdeveniments esportius.
- e) Les despeses bancàries.
- f) Lloguer de taules, cadires i altre material del qual ja en disposi la infraestructura municipal.
- g) Altres despeses que s'indiquin a la convocatòria.

Article 15: les comptabilitats

Les subvencions són compatibles amb qualsevol altra concedida per altres administracions, ens públics o privats.

Tanmateix, l'import d'aquestes subvencions conjuntament amb els ingressos que s'obtindran i els recursos propis que es destinaran a l'activitat no podrà superar el cost total del projecte que es desenvoluparà. En cas contrari, el beneficiari haurà de retornar l'excés en la part proporcional o realitzar una ampliació de l'activitat o projecte subvencionat, prèvia autorització de l'ens concessionari. En cas contrari, l'entitat haurà de renunciar a l'excés en la part proporcional.

Les subvencions concedides pel departament de Formació no seran compatibles amb qualsevol altre subvenció concedida per un altre departament del mateix Ajuntament, per al mateix programa o activitat.

Article 16: criteris a l'atorgament de la subvenció i valoració de projectes

Per als centres escolars es tindrà en compte el següent criteri:

- Realització del projecte educatiu de centre (PEC), durant els cursos escolars vigents.

Per a les AFA/AMPA es tindrà en compte el següent criteri:

- Realització d'activitats extraescolars de l'AFA/AMPA durant els cursos escolars vigents.

Article 17: la justificació i el control de la subvenció

L'Ajuntament podrà comprovar, en qualsevol moment i pels mitjans que cregui oportuns, el destí de les quantitats atorgades en relació amb les seves finalitats. La persona física o jurídica beneficiària de la subvenció haurà de donar lliure accés a la seva comptabilitat (llibres i registres comptables).

La persona jurídica beneficiària de la subvenció haurà d'aportar la justificació de l'activitat subvencionada d'acord amb l'article 10 d'aquestes bases, en un termini no superior a tres mesos, que començaran a comptar des de la finalització de l'activitat o a partir del moment en què se li requereixi a aquest efecte.

Quan l'òrgan administratiu competent per a la comprovació de la subvenció aprecii l'existència de defectes esmenables en la justificació presentada pel beneficiari, ho ha de posar en el seu coneixement i li ha de concedir un termini de deu dies per corregir-los.

La justificació de l'activitat subvencionada es farà, d'acord amb les Bases d'Execució del Pressupost i seguint els articles 25 i 26 de l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Calafell, mitjançant un compte justificatiu que ha de incloure la declaració de les activitats efectuades que han estat finançades amb la subvenció i el seu cost, amb el desglossament de cada una de les despeses en què s'hagi incorregut i de la manera següent:

- a) **Una memòria d'actuació** justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- b) **Una memòria econòmica** justificativa del cost de les activitats realitzades, que ha de contenir:
 - Balanç econòmic de l'activitat per conceptes (despeses i ingressos).
 - Relació classificada de les despeses.
 - Altres ingressos o subvencions rebudes amb la mateixa finalitat.

En la relació classificada de despeses (factures/tiquets de caixa) de l'activitat hi ha de constar la identificació del creditor, número de factura, NIF, l'import, la data d'emissió i, si s'escau, la data de pagament.

Cal presentar els originals de les factures per l'import del **total del pressupost de l'activitat**, que correspondrà amb l'import que s'ha presentat en la justificació.

L'import concedit es justificarà segons els paràmetres que s'assenyalen com a despeses subvencionables (article. 14).

Per justificar **la resta de despeses** s'acceptarà qualsevol factura (ja sigui despesa subvencionable o no). La despesa sempre haurà d'anar avalada per una factura i el justificant corresponent de transferència o qualsevol altre document acreditatiu.

En cas que no es justifiqui la totalitat del cost de l'activitat, la subvenció es veurà reduïda i l'import concedit serà comptabilitzat proporcionalment i en base a l'import total que es justifiqui.

Aquests justificants hauran de ser factures o documents de valor probatori equivalent. Juntament amb la factura s'haurà de presentar el justificant de pagament. Com a justificants de pagament s'admetran:

- a. Rebuts del banc
- b. Extracte del banc que acrediti la transferència
- c. Tiquet de caixa que acompanyi la factura (*)
- d. Factura que acrediti de manera inequívoca que aquesta està saldada (*).

(*) En cas que aquests tiquets o factures no es paguin en efectiu, caldrà presentar un justificant de pagament que pot ser un extracte del compte bancari, un rebut de transferència o un tiquet (TPV) conforme s'ha pagat amb targeta.

En cap cas s'acceptarà un segell de "pagat o cobrat" i tampoc un "pagat o cobrat" escrit a mà.

Les factures que corresponguin a persones físiques hauran d'especificar l'IRPF i, en cas d'estar-ne exempt, caldrà que es presenti el document d'alta censal.

En cas que una factura estigui exempta d'IVA caldrà especificar, a la mateixa factura, l'article que justifica aquesta exempció.

També es poden presentar tiquets de caixa. Cadascun d'aquests tiquets no podrà ser superior a 200,00 euros o l'import que estableixi les Bases d'execució del Pressupost de l'exercici vigent.

En aquests **tiquets** de caixa hi haurà de constar:

- Número del tiquet
- Número de identificació fiscal i nom o raó social de l'expedidor
- La data de l'expedició

- La identificació dels béns lliurats o servei prestat
 - L'import total
 - IVA suportat: l'expressió "IVA inclòs" o el % que li correspon en cas que no n'estigui exempt
- No s'acceptaran pagaments en efectiu superiors a 999,99€.

La rendició del compte justificatiu constitueix un acte obligatori del beneficiari, en la qual s'han d'incloure, sota responsabilitat del declarant, els justificants de despesa o qualsevol altre document amb validesa jurídica que permetin acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública. El compte justificatiu serà segons model justificatiu simplificat aprovat en les Bases del Pressupost Municipal de l'Ajuntament, en el qual els beneficiaris també hauran d'adjuntar el que disposa d'aquestes bases.

Quan les activitats hagin estat finançades, a més de la subvenció, amb fons propis o altres subvencions o recursos, s'ha d'acreditar en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació d'aquests fons a les activitats subvencionades.

L'òrgan gestor revisarà el compte justificatiu de totes les subvencions atorgades, assistit per un equip tècnic de suport.

Per percebre la subvenció és necessari presentar a l'Ajuntament la següent documentació:

a) Instància subscripta per la persona beneficiària dirigida a l'Alcaldia, sol·licitant el pagament de la subvenció.

b) Memòria de l'activitat realitzada, justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.

c) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que ha de contenir:

- Una relació classificada de les despeses de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i, si s'escau, la data de pagament. En el cas que la subvenció s'atorgui d'acord amb un pressupost, s'han d'indicar les desviacions esdevingudes.
- Originals o fotocòpies compulsades de les factures o els documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o d'acord a les Bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Calafell i justificants de pagament de les factures presentades objecte de la subvenció incorporats en la relació a què fa referència el paràgraf anterior.
- Indicació, si s'escau, dels criteris de repartiment dels costos generals i/o indirectes incorporats en la relació a què fa referència l'apartat 1.
- Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.

- En el cas de justificar imports de factures per import superior a 15.000 euros, el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors prèviament a la contractació de l'obra, la prestació del servei o l'entrega del bé. L'elecció entre les ofertes presentades haurà d'adjuntar-se a la justificació, o si s'escau, a la sol·licitud de subvenció, i es realitzarà segons els criteris d'eficiència i economia., S'haurà de justificar expressament en una memòria l'elecció quan no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.
- Els tres pressupostos que, en aplicació de l'apartat anterior, ha d'haver sol·licitat el beneficiari.
- Si s'escau, la carta de pagament de reintegrament en el cas de romanents no aplicats, així com dels interessos derivats d'aquests.

d) Certificats acreditatius que la persona beneficiària es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i de Seguretat Social o autorització perquè aquestes dades siguin comprovades per l'òrgan administratiu.

e) Acreditació que no reben altres subvencions per a la mateixa finalitat, i en cas de percebre-les, indicar el seu import, l'organisme concedent i, així mateix, que la subvenció concedida per l'Ajuntament, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions o ajuts, no supera el cost de l'activitat que ha de desenvolupar el beneficiari.

f) Declaració responsable del beneficiari manifestant que no té relacions amb l'Ajuntament que es pogués qüestionar la seva condició de beneficiari.

g) Declaració responsable del beneficiari manifestant que no ha concertat amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

Per a subvencions concedides per un import inferior a 60.000 euros, la justificació de la subvenció es farà mitjançant un compte justificatiu simplificat, que ha de contenir la informació següent:

- a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- b) Una relació classificada de les despeses i les inversions de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i, si s'escau, la data de pagament. En el cas que la subvenció s'atorgui d'acord amb un pressupost estimat, s'han d'indicar les desviacions esdevingudes.
- c) Un detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.
- d) Si s'escau, carta de pagament de reintegrament en el cas de romanents no aplicats, així com dels interessos derivats d'aquests.

Quan transcorri el termini establert de justificació, sense que es presenti, o quan la justificació sigui insuficient, l'òrgan administratiu competent ha de requerir el beneficiari perquè en el termini improrrogable de quinze dies sigui presentada. La falta de presentació

de la justificació en el termini establert en aquest apartat comporta l'exigència del reintegrament i altres responsabilitats establertes a la legislació general de subvencions.

L'òrgan concedent de la subvenció pot atorgar una ampliació del termini establert per a la presentació de la justificació, que no excedeixi la meitat d'aquest i sempre que amb això no es perjudiquin drets de tercers.

La no realització de l'activitat subvencionada o l'incompliment de les condicions que van ser considerades per a l'atorgament de la subvenció, així com la manca de justificació o la justificació incompleta o incorrecta de l'activitat subvencionada, podrà comportar el reintegrament total o parcial de la subvenció d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases i a l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Calafell.

Article 18: el pagament

El pagament de la subvenció s'ha de fer amb la justificació prèvia, per part del beneficiari, i en la part proporcional a la quantia de la subvenció justificada, de la realització de l'activitat, el projecte, l'objectiu o l'adopció del comportament per al qual es va concedir.

En casos excepcionals, es podrà avançar el pagament de la subvenció, quan sigui necessari i imprescindible, per a la realització de l'activitat, sempre que així ho sol·liciti i ho acrediti el representat legal de l'associació, prèvia aprovació explícita de l'avançament per part de l'òrgan competent.

En cap cas el pagament de la subvenció es realitzarà en metàl·lic. S'efectuarà mitjançant transferència al compte bancari de la persona física o jurídica que indiqui el sol·licitant i sota la seva responsabilitat.

Article 19: el crèdit pressupostari

Cada convocatòria de subvencions detallarà els imports concrets assignats als programes que es convoquin i es podran variar aquest percentatges orientatius en funció de la disponibilitat pressupostària anual i la casuística. L'import i l'aplicació pressupostària destinat a les subvencions serà el consignat en el pressupost municipal general que cada any aprovi l'Ajuntament i a la corresponent convocatòria, sense perjudici de les posteriors modificacions de crèdit que es realitzin per tal d'ampliar el crèdit pressupostari i atendre totes les sol·licituds admeses i aprovades.

L'import global de l'aplicació pressupostària de subvencions continguda en el pressupost del Departament d'educació es distribuirà en els següents percentatges, en funció de si són subvencions ordinàries o extraordinàries:

- a. Subvencions a centres escolars. La quantia màxima global que es podrà concedir serà del 100% de la partida de suport als projectes educatius dels centres.
- b. Subvencions a les AMPA. La quantia màxima global que es podrà concedir serà del 100% de la partida de subvencions a les AMPA.

Article 20: l'aplicació d'aquestes bases

Aquesta normativa és d'aplicació per a les convocatòries de sol·licituds de subvencions per als centres escolars del municipi d'educació primària i secundària per dur a terme el projecte

educatiu del centre, i subvencions a les AFA dels centres escolars del municipi d'educació primària i secundària per dur a terme activitats extraescolars.

Article 21: el reintegrament

Sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que puguin correspondre, l'Ajuntament exigirà el reintegrament total o parcial de la subvenció atorgada i avançada, en els casos d'incompliment previstos en l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Calafell.

Article 22: les obligacions del beneficiari

Junt amb les obligacions previstes en l'Ordenança general de subvencions, la persona beneficiària té les obligacions següents:

- a) Cal que la persona física o jurídica beneficiària accepti la subvenció amb la finalitat de complir les condicions fixades per aprovar-la.
- b) L'atorgament de les subvencions s'ha d'ajustar al règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
- c) Fer l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció.
- d) Acceptar i complir la normativa aprovada per l'Ajuntament i la resta de la normativa aplicable.
- e) Acreditar, amb anterioritat a l'atorgament definitiu de la subvenció, que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament, l'Agència Estatal d'Administració Tributària, l'Administració tributària catalana i la Seguretat Social. **Aquesta condició és indispensable per a ser beneficiari de la subvenció, i no podrà ser esmenada després de la concessió definitiva.**
- f) Haver justificat qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l' Ajuntament, un cop exhaurits els terminis.
- g) Justificar l'activitat realitzada i l'aplicació dels fons rebuts dins dels terminis establerts, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció.
- h) Presentar el programa de l'activitat i el pressupost, així com comunicar a l'Ajuntament qualsevol alteració significativa que es produeixi després de l'atorgament (reintegrant els fons rebuts, en el cas de la suspensió de l'activitat) o, en el cas que sigui necessària, la renúncia corresponent.
- i) Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que facin els òrgans de la Corporació i de control financer.

Control financer.

D'acord amb l'article 46 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, els beneficiaris, les entitats col·laboradores i els tercers relacionats amb l'objecte de la subvenció o la seva justificació estaran obligats a prestar col·laboració i facilitar quanta documentació sigui requerida en l'exercici de les

funcions de control que corresponen, dins de l'àmbit de l'Administració concedent, a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les corporacions locals, així com als òrgans que, d'acord amb la normativa comunitària, tinguin atribuïdes funcions de control financer. La negativa al compliment d'aquesta obligació es considerarà resistència, excusa, obstrucció o negativa als efectes previstos en l'article 37 d'aquesta llei, sense perjudici de les sancions que, si és el cas, poguessin correspondre

- j) Disposar de la documentació comptable que puguin exigir els òrgans de fiscalització i facilitar-la per garantir-ne les facultats d'inspecció i control.
- k) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- l) Tota subvenció concedida per la Regidoria de Cultura i Ensenyament de l'Ajuntament de Calafell, amb les finalitats previstes en aquestes normes serà sotmesa a la condició implícita que tota la propaganda escrita o gràfica de les actuacions subvencionades haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Calafell", amb el seu anagrama.

Amb aquesta finalitat, els beneficiaris estaran obligats a sotmetre a la consideració de la Regidoria de Formació la maqueta de tota la publicitat gràfica prevista per a l'activitat subvencionada, sempre abans d'ordenar la seva impressió, atenent les indicacions que formuli la Regidoria.

m) **Llibres comptables.**

D'acord amb l'apartat 1er de l'article 313-2 de la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del Llibre tercer del Codi civil català (CCC) les persones jurídiques han de portar un llibre diari i un llibre d'inventaris i comptes anuals, llevat de les entitats que no estan obligades a presentar la declaració de l'impost de societats, les quals tampoc no estan obligades a portar el llibre diari ni el d'inventaris i comptes anuals, però han de portar almenys un llibre de caixa en què es detallin els ingressos i les despeses. L'incompliment de les obligacions comptables, quan comporti la impossibilitat de verificar l'aplicació dels recursos rebuts en forma de subvenció o la concurrència de subvencions, ajuts, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, és causa de reintegrament íntegre de les subvencions.

Les persones beneficiàries de subvencions resten sotmeses a les responsabilitats i al règim sancionador que estableix la normativa aplicable en matèria de subvencions sobre infraccions administratives en la matèria i la Llei general pressupostària.

L'Ajuntament queda exempt de les responsabilitats civils, mercantils, laborals o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a que quedin obligades les persones beneficiàries de les subvencions atorgades.

El beneficiari no podrà alterar en cap cas el destí de les subvencions concedides.

Article 23: responsabilitat

El sol fet de presentar-se a la convocatòria implica la total acceptació de les bases i els incompliments són causa de responsabilitat.

Article 24.- Protecció de dades

En compliment de la normativa de protecció de dades, l'Ajuntament de Calafell informa, que les dades personals objecte d'aquestes subvencions seran tractades per aquesta entitat amb la finalitat de poder gestionar les mateixes. Les dades seran incorporades al fitxer de subvencions de Cultura, responsabilitat de l'Ajuntament, i seran conservades mentre perduri la relació que els vincula. Aquestes dades no seran transmeses a tercers llevat d'obligació legal.

En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es faci en la Plaça de Catalunya 1, 43820 Calafell (TARRGONA) o bé per correu electrònic dpo@calafell.com.

S'informa que també podrà presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a dpo@calafell.com.

En els casos a què es refereix l'apartat 2 del l'article 11 RGPD, el/la responsable no es negarà a actuar a petició de l'interessat amb la finalitat d'exercir els seus drets en virtut dels articles 15 a 22 d'aquesta norma i articles 12 i ss LOPD/18, tret que pugui demostrar que no està en condicions d'identificar a l'interessat.

Així mateix, el/la responsable del tractament facilitarà a l'interessat informació relativa a les seves actuacions sobre la base d'una sol·licitud conforme als articles 15 a 22 RGPD, i, en qualsevol cas, en el termini d'un mes a partir de la recepció de la sol·licitud.

Si el/la responsable del tractament no dona curs a la sol·licitud de l'interessat, l'informarà sense dilació, i a tot tardar transcorregut un mes de la recepció de la sol·licitud, de les raons de la seva no actuació i de la possibilitat de presentar una reclamació davant una autoritat de control i d'exercitar accions judicials.

El/la responsable del tractament aplicarà les mesures tècniques i organitzatives apropiades amb la intenció de garantir que, per defecte, solament siguin objecte de tractament les dades personals que siguin necessaris per a cadascun de les finalitats específiques del tractament.

Aquesta obligació s'aplicarà a la quantitat de dades personals recollides, a l'extensió del seu tractament, al seu termini de conservació i a la seva accessibilitat.

A aquest efecte, podrà utilitzar-se un mecanisme de certificació aprovat conforme a l'article 42 RGPD com a element que acrediti el compliment de les obligacions establertes als apartats 1 i 2 de l'article 25 RGPD.

En tot cas, l'Ajuntament de Calafell vetllarà perquè les persones interessades puguin exercir de forma correcta els drets previstos en els articles 12 a 18 de la LOPDGDD.