

Convocatoria de las subvenciones destinadas a las asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA) para la organización y realización de actividades extraescolares del curso escolar 2022-2023.

1. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de las subvenciones.

El objeto de esta convocatoria es la concesión de subvenciones a Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) de escuelas (públicas y privadas concertadas) e institutos de la ciudad, para la organización y realización de actividades extraescolares, la realización de fiestas y acciones culturales en beneficio de la comunidad educativa y la compra de material para la ejecución de las actividades anteriormente mencionadas.

La finalidad pública de la subvención es apoyar y fomentar la participación de los alumnos en estas actividades, así como garantizar la equidad en el acceso, también para hacer posible la supervivencia de Asociaciones de Madres y Padres, que tienen un papel tanto importando en la convivencia escolar y la igualdad de oportunidades en la educación.

El Ayuntamiento podrá financiar como máximo el 90% del presupuesto total del proyecto presentado. La ayuda municipal será de, como máximo, 2.000,00 euros y esta cantidad no se superará en ningún caso.

La convocatoria se realiza en conformidad con las bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 1 de junio de 2017 y publicadas al BOP número 126, de 3 de julio de 2017. Crédito presupuestario asignado y cuantía máxima que se destina.

2. Crédito presupuestario asignado y cuantía máxima que se destina.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se financian con cargo a las aplicaciones presupuestarias:

- 23 202 32600 78000 Subvenciones AMPAS con un importe de 14.566,15€
- 23 202 MR32600 48001 Subvenciones AMPAS con un importe de 10.000€ este es financiado por el “Plan de recuperación, transformación y resiliencia – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU”.
-

3. Requisitos por solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Pueden concurrir a la presente convocatoria las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) de la ciudad de Figueres.

Las AMPA tienen que estar debidamente inscritas en el registro que corresponda de acuerdo con la normativa que le sea de aplicación

Los beneficiarios tienen que estar al corriente de sus obligaciones con la seguridad social, con el Ayuntamiento, con la Generalitat y el Estado.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Figueres.

Aplicar la subvención estrictamente a la finalidad para la cual ha sido concedida.

Presentar la documentación justificativa de la subvención en el plazo establecido.

Atender en todo momento la normativa en el desarrollo de las actividades dirigidas a los niños y niñas.

Garantizar el cumplimiento de las obligaciones que generen las relaciones de carácter contractual.



4. Gastos subvencionables.

- Los gastos de organización de actividades extraescolares que se ofrezcan a #alumno de P3 a 4.º de ESO.
- Los gastos de organización de fiestas y acciones culturales gestionadas y coordinadas que supongan un gasto por la asociación.
- Los gastos correspondientes a la compra de material necesario para llevar a cabo actividades coordinadas y gestionadas por la asociación y el material necesario por el propio funcionamiento de la asociación.
- Los gastos de materiales escolares y didácticos que el AMPA proporcione a los alumnos con pocos recursos siempre que estén justificados por la sana crítica de las asociaciones.

Las actividades para las cuales se solicite la subvención tienen que estar cubiertas por el correspondiente seguro de responsabilidad civil, que tiene que estar vigente durante todo el curso escolar 2022-2023.

Las actividades por las cuales se solicita subvención tienen que estar aprobadas por el consejo escolar del centro correspondiente, y se tienen que realizar durante todo el curso 2022-2023.

Estas subvenciones son compatibles con las que la entidad solicite a otras administraciones y/o instituciones para la misma finalidad. Así mismo, es compatible con otras subvenciones que el solicitante haya podido obtener para actividades o finalidades diferentes. En ningún caso la concurrencia de diferentes subvenciones puede generar superávit en el programa.

5. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo por la presentación de solicitudes empezará el 12 de junio y finalizará el 20 de junio de 2023, ambos incluidos.

6. Solicitud.

La solicitud de subvención y toda la documentación requerida se presentará telemáticamente a través del registro de entrada del Ayuntamiento de Figueres, o bien a través de los otros medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de entidades que no dispongan de certificado digital de representante de persona jurídica, el representante legal podrá firmar la solicitud con su certificado de persona física, acreditando debidamente la representación.

La documentación que hay que presentar es la siguiente:

- a) Instancia normalizada, con identificación de quien suscribe la solicitud y de la condición con que lo hace, haciendo constar el domicilio y todos los datos personales que se pidan. También identificación de quien tiene que ser el beneficiario, si es diferente al anterior.
- b) Documentación acreditativa de la representación, en caso de que el solicitante actúe en nombre de otra persona.
- c) Declaración de disponer de la siguiente documentación:
 - Estatutos de la entidad, debidamente registrados
 - Tarjeta de identificación fiscal
 - Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social



- Declaración de no incurrir en ninguno de las circunstancias que imposibilitan obtener la condición de beneficiario de subvenciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones
- Declaración responsable del compromiso de contratar la póliza de responsabilidad civil
- Declaración otras subvenciones que se reciben para el mismo proyecto
- d) Proyecto de la actividad a subvencionar e importe que se solicita, haciendo constar, para el curso por el cual se pide la subvención:
 - Cantidad de socios
 - Breve descripción de las fiestas (tipología, horario, gastos e ingresos)
 - Breve descripción de las actividades extraescolares (plazas, objetivos, destinatarios, gastos e ingresos)
 - Breve descripción de las colaboraciones con el equipo docente (material, subvenciones, premios y becas)
- e) Indicar la fecha de aprobación de la actividad por parte del Consejo Escolar del Centro.
- f) Presupuesto total de ingresos y gastos
- g) Hoja de datos bancarios

h) Documentación requerida de los perceptores finales de los fondos del “Plan de recuperación, transformación y resiliencia – Financiado por la Unión Europea – Next ANEXO 3

- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)
- Declaración de compromiso en relación a la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), para el órgano responsable/órgano gestor/beneficiario/a de ayudas
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses(daci) ,beneficiarios, contratistas y subcontratistas

7. Criterios de valoración de las solicitudes.

Las solicitudes presentadas se valorarán por parte de la comisión evaluadora de acuerdo con los siguientes criterios:

- Número de plazas de actividades extraescolares ofrecidas en relación a los alumnos matriculados en el centro, hasta 25 puntos.
- Actividades que potencien la integración de la escuela con su entorno, hasta 25 puntos.
- Actividades innovadoras que impliquen la colaboración de varios agentes de la comunidad educativa, hasta 10 puntos.
- Fiestas y acciones culturales gestionadas, hasta 10 puntos.
- Colaboraciones con el equipo docente y ayudas a familias (material, subvenciones, premios y becas), hasta 20 puntos.
- Material por la gestión de la AMPA, hasta 10 puntos.

El importe total de la subvención que cada entidad puede recibir depende de la puntuación lograda en función del grado de cumplimiento de los criterios establecidos. El Ayuntamiento podrá financiar como máximo el 90% del presupuesto total del proyecto presentado. La ayuda municipal será de, como máximo, 2.000,00 euros y esta cantidad no se superará en ningún caso.



Si procede, la comisión evaluadora podrá proponer el prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

8. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

Las subvenciones se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, bajo los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las solicitudes se valorarán por una comisión calificadora, formada por:

-Alcalde/ssa de Figueres o regidor/a en quien delegue, que la presidirá.

-Sra. Anna Cortada Pomés, técnica del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Figueres.

-Sra. Nuria Castells Puig, técnica del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Figueres, que actuará de secretaria.

La jefa del servicio jurídico del área de servicios a las personas actuará como instructora del procedimiento.

El órgano competente para resolver la convocatoria es la Alcaldía Presidencia.

9. Plazo de resolución y notificación.

El Alcalde/sa Presidente/a resolverá la convocatoria como máximo en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dado que las entidades que pueden concurrir a la presente convocatoria son personas jurídicas, y por tanto obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las concesiones y denegaciones así como todos los actos administrativos derivados de la tramitación administrativa relativa a las solicitudes para concurrir a esta convocatoria se notificarán electrónicamente, vía e-NOTUM.

El sistema e-NOTUM enviará un correo electrónico o un SMS de aviso informando del depósito de la notificación, a la dirección de correo electrónico o número de teléfono móvil que conste en el documento de autorización firmado por el solicitando.

El acceso a las notificaciones electrónicas por parte de las personas autorizadas requerirá su identificación mediante una contraseña desechable, que se enviará al número de teléfono móvil o dirección de correo electrónico autorizados.

La notificación electrónica se entenderá rechazada a todos los efectos si, una vez se ha acreditado la puesta a disposición de personas autorizadas, han transcurrido diez días naturales sin que se haya accedido a su contenido, salvo que, de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceder.

10. Pago de la subvención.

Se abonará la totalidad de la subvención una vez el beneficiario haya presentado la justificación del importe concedido.

Los cambios en el desarrollo de las actividades o en el presupuesto serán notificados en el Ayuntamiento.

Si hay concurrencia de subvenciones públicas en un mismo proyecto de forma que la percepción de todas ellas supera el coste real de la actividad se aminorará la subvención del Ayuntamiento en la parte proporcional.

11. Forma y plazo de justificación.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones pueden presentar la justificación hasta el 15 de agosto del año en curso con gastos correspondientes al curso escolar ya acabado.



La justificación se llevará a cabo mediante la presentación de una cuenta justificativa mediante el modelo aprobado por el Ayuntamiento que contendrá la información siguiente:

- a) Memoria justificativa de las actividades realizadas en cumplimiento de la subvención concedida firmada por el representante legal de la entidad y que tendrá que contener:
 - Explicación de la ejecución del proyecto, actividad y/o servicio.
 - Objetivos logrados.
 - Evaluación general.
- b) Relación clasificada de los gastos efectuados, con identificación del proveedor, número de documento, importe, concepto, fecha de emisión de la factura y fecha de pago.
- c) Facturas originales, fotocopias compulsadas o documentos de valor probatorio equivaliendo que consten en la relación a la cual se hace referencia al párrafo anterior.
- d) Detalle de la financiación final de los gastos del concepto subvencionado, con indicación de la procedencia de los ingresos y subvenciones.

Se considera gasto efectuado aquel gasto meritado en relación a la cual se disponga del justificante (factura) con fecha comprendida entre el inicio del curso escolar, en el ejercicio anterior, y la fecha tope de presentación de la justificación, en el ejercicio vigente, así como del comprobante de su pago.

12. Régimen de recursos.

El acuerdo de resolución de la convocatoria pondrá fin a la vía administrativa, y se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo

de Girona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación. Alternativamente y de forma potestativa, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente para resolver, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación.

13. Medio de notificación.

Una vez transcurrida este plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes pueden entender desestimadas las suyas solicitudes por silencio administrativo. La resolución tiene que ser notificada a cada beneficiario de manera individualizada en el plazo máximo de diez días posteriores a la fecha en que haya sido adoptada.

Las notificaciones se harán por cualquier medio que permita en el Ayuntamiento tener constancia que el interesado o su representante legal ha recibido la resolución, como también de la fecha, la identidad y el contenido del acto administrativo, sin perjuicio de la obligación de publicidad de las subvenciones otorgadas, de acuerdo con el que establece la normativa general de subvenciones

14. Publicidad.

Esta convocatoria se publicará al tablón de anuncios y en el web corporativo del Ayuntamiento de Figueres. El extracto de la misma, de acuerdo con aquello previsto en el artículo 17.3.b de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Girona.