



DECRETO DE LA ALCALDÍA

Expediente nº: 2098/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Subvenciones por Concurrencia Competitiva

José Ruiz Villar en calidad de Alcalde-Presidente del ILMO Ayuntamiento de Torreperogil,
RESUELVE:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto el Presupuesto Municipal para 2024 en el que se prevé la concesión de subvenciones de la Concejalía de Educación con cargo a la partida presupuestaria 326 /48000, con un importe de 6.000 €.

Vista la Ordenanza de las Bases Reguladoras Comunes en el Otorgamiento de Subvenciones del Ayuntamiento de Torreperogil, aprobada en sesión plenaria de fecha 29 de diciembre de 2016 y publicada en el BOP n.º 88 de 11/05/2017.

Vista la correspondiente memoria en la que se justifica la conveniencia de efectuar la convocatoria de Subvenciones para actividades promovidas por asociaciones de madres y padres de alumnado de centros educativos de Torreperogil, dirigidas a potenciar el desarrollo personal integral del alumnado.

Visto el informe de Secretaría de fecha 04/07/2024, relativo al procedimiento y la Legislación aplicable para convocar y conceder subvenciones por parte de las Entidades Locales.

Vista la propuesta de convocatoria de subvenciones para actividades promovidas por asociaciones de madres y padres de alumnado de centros educativos de Torreperogil, dirigidas a potenciar el desarrollo personal integral del alumnado, de fecha 05/07/2024.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

Vista la propuesta de resolución PR/2024/480 de 5 de julio de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 23 de julio de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la convocatoria de subvenciones para actividades promovidas por asociaciones de madres y padres de alumnado de centros educativos de Torreperogil, dirigidas a potenciar el desarrollo personal integral del alumnado, por procedimiento de concurrencia competitiva, con el contenido del anexo de esta resolución.



Ayuntamiento de Torreperogil

SEGUNDO. Aprobar el gasto de 6.000,00 €, a la que asciende el importe de la subvención.

- Descripción: SUBVENCIONES CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN
- Partida presupuestaria: 2024.3260.48000
- Importe: 6.000,00 €

TERCERO. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria, de su extracto y de sus datos estructurados.

Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

CUARTO. Designar como órgano instructor a la concejala delegada del área de Educación y como miembros del órgano colegiado encargado de emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada a las concejalas delegadas de las áreas de Educación y Deportes y el concejal delegado de Desarrollo Local, actuando como secretaria de dicho órgano la técnica de Participación Ciudadana del Ayuntamiento.

En Torreperogil, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Torreperogil

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS DE TORREPEROGIL, DIRIGIDAS A POTENCIAR EL DESARROLLO PERSONAL INTEGRAL DEL ALUMNADO

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión de subvenciones a asociaciones de madres y padres de alumnado (AMPAs) de centros educativos de Torreperogil, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a potenciar el desarrollo personal integral del alumnado de dichos centros.

La finalidad es la de subvencionar actividades de diversa naturaleza (cultura, deportes, medio ambiente, vida saludable u otras) promovidas por las AMPAs en el contexto escolar, que se realicen en el ámbito territorial del municipio o fuera del mismo, pero que en ambos casos tengan trascendencia directa en la localidad y/o sus vecinos/as, y que satisfagan el interés municipal.

Artículo 2. Régimen jurídico.

Las presentes bases se rigen por lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones, la cual tiene por objeto la adaptación del régimen de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Torreperogil a lo dispuesto en la normativa básica del Estado recogida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que tiene como objetivos fundamentales garantizar los principios de publicidad y concurrencia en su otorgamiento así como el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria.

Artículo 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1. Además de los establecidos en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones y en artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, las entidades solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser una asociación de madres y padres de alumnado de centros escolares de Torreperogil, con personalidad jurídica propia, legalmente constituida e inscrita en el Registro Autonómico correspondiente y que desarrolle su actividad en el municipio de Torreperogil.
- Tener sede social o delegación en el término municipal de Torreperogil.
- Estar inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Torreperogil de acuerdo con el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torreperogil.
- No tener pendiente de justificación subvenciones otorgadas con anterioridad por este Ayuntamiento.

2. Los anteriores requisitos deberán reunirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la justificación de la subvención concedida.



Ayuntamiento de Torreperogil

Artículo 4. Cuantía, financiación y límite de las subvenciones a conceder.

1. En el caso de que la suma de los importes solicitados por las entidades seleccionadas en aplicación de los criterios de valoración establecidos en el artículo 9, supere el crédito disponible para la convocatoria, el órgano competente procederá al prorrateo del importe destinado a las subvenciones entre las entidades beneficiarias provisionales conforme a la puntuación obtenida, de forma que la cuantía finalmente adjudicada será proporcional al total de puntos conseguidos, sin superar en ningún caso la cuantía solicitada. Si existiera crédito sobrante, éste podrá prorratearse de nuevo entre las entidades beneficiarias que no hubieran alcanzado el importe solicitado.

2. La concesión de las subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio 2024, y se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 326/48000 por un importe de 6.000,00 euros.

3. Se establece un importe máximo a conceder de 3.000,00 €.

4. El importe de la subvención podrá alcanzar hasta el 100% del presupuesto del proyecto.

5. El importe de las subvenciones otorgadas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, supere el coste de las actuaciones a desarrollar por la entidad beneficiaria.

Artículo 5. Posibilidad de subcontratación.

Se podrá subcontratar hasta el 100% del proyecto subvencionado. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Artículo 6. Presentación de solicitudes, plazo y lugar.

1. La presentación de la solicitud de la subvención se realizará únicamente de forma telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil (<http://torreperogil.sedelectronica.es>), utilizando el procedimiento habilitado para ello en la Sede.

Las entidades solicitantes deberán presentar su solicitud conforme al modelo establecido (anexo I), disponible en el procedimiento telemático, acompañada de la documentación que se detalla en el artículo siguiente, al objeto de acreditar que reúnen los requisitos necesarios para ser consideradas beneficiarias.

Sólo se podrá solicitar una subvención, no pudiendo, además, ser la entidad beneficiaria de más de una subvención municipal para la misma actividad.

2. El plazo máximo de presentación de las solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su inserción en el tablón digital de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil.



Ayuntamiento de Torreperogil

Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas en la presente Convocatoria.

3. La no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio y la no cumplimentación de la totalidad de la información requerida, serán causas de inadmisión.

4. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las obligaciones y términos contenidos en las presentes Bases e implicará que se autoriza al Ayuntamiento de Torreperogil para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. Una vez presentada la solicitud de subvención, si ésta presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá a la entidad solicitante, por los medios de comunicación previstos en el artículo 19 de la Convocatoria, para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de los documentos derivados de este trámite se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil que se encuentra en la dirección <https://torreperogil.sedelectronica.es>.

Artículo 7: Documentación que debe acompañar a la solicitud.

A la solicitud de la subvención habrá que acompañar la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la personalidad de la entidad solicitante: CIF de la entidad, NIF de la/del representante y Certificación de fecha actual de composición de Junta Directiva.
- b) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones para obtener la condición de beneficiaria.
 1. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 5.3 y 5.4 de la Ordenanza de Subvenciones Municipales y en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 2. Declaración responsable de otras ayudas o subvenciones solicitadas o que se vayan a solicitar a otras Entidades para la misma finalidad.
 3. Declaración responsable de hallarse la Entidad al corriente en las obligaciones con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local y con la Seguridad Social, de acuerdo con el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Torreperogil podrá obtenerse directamente por el Órgano gestor, siempre y cuando la entidad beneficiaria no se oponga a ello.
 4. Declaración responsable de que sobre la entidad solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial de reintegro y de que los datos y documentos que consigna en la solicitud son ciertos, disponiendo de la documentación original que así lo acredita.



Ayuntamiento de Torreperogil

- c) Plan financiero completo e individualizado de las actividades programadas, con detalle de los distintos gastos a realizar y las previsiones de financiación de dichos gastos, especificando los recursos propios y las aportaciones de terceros, desglosado por origen de personas, entidades o administraciones públicas que participen en la financiación del gasto, debidamente firmado. (Anexo II).
- d) Proyecto de las actividades que se pretenden financiar, debidamente firmado, con exposición detallada de cada una de las mismas, explicando los objetivos que se persiguen y cómo consigue la actividad cumplirlos, especificando el calendario y el programa previstos, y justificando la necesidad de los gastos para los que se solicita la subvención. (Anexo III).
- e) Justificante de titularidad de cuenta corriente a nombre de la entidad solicitante.

Todos los documentos que se aporten que no sean documentos electrónicos originales deberán ser autocompulsados por la entidad solicitante, mediante firma digital.

El resto de documentación necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos para la obtención de la condición de entidad beneficiaria será comprobada por el órgano gestor mediante consulta de los datos del Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Torreperogil.

Artículo 8. Obligaciones de las entidades beneficiarias de las subvenciones:

Las entidades beneficiarias de estas subvenciones tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de otras Administraciones Públicas o entidades privadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- d) Informar al Ayuntamiento de Torreperogil, sobre cualquier cambio que se produzca en el programa.
- e) Dar la adecuada **publicidad del carácter público de la financiación de la actividad (indicando que ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Torreperogil) en la página web o redes sociales de la asociación y/o en la cartelería de la actividad, si existe.** En este último caso se hará constar al Ayuntamiento de Torreperogil como financiador de la actividad, incorporando el logotipo institucional del Ayuntamiento de Torreperogil (escudo con leyenda "Ayuntamiento de Torreperogil") bajo el eslogan "Subvenciona" y, además, el logotipo identificativo de "Torreperogil dinámico y cultural".
- f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.
- g) Las demás establecidas en el artículo 14.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Ayuntamiento de Torreperogil

Artículo 9: Procedimiento de concesión y criterios de valoración.

El régimen de concesión es el de concurrencia competitiva. Para llevarlo a cabo es necesario priorizar las subvenciones según el proyecto y la actividad que se oferte, y para ello se tendrán en cuenta los criterios definidos más abajo. La puntuación máxima será de 35 puntos. Los proyectos que alcancen una puntuación inferior a 10 puntos serán desestimados.

Criterios de valoración (se aplicarán solo a las actividades del proyecto para las que se solicite financiación):

1. Población beneficiaria de la realización de la actividad: número de personas participantes o asistentes. 0 – 10 puntos
2. Trayectoria, experiencia y consolidación de las actividades financiadas en anteriores convocatorias. 0 – 3 puntos
3. Originalidad e innovación de la actividad. 0 – 3 puntos
4. Publicidad y promoción del Municipio. 0 – 3 puntos
 - No se tendrá en cuenta la previsión de la promoción de la actividad en prensa, radio o televisión, a menos que dicha promoción se contrate y su gasto se incluya en el plan financiero).
 - Sólo se tendrá en cuenta la publicidad y promoción en redes sociales si son las propias de la asociación.
5. Repercusión del proyecto en la promoción de la educación y el aprendizaje en el municipio. 0 – 10 puntos
 - Participación de la población/entidades en la actividad (no es lo mismo ir a ver que participar). 1 punto
 - Contribución al fomento de la cultura local (tradiciones, costumbres, patrimonio, historia, arte, gastronomía). 1 punto
 - Fomento de la lectura. 1 punto
 - Actividades encaminadas al buen uso de las nuevas tecnologías. 1 punto
 - Fomento de valores: respeto por lo público en el fomento del civismo, respeto del medio ambiente, convivencia escolar, coeducación, respeto al profesorado. 1 punto
 - Fomento de hábitos saludables: relacionados con el deporte, la higiene, la alimentación, prevención del consumo de drogas. 1 punto
 - Fomento de la igualdad entre mujeres y hombres y rechazo a la violencia de género. 1 punto
 - Prevención del acoso escolar. 1 punto
 - Fomento de la integración de colectivos vulnerables (personas con capacidades diversas, minorías culturales, etc.). 1 punto
 - Otros. 1 punto
6. Compromisos del proyecto en materia de igualdad, medioambiente, cambio climático, vida saludable y demás objetivos de de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas. 0 - 6 puntos

Si no se concretan estos criterios en el proyecto (anexo III), no podrán puntuarse.

Artículo 10. Órganos de Instrucción y Resolución.

1. A los efectos de la instrucción del expediente de subvención, tiene la consideración de órgano instructor unipersonal la persona que ostenta la Concejalía delegada del área que



Ayuntamiento de Torreperogil

concede la subvención, y de órgano instructor colegiado una comisión compuesta por las/os concejales cuyas áreas disponen de consignación en el presupuesto municipal del año en curso para conceder subvención, además de la persona que ostenta la Concejalía con funciones en materia de Participación Ciudadana. La competencia para resolver el expediente corresponde a la Alcaldía.

El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el primer párrafo de este artículo, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el tablón digital de la Sede Electrónica, concediendo un plazo de 10 días desde la publicación para que las entidades beneficiarias que así lo estimen presenten alegaciones y/o reformulen su solicitud.

Artículo 11. Aceptación, reformulación de solicitudes y resolución definitiva.

1. A los efectos previstos en el artículo 27 de la LGS, para aquellas solicitudes que se hubieran formulado por un importe superior al asignado provisionalmente, se instará a la entidad beneficiaria para que reformule su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en el plazo de 10 días a contar desde la publicación de la propuesta de resolución provisional.

2. La Aceptación/Reformulación/Renuncia deberá presentarse en el modelo establecido (Anexo IV) a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, aportando, en su caso, a la misma vez el Proyecto y el Plan financiero reformulados, debidamente firmados. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

3. De no presentarse escrito de aceptación, reformulación o rechazo de la subvención en plazo anteriormente referido, las mismas se entenderán rechazadas.

4. Transcurrido el plazo establecido se examinarán por el órgano colegiado las alegaciones presentadas y una vez que las solicitudes reformuladas merezcan la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado a la Alcaldía para que dicte resolución definitiva. De no presentarse reformulación o alegación alguna se entenderá que la propuesta de resolución provisional tendrá carácter de definitiva.

Artículo 12. Plazo de ejecución de la actividad o proyecto objeto de subvención.

1. El plazo de ejecución de las actividades o proyectos objeto de subvención será del 01/01/2023 al 31/12/2024, admitiéndose los gastos y justificantes que acrediten su realización, producidos con anterioridad a la notificación del acto administrativo de concesión pero siempre que hayan tenido lugar en el período antes señalado.



Ayuntamiento de Torreperogil

2. Las entidades beneficiarias podrán solicitar una ampliación del plazo de ejecución, en los términos previstos en el artículo 14 de esta Convocatoria.

3. Igualmente, podrá modificarse como consecuencia de que se amplíe el período para la resolución del procedimiento en cuyo caso se estará a lo que se determine en los acuerdos de ampliación.

Artículo 13. Plazo de Resolución y Notificación.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. El plazo se computará a partir del día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. El acuerdo de concesión pone fin a la vía administrativa. Según el artículo 123 de la L.P.A.C. cabe la interposición de recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Torreperogil o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso-administrativo en Jaén.

Artículo 14. Posibilidad de solicitar modificación de la resolución de concesión.

1. Una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido, si concurren circunstancias debidamente motivadas que así lo justifiquen y se aprecien por la Alcaldía (causa de fuerza mayor, circunstancias imprevistas en el momento de su solicitud y concesión que pudieran impedir la realización del objeto de la subvención, motivos de interés público, debidamente justificados). La modificación se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de terceras personas. Contra el acuerdo adoptado no cabe formular recurso alguno.

2. La solicitud de modificación de la resolución de concesión deberá presentarse antes de que concluya el plazo de ejecución de la actividad, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil, junto con los documentos que reflejen la modificación propuesta. Tanto la solicitud de modificación como los demás documentos deberán firmarse digitalmente.

3. En todo caso, no se requerirá la presentación por la entidad beneficiaria de la solicitud de modificación para aquellos supuestos en los que las alteraciones que se produzcan entre los importes del gasto total de las diferentes actividades que conforman el plan financiero no sea superior al 10% del total de la subvención. Cualquier otra alteración que exceda del porcentaje citado requerirá la solicitud de modificación de la resolución de concesión.

Cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención ni afecten a la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios de valoración al proyecto, lo que



Ayuntamiento de Torreperogil

hubiere podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

Artículo 15. Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo de ejecución de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ordenanza Municipal de subvenciones. Los gastos subvencionables no podrán tener carácter inventariable.

2. Tendrá consideración de gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Se admitirán los justificantes de gasto cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de ejecución de la subvención siempre que su pago se produzca antes de que finalice el periodo de justificación.

3. Los gastos de desplazamiento se justificarán presentando, junto a la correspondiente factura de la agencia de viajes o empresa de transporte, el billete o tarjeta de embarque acreditativos de la realización efectiva del desplazamiento.

Los gastos de desplazamiento que, excepcionalmente, se realicen en vehículo particular se podrán subvencionar, como máximo, hasta el importe estipulado para gastos de locomoción en la legislación vigente en el momento en que se produzca el desplazamiento. Se justificarán aportando recibí firmado por la persona que realice el desplazamiento o miembro del colectivo al que se le impute el gasto de desplazamiento, en caso de utilizar vehículo compartido. Dicho recibí deberá incluir los siguientes datos: Nombre completo, NIF y domicilio de la persona firmante; identificación del colectivo a la que pertenece, en su caso; actividad en la que participa dicha persona/colectivo; lugar de origen y destino del desplazamiento; distancia en km; fecha del desplazamiento y la matrícula del vehículo utilizado para el desplazamiento.

4. No serán subvencionables:

- Los gastos de inversión y/o equipamiento.
- Los gastos de creación y/o mantenimiento de páginas web.
- Los gastos en gratificaciones económicas que no estén vinculadas a un contrato laboral (sí se admitirán los pagos a profesionales por una actividad puntual, siempre sujetos a la correspondiente retención de IRPF).
- Los gastos de desplazamiento que no correspondan con las fechas de desarrollo de la actividad.
- Los gastos de personal no destinados exclusivamente a la financiación de salarios y gastos de seguridad social.
- **Los gastos de comida y bebida de fiestas escolares.**
- **No se subvencionarán actividades cuya financiación sólo beneficie a los miembros asociados de las mismas.**
- No se consideran como subvencionables los gastos a que alude el artículo 31.7 y 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo los tributos que el beneficiario abone efectivamente en cuyo caso sí se conceptúan como subvencionables.



Ayuntamiento de Torreperogil

5. Como norma general, los pagos de los gastos imputados al proyecto subvencionado deberán realizarse mediante:

- Transferencia bancaria al/a la proveedor/a o trabajador/a.
- Cheque nominativo a favor del/de la proveedor/a o trabajador/a.
- Pago con tarjeta de crédito o débito.

debiendo aparecer claro en el documento bancario justificativo el concepto del pago.

No se aceptarán los pagos realizados en efectivo por importe igual o superior a 1.000,00 euros, siendo necesario adjuntar a la factura, en el caso de que esta se pague en efectivo, ticket de compra y/o certificado de proveedor/a indicando que la factura ha sido pagada al contado.

Artículo 16. Pago y justificación de las subvenciones.

1. Una vez elevada a definitiva la resolución de subvención se procederá al pago anticipado de la misma.

2. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará mediante la presentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil de una Cuenta Justificativa del gasto realizado.

La cuenta justificativa deberá incluir:

- Memoria, fechada y firmada por el/la Presidente/a, que acredite que la actividad fue realizada. Deberá incluir el desglose de las actuaciones desarrolladas, detallando al menos, para cada una de ellas, **grado de cumplimiento de los objetivos, las personas beneficiadas, medios por los que se ha dado publicidad y se ha promocionado el municipio y su economía, fotografías u otros documentos justificativos similares de todo ello, y desglose de la TOTALIDAD de los gastos efectuados con motivo de la actividad.** En este desglose de gastos se deberá **identificar al/a la acreedor/a, el concepto, número y fecha e importe de la factura, así como la fecha su pago. Además, en la memoria deberá justificarse la necesidad de los gastos incurridos.**
- Balance, fechado y firmado por el/la **Secretario/a**, con el Vº Bº del/de la Presidente/a, de la totalidad de gastos e ingresos (otras subvenciones, ingresos por entradas, cuotas, aportación de la entidad beneficiaria, etc.) realizados con motivo de la actividad subvencionada, de manera que quede perfectamente acreditado que se ha realizado dicha actividad.
- Facturas, debidamente cumplimentadas, de los gastos realizados con cargo a la subvención.

El Ayuntamiento comprobará, a través de muestreo aleatorio simple, los **justificantes del resto de gastos** realizados con motivo de la actividad subvencionada que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir a la Asociación la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.



Ayuntamiento de Torreperogil

- Los gastos de personal se acreditarán aportando las nóminas (debidamente firmadas por los/las correspondientes perceptores/as y por la entidad, en su caso) y/o facturas del/de la profesional, boletines de cotización a la Seguridad Social (documentos TC/1 y TC/2) o los que sustituyan reglamentariamente y documentos de ingreso en Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de I.R.P.F. correspondientes a los gastos de personal con cargo a la subvención, con acreditación de su pago. En el supuesto de que la subvención otorgada tenga destino al pago de personas físicas que presten servicios retribuidos, pago de premios o pago de dietas, la entidad beneficiaria viene obligada a la retención del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF), en los límites y excepciones que establece la Ley y Reglamento del impuesto en su caso, disposiciones reglamentarias en vigor.
 - Copia del **cartel o carteles** convocatorias, folletos, y demás material divulgativo de la actividad, escrito, gráfico o sonoro usados para la publicidad de la actividad **y fotografía o captura de pantalla** de la publicación en la página web de la asociación del carácter público de la financiación de la actividad.
2. El plazo máximo para la presentación de la documentación justificativa de la realización de las actividades será de dos meses desde la finalización del plazo de ejecución, esto es, hasta el 28/02/2025.
3. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de la subvención o **fuera de plazo** llevará aparejado el reintegro total o parcial de la subvención y las sanciones correspondientes, en los términos y condiciones establecidas en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones Municipales y en esta convocatoria.

Artículo 17. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones de la subvención.

1. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el otorgamiento de la subvención en los términos establecidos en el artículo 37 de la LGS o su cumplimiento extemporáneo, cuando el cumplimiento total de las condiciones o del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido, implicará la pérdida total del derecho de cobro de la subvención y de reintegro, en su caso. Tal circunstancia deberá constar expresamente en el instrumento de concesión.
2. Si se produce un incumplimiento parcial de las condiciones o de los plazos establecidos en la normativa reguladora de la subvención para la realización del objeto de esta, la cantidad a reintegrar o a pagar se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad siempre que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total, y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívoca tendente al cumplimiento de sus compromisos.
- A) Incumplimiento parcial de las condiciones exigidas en la concesión:
- a) Si el incumplimiento afecta únicamente a la parte económica del proyecto, por justificación insuficiente o incorrecta de la misma, sin afectar en nada al desarrollo de las actividades previstas, la subvención se entenderá correctamente aplicada a la finalidad para la que ha sido destinada, en función del importe de los gastos debidamente justificados de acuerdo con el plan financiero aprobado, debiendo procederse al reintegro de los gastos subvencionados no justificados.



Ayuntamiento de Torreperogil

Este criterio no será de aplicación cuando la cuantía no justificada o justificada indebidamente sea superior al 50% del coste de la actuación subvencionada, procediendo, en estos casos, al reintegro de la subvención.

- b) Si el incumplimiento consiste en la no realización de alguna de las actividades que componen el proyecto, se atenderá a la cuantía superior de las siguientes, para su reintegro:
- El coste de la actividad no realizada.
 - La diferencia entre la subvención concedida y la que se habría otorgado si se hubieran aplicado los criterios de valoración sin tener en cuenta la actividad no realizada, siempre que la diferencia de puntuación considerando la actividad y no considerándola sea igual o superior a 5 (si es inferior, solo se atenderá al coste de la actividad no realizada).

Este criterio no será de aplicación cuando las actividades no realizadas supongan más del 50% de las que componían el proyecto, procediendo, en estos casos, al reintegro íntegro de la subvención.

- c) Si, aun realizando todas las actividades, se produce incumplimiento en los criterios de valoración del proyecto, procederá el reintegro de la diferencia entre la subvención concedida y la que se habría otorgado considerando sólo los criterios sí cumplidos, siempre que la diferencia de puntuación sea igual o superior a 5 (si es inferior, no procederá ningún reintegro).
- d) Si se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención ni afecten a la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios de valoración al proyecto, se estará a lo dispuesto en el artículo 14.3.

B) Incumplimiento de los plazos estipulados en la normativa reguladora de la subvención:

- a) Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente prórroga, por cada mes de retraso: 10%. Si se dilata la ejecución por un plazo superior a nueve meses el porcentaje será del 100%. El retraso en el cumplimiento de la obligación de ejecutar la actividad se calculará desde que hubiera finalizado el plazo concedido, prórrogas incluidas.
- b) Demora en la presentación de la justificación del plazo de justificación sin haberse autorizado la correspondiente prórroga, por cada mes de retraso: 10%. Si la demora se dilata por un plazo superior a nueve meses el porcentaje será del 100%. La demora en la presentación de la documentación justificativa se computará a partir del vencimiento del plazo señalado en el artículo 70.3 del RLGS. El requerimiento del plazo indicado en el artículo 70.3 RLGS se deberá realizar por cada Centro Gestor en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que finalice el plazo de justificación, por cualquier medio admitido en derecho que permita acreditar su constancia por parte del beneficiario.
- c) La realización de pagos de aquellos gastos en los que hubiera de incurrir la entidad beneficiaria para llevar a cabo el objeto de la subvención que se haya producido fuera del plazo de justificación, por cada mes de retraso: 10% Si la demora se dilata por un



Ayuntamiento de Torreperogil

plazo superior a nueve meses el porcentaje será del 100%. La demora en la realización de los pagos se computará desde que hubiera finalizado el plazo previsto en el artículo 70.3 del RLGS.

3. La concurrencia de distintas causas de incumplimiento dará lugar a la apreciación conjunta de las mismas para determinar el alcance del incumplimiento.

Artículo 18. Régimen sancionador.

Resulta de aplicación el contenido de los artículos 67 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 102 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada ley.

Artículo 19. Medios de Notificación y publicación.

1. Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todas las entidades interesadas y, en particular, los requerimientos de subsanación, de trámite de audiencia, propuesta de resolución provisional y reformulación de solicitudes, se publicarán en el tablón digital de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil, todo ello en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

2. Los actos administrativos que deriven de esta Convocatoria y que den origen a notificaciones concretas, tales como admisión de solicitudes de modificación del contenido de la resolución referida a una persona beneficiaria o rectificaciones de error en un expediente, se notificarán y no serán objeto de publicación al no afectar a pluralidad de personas interesadas, conforme se establece en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

3. La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema de publicidad de las subvenciones, a nivel nacional, por lo que resulta de aplicación lo estipulado en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones, en conexión con lo dispuesto en la normativa sobre transparencia.

Artículo 20. Recursos

Contra las presentes Bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma y plazos previstos en la legislación reguladora de dicha jurisdicción.

Artículo 21. Normativa a aplicar.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y/o autonómica que resulte de aplicación y en la Ordenanza de las Bases Reguladoras Comunes en el Otorgamiento de Subvenciones del Ayuntamiento de Torreperogil.



Ayuntamiento de Torreperogil

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS DE TORREPEROGIL, DIRIGIDAS A POTENCIAR EL DESARROLLO PERSONAL INTEGRAL DEL ALUMNADO

ANEXO I – SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Denominación		CIF	
Domicilio		Código Postal	
Localidad		Provincia	
Nombre y Apellidos Representante legal		DNI/NIF/NIE	
Correo Electrónico		Teléfono móvil	

DATOS BANCARIOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

IBAN	
------	--

OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS PARA EL MISMO PROYECTO/ACTIVIDAD

ORGANISMO O ENTIDAD	IMPORTE	ESTADO (Solicitada, concedida...)

DECLARACIONES

- Que la Entidad solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 5.3 y 5.4 de la Ordenanza de Subvenciones Municipales y en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que la Entidad no ha solicitado ni va a solicitar otra(s) ayuda(s) o subvencion(es) para la misma finalidad, cuyo importe, sumado al de esta solicitud de subvención, supere el coste de las actuaciones a desarrollar por la entidad beneficiaria.

Nota: En caso de haber solicitado otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad, se explicitarán en la solicitud.

- Que la Entidad solicitante se encuentra al corriente en las obligaciones con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local y con la Seguridad Social, de acuerdo con el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Nota: No obstante, la acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Torreperogil podrá obtenerse directamente por el Órgano gestor,



Ayuntamiento de Torreperogil

siempre y cuando la entidad beneficiaria no se oponga a ello.

- Que no ha recaído sobre la Entidad solicitante resolución administrativa o judicial de reintegro.
- Que todos los datos y documentos que consignan en la solicitud son ciertos, disponiendo de la documentación original que así lo acredita.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Copia del CIF de la entidad.
- Copia del NIF de la/del representante.
- Certificación de fecha actual de composición de Junta Directiva.
- Plan financiero (Anexo II).
- Proyecto de las actividades que se pretenden financiar (Anexo III).
- Justificante de titularidad de cuenta corriente a nombre de la asociación solicitante.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización de la entidad solicitante para que por parte del órgano gestor, se incorpore al expediente de solicitud la acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Torreperogil. La oposición a esta autorización deberá de ser expresa.

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y que la entidad que represento reúne todos los requisitos para ser beneficiaria de la ayuda conforme a lo establecido en la normativa vigente, y SOLICITO la concesión de una subvención por importe de _____ euros para la realización del proyecto (indicar el nombre) _____, aceptando con la firma de este documento las condiciones establecidas para la concesión de ayudas que se recogen en la Ordenanza Municipal de Subvenciones y en la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS DE TORREPEROGIL, DIRIGIDAS A POTENCIAR EL DESARROLLO PERSONAL INTEGRAL DEL ALUMNADO.

FDO.: EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

Responsable: Ayuntamiento de Torreperogil

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://torreperogil.sedelectronica.es/privacy.3>

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Ayuntamiento de Torreperogil

PLAZA De la Villa 19, TORREPEROGIL. 23320 (Jaén). Tfno. 953776000. Fax: 953776025



Ayuntamiento de Torreperogil

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS DE TORREPEROGIL, DIRIGIDAS A POTENCIAR EL DESARROLLO PERSONAL INTEGRAL DEL ALUMNADO

ANEXO II – PLAN FINANCIERO

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

D./Dña. _____ con D.N.I. n.º _____,
Secretario/a de la Entidad _____,

CERTIFICA que el proyecto para la cual se solicita la subvención, cuyo presupuesto total asciende a _____ euros, se financiará tal y como establece el siguiente Plan Financiero:

GASTOS PREVISTOS POR CONCEPTOS Y ACTIVIDADES	EUROS	INGRESOS PREVISTOS POR CONCEPTOS	EUROS
		Ayuntamiento de Torreperogil (subvención)	
		Aportación del solicitante (en su caso)	
		Ingresos por entradas (en su caso)	
		Otros (detallar)	
TOTAL		TOTAL	

* Los gastos deben detallarse POR CONCEPTOS, dentro de cada actividad.

** Téngase en cuenta el artículo 15 de la convocatoria, referente a los gastos subvencionables

*** El total de LOS GASTOS PREVISTOS DEBE COINCIDIR con el total de los ingresos previstos

En _____ a _____ de _____ de 2024

Fdo.- _____

Secretario/a de la Entidad

Ayuntamiento de Torreperogil

PLAZA De la Villa 19, TORREPEROGIL. 23320 (Jaén). Tfno. 953776000. Fax: 953776025



Ayuntamiento de Torreperogil

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS DE TORREPEROGIL, DIRIGIDAS A POTENCIAR EL DESARROLLO PERSONAL INTEGRAL DEL ALUMNADO

ANEXO III – PROYECTO DE LA ACTIVIDAD/PROGRAMA

(*) Nota importante: Si no se concretan los criterios de valoración en el proyecto, no podrán puntuarse.

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN:



Ayuntamiento de Torreperogil

ACTIVIDADES A REALIZAR Y RESULTADOS ESPERADOS:

ACTIVIDAD 1: _____

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD (cómo contribuye la actividad a alcanzar los objetivos planteados):

Fecha prevista de realización:

Lugar:

Ámbito o colectivo al que se dirige la actividad:

N.º estimado de personas participantes o asistentes a la actividad:

N.º de ediciones que se han desarrollado de la actividad:

Elementos innovadores de la actividad:

-
-
-

Medios por los que se da publicidad y se promociona Torreperogil al poner en marcha la actividad. (Ver criterio de valoración 4):

-
-
-

RESULTADOS ESPERADOS, que deberán ser coherentes con el desarrollo de la actividad. (Ténganse especialmente en cuenta los criterios de valoración 5 y 6):

R1

R2

R3

R4

R5



Ayuntamiento de Torreperogil

ACTIVIDADES A REALIZAR Y RESULTADOS ESPERADOS:

ACTIVIDAD 2: _____

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD (cómo contribuye la actividad a alcanzar los objetivos planteados):

Fecha prevista de realización:

Lugar:

Ámbito o colectivo al que se dirige la actividad:

N.º estimado de personas participantes o asistentes a la actividad:

N.º de ediciones que se han desarrollado de la actividad:

Elementos innovadores de la actividad:

-
-
-

Medios por los que se da publicidad y se promociona Torreperogil al poner en marcha la actividad. (Ver criterio de valoración 4):

-
-
-

RESULTADOS ESPERADOS, que deberán ser coherentes con el desarrollo de la actividad. (Ténganse especialmente en cuenta los criterios de valoración 5 y 6):

R1:

R2:

R3:

R4:

R5:



Ayuntamiento de Torreperogil

ACTIVIDADES A REALIZAR Y RESULTADOS ESPERADOS:

ACTIVIDAD 3: _____

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD (cómo contribuye la actividad a alcanzar los objetivos planteados):

Fecha prevista de realización:

Lugar:

Ámbito o colectivo al que se dirige la actividad:

N.º estimado de personas participantes o asistentes a la actividad:

N.º de ediciones que se han desarrollado de la actividad:

Elementos innovadores de la actividad:

-
-
-

Medios por los que se da publicidad y se promociona Torreperogil al poner en marcha la actividad. (Ver criterio de valoración 4):

-
-
-

RESULTADOS ESPERADOS, que deberán ser coherentes con el desarrollo de la actividad. (Ténganse especialmente en cuenta los criterios de valoración 5 y 6):

R1

R2

R3

R4

R5

(*) Añadir más páginas como ésta, si es necesario



Ayuntamiento de Torreperogil

PRESUPUESTO, CON IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LOS RECURSOS A LOS QUE SE APLICA (deberá coincidir con lo indicado en el Plan Financiero, Anexo II):

ACTIVIDAD	CONCEPTO	IMPORTE (€)
TOTAL		

OBSERVACIONES/ACLARACIONES al presupuesto (en caso necesario, aclarar cómo se relaciona el gasto con el desarrollo de la actividad):

ACTIVIDAD	CONCEPTO	ACLARACIÓN

El proyecto deberá contener como mínimo los puntos anteriores, pudiendo el solicitante añadir lo que estime oportuno, utilizando un documento aparte.

En _____ a _____ de _____ de 2024

Fdo.- _____
Representante legal

Ayuntamiento de Torreperogil

PLAZA De la Villa 19, TORREPEROGIL. 23320 (Jaén). Tfno. 953776000. Fax: 953776025



Ayuntamiento de Torreperogil

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS DE TORREPEROGIL, DIRIGIDAS A POTENCIAR EL DESARROLLO PERSONAL INTEGRAL DEL ALUMNADO

ANEXO IV – ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN/RENUNCIA

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y DEL PROYECTO

Denominación de la Entidad		CIF	
Nombre y Apellidos Representante legal		DNI/ NIF/NIE	
Nombre del proyecto a subvencionar		N.º expdte	

ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN/RENUNCIA (marcar con una X lo que proceda)

Teniendo conocimiento de la Propuesta de Resolución Provisional de la Convocatoria de Subvenciones para actividades EDUCATIVAS del Ayuntamiento de Torreperogil para el año 2022, mi solicitud ha sido:

CONCEDIDA por el importe pretendido	
CONCEDIDA por un importe inferior al solicitado	
DESESTIMADA	
Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta,	
ACEPTO el importe de la subvención propuesta	
ACEPTO el importe de la subvención propuesta y REFORMULO la solicitud presentada en los términos de la documentación que se adjunta (solo en caso de que el importe sea inferior)	
DESISTO DE MI SOLICITUD	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ✓ Proyecto **REFORMULADO** de las actividades que se pretenden financiar (Anexo III) (*)
- ✓ Plan financiero de las actividades programadas **REFORMULADO** (Anexo II)(*)

(*) En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos.



Ayuntamiento de Torreperogil

La persona abajo firmante **DECLARA** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y que la entidad reúne todos los requisitos para ser beneficiaria de la ayuda conforme a lo establecido en la normativa vigente, y acepta con la firma de este documento las condiciones establecidas para la concesión de la subvención.

En _____ a _____ de _____ de 2024

Fdo.- _____

Representante legal

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

Responsable: Ayuntamiento de Torreperogil

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://torreperogil.sedelectronica.es/privacy.3>

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Ayuntamiento de Torreperogil

PLAZA De la Villa 19, TORREPEROGIL. 23320 (Jaén). Tfno. 953776000. Fax: 953776025