



BASES PARA A CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS A ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS/AS (ANPA) DE CENTROS EDUCATIVOS DE PONTEVEDRA MANTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS QUE IMPARTAN ENSINANZAS DE PRIMEIRO OU SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL E/ OU ENSINANZAS OBRIGATORIAS QUE DESENVOLVAN ACCIÓNS NO EIDO DA EDUCACIÓN DURANTE O CURSO ESCOLAR 2024/2025

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto regular o procedemento da concesión de subvencións en réxime de libre concorrència para fomentar as actividades no eido da educación e todas as súas facetas que promovan as asociacións de nais e pais de alumnos/as (ANPA) de centros educativos do concello de Pontevedra mantidos con fondos públicos que impartan ensinanzas de primeiro ou segundo ciclo de educación infantil e/ ou ensinanzas obrigatorias, que poidan ser consideradas de interese educativo (promoción do deporte, ocupación do tempo libre e promoción da cultura), dirixidas á comunidade educativa en xeral.

Serán obxecto destas subvencións as ANPA, que desenvolvan os proxectos e accións que teñan por obxecto o fomento de actividades educativas de interese público e que cumpran os requisitos e demais normas establecidas na presente ordenanza.

2. BENEFICIARIOS

Poderán solicitar as subvencións reguladas na presente convocatoria:

- a) As asociacións de nais e pais de alumnos/as (ANPA) de centros educativos do concello de Pontevedra mantidos con fondos públicos que impartan ensinanzas de primeiro ou segundo ciclo de educación infantil e/ ou ensinanzas obrigatorias.

Non poderán ser destinatarios de subvencións aquelas entidades que non se atopen ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Pontevedra, coas facendas Públicas (estatal e autonómica) e coa Seguridade Social.

Quedan excluídas desta convocatoria:

- Aquelas asociacións e entidades que presenten actividades ou programas que veñan regulados noutras convocatorias do Concello de Pontevedra.
- Aquelas asociacións e entidades que non cumpran cos requisitos sinalados no punto 3 das presentes bases.

3. REQUISITOS

3.1. Presentación da instancia-solicitud en tempo e forma legal na sede electrónica municipal <http://sede.pontevedra.gal/>

3.2. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención co Concello de Pontevedra.

3.3. Non ser debedora coas Facendas públicas estatal e autonómica, así como coa Seguridade Social.

3.4. Atoparse ao corrente das obrigas tributarias coa Facenda municipal.

3.5. Estar inscrita no Rexistro municipal de asociacións

3.6. Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria.

3.7. Ter presentada a documentación requirida, tanto a de carácter xeral coma a específica da actividade.

3.8. Utilización do galego nas publicacións, na cartelería, na publicidade e en toda produción escrita de todas as actividades que vaian ser subvencionadas polo Concello de Pontevedra.





3.9. Uso de linguaxe non sexista en toda a documentación, publicacións, cartelería e toda produción escrita das actividades.

3.10. Todos os materiais, imaxes e documentación evitarán por completo calquera imaxe discriminatoria, e deberán fomentar valores de igualdade, pluralidade e corresponsabilidade entre homes e mulleres.

3.11. Deberá figurar a colaboración do Concello de Pontevedra en calquera documento xerado dende a acción subvencionábel.

3.12. Non ter superado o 100% do financiamento da actividade mediante outras subvencións ou axudas.

3.13. Todas as solicitudes presentadas, así como as correspondentes documentacións e xustificacións, deben realizarse en lingua galega, dando cumprimento ao disposto na ordenanza Municipal de Impulso do uso do Galego, publicada no BOP nº 231, do 30 de novembro de 2004.

4. PROGRAMAS, ACTIVIDADES E PERÍODO SUBVENCIONÁBEIS

Poderán ser obxecto de subvención os programas e as actividades educativas que estean dirixidas á realización de actuacións puntuais ou de carácter anual, no eido educativo en todas as súas vertentes e que sexan realizadas no curso escolar 2024/2025 (entendendo este dende o 1 de setembro de 2024 ata o 31 de agosto de 2025).

5. LÍMITE DAS SUBVENCÍONS E COMPATIBILIDADE CON OUTRAS

A contía da subvención estará en función do custo dos programas/actividades, sendo o mínimo establecido a conceder de 500,00 € ou a parte proporcional en función do custo total da actividade. En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións Públicas ou doutros entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade a desenvolver polo/a beneficiario/a.

A porcentaxe subvencionable polo Concello non poderá exceder do 50% do custo da actividade a que se aplique.

Establécese a posibilidade de que a entidade beneficiaria solicite un pagamento anticipado do 30% do importe da subvención concedida, que se fará efectivo unha vez sexa realizada a notificación da resolución. O 70% restante, ou parte que corresponda, librarase logo da xustificación pola ANPA beneficiaria do cumprimento da finalidade para a que se conceden as subvencións e demais condicións esixidas nesta resolución.

Deberá xustificarse alomenos o 70 % do importe total do orzamento proxectado. De non xustificarse este mínimo, o Concello de Pontevedra minorará a súa achega proporcionalmente ao importe xustificado tomando como base o 70 % do orzamento proxectado.

A subvención aprobada poderá ser revisada unha vez coñecido o financiamento do gasto a través das achegas complementarias de axudas doutras entidades, así como, no seu caso, outros ingresos, de tal xeito que a súa contía definitiva supoña o resultado deficitario da liquidación final de gastos-ingresos.

6. APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Para o financiamento destas subvencións destínanse un importe máximo de 24.670,00 € imputados á partida 05.3270.489,00 do orzamento de gastos do ano 2025.

7. SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN

As ANPA interesadas en obter subvencións do Excmo. Concello de Pontevedra a través da presente convocatoria, deberán solicitalo mediante a presentación da seguinte documentación na sede





electrónica do Concello de Pontevedra:

a) Anexo I. Instancia individualizada que comprende:

- Solicitud de subvención.
- Número de conta da entidade.
- Solicitud pago anticipado do 30 % da subvención concedida, de ser o caso.

b) Anexo II. Declaración responsable que comprende:

- As subvencións e/ou axudas obtidas ou solicitadas para a mesma finalidade, con expresión da súa contía, e o compromiso de comunicar ao Concello a concesión de calquera axuda ou subvención para a mesma finalidade.
- Non ter pendente de xustificación, fóra de prazo, ningunha subvención co Concello de Pontevedra.
- Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria.
- Que está ao corrente de pago das súas obrigas tributarias coa Axencia do Estado, coa Seguridade Social, coa Facenda da Xunta de Galicia, así como co Concello de Pontevedra e os seus organismos autónomos.
- Que engadirá a imaxe oficial do Concello de Pontevedra en calquera documento xerado dende a acción subvencionábel.

c) Anexo III. Orzamento de gastos da actividade que se solicita, detallando cada un dos conceptos.

d) Anexo IV. Relación de ingresos da actividade que se solicita, detallando cada un dos conceptos.

e) Proxecto coa descrición das accións que se pretende realizar, con especificación entre outros de: data, lugar de celebración, responsábel/beis do desenvolvemento da acción, obxectivos da mesma, poboación destinataria e número de beneficiarios da mesma, metodoloxía, etc.. así como calquera outra que poidan servir para a baremación dos expedientes

f) Certificado da entidade bancaria da conta á que se poderá transferir, de selo caso, o importe da subvención, a nome do/a solicitante da subvención.

g) Certificados de estar ao corrente de pago das obrigas tributarias coa Axencia do Estado, coa Seguridade Social e coa Facenda da Xunta de Galicia.

O Servizo de Educación do Concello de Pontevedra xestionará de oficio os certificados de municipal de estar ao corrente coas obrigas fiscais coa Administración local, así como de estar inscritos no rexistro municipal de asociacións .

8. PRESENTACIÓN E PRAZO

A presentación da instancia coa correspondente documentación solicitando a subvención deberá necesariamente efectuarse electronicamente en cumprimento dos requisitos sinalados na Lei 39/2015 e a través da sede electrónica municipal: <http://sede.pontevedra.gal/> , no prazo DUN MES contado dende o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia, e na sede electrónica do Concello de Pontevedra.

As deficiencias no expediente de solicitud e as omisións nos documentos preceptivos deberán emendarse, previo requirimento, no prazo de 10 días dende a data da notificación. De non emendarse terase por desistido da súa petición, sendo arquivada previa resolución.





9. CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS

Os **criterios de valoración** e a súa ponderación para o outorgamento de subvención e fixación da súa contía, serán os seguintes:

1. Polo alumnado participante nas actividades. Máximo 10 puntos.	
Baremarase cada actividade ata un máximo de 10 puntos, e o resultado deste epígrafe será a media da puntuación acadada por tódalas actividades.	
Ata 15 alumnos/as	1 punto
De 16 a 25 alumnos/as	2 puntos
De 26 a 50 alumnos/as	3 puntos
De 51 a 75 alumnos/as	4 puntos
De 76 a 100 alumnos/as	5 puntos
De 101 a 125 alumnos/as	6 puntos
De 126 a 150 alumnos/as	7 puntos
De 151 a 175 alumnos/as	8 puntos
De 176 a 200 alumnos/as	9 puntos
Máis de 201 alumnos/as	10 puntos
2. Pola % de participación nas actividades. Máximo 10 puntos.	
Baremarase cada actividade ata un máximo de 10 puntos, e o resultado deste epígrafe será a media da puntuación acadada por tódalas actividades.	
Participación de ata o 25% do alumnado	1 punto
Participación de ata o 50% do alumnado	3 puntos
Participación de ata o 75% do alumnado	6 puntos
Participación do total do alumnado	10 puntos
3. Pola repercusión e contidos do proxecto : Máximo 10 puntos.	
Pola repercusión das actividades na comunidade: implicación doutras entidades ou asociacións que se acreditará mediante unha declaración xurada asinada pola ANPA e a entidade/ asociación colaboradora	1 punto
Pola orixinalidade do proxecto no sentido de que supoña unha actividade	1 punto





innovadora debidamente fundamentada	
Por actividades relacionadas con temas transversais (educación para a paz, para a saúde, educación cívica, educación viaria, educación ambiental, interculturalidade, coeducación...)	1 punto
Pola posta en valor da cidade como axente educador, a través da promoción do patrimonio histórico, artístico, cultural, ou natural do concello ou do seu contorno	1 punto
Por actividades de promoción da cultura galega e o uso do idioma	1 punto
Por actividades que impliquen o uso das TIC (tecnoloxías da información e comunicación)	1 punto
Por actividades de integración do alumnado con necesidades educativas especiais	1 punto
Por actividades que favorezan ou contribúan á integración do alumnado inmigrante ou socialmente desfavorecido	1 punto
Por actividades ou accións de sensibilización dirixidas a promover a igualdade e a prevención da violencia de xénero	2 puntos

Establécense tres grupos segundo as puntuacións acadadas na baremación, aplicándolles a cada un deles unha porcentaxe sobre a contía solicitada, e un máximo a conceder, segundo se sinala:

Grupo	Puntuacións	Porcentaxe do proxecto presentado	Máximo
1	Entre 10 e 20	30 %	800 €
2	Entre 20 e 25	40 %	1500 €
3	Entre 25 e 30	50 %	2.000,00 €

Establecese un máximo a conceder en cada grupo por solicitude coa finalidade de garantir un reparto máis equitativo.

Se do resultado do reparto existise crédito sobrance, procederase a incrementar a cantidade máxima fixada neste cadro en función do grupo de puntuación ata esgotar o crédito dispoñible.

Tendo en conta o carácter de concorrencia competitiva desta convocatoria, no caso que o importe das axudas correspondentes ás solicitudes recibidas, supere a dotación orzamentaria disposta reducirase a contía subvencionable de maneira proporcional entre os beneficiarios de tal xeito que non se supere a aplicación orzamentaria.





10. INSTRUCCIÓN E ÓRGANO INSTRUTOR

1. A instrucción do expediente de concesión de subvencións correspóndelle á xefa do Servizo de Educación, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

2. As actividades de instrucción comprenderán:

- a) A petición de cantos informes estime necesarios, que serán emitidos no prazos regulamentarios, para resolver ou sexan esixidos polas normas que regulen as subvencións.
- b) A avaliación técnica das solicitudes ou peticións, que será realizada conxuntamente coa pedagoga municipal, segundo os criterios, formas e prioridades de valoración establecidos nas presentes bases.
- c) Unha vez avaliadas as solicitudes, deberá emitirse o informe no que se concrete o resultado da avaliación realizada.

3. O órgano instrutor, á vista do expediente e da proposta da Comisión Cualificadora, formulará a proposta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a tódolos interesados de conformidade coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, concedendo un prazo de 10 días para presentar as alegacións.

4. Examinadas as alegacións (no caso de presentárense por parte das interesadas), o instrutor formulará unha proposta de resolución definitiva que deberá reflectir a relación de solicitantes para as que se propón a concesión de subvención e a súa contía, con especificación da avaliación e dos criterios de valoración seguidos para realizala, debendo constar que da información levada a cabo despréndese que os beneficiarios cumpren todos os requisitos precisos para acceder ás mesmas. Así mesmo o informe deberá contar de xeito expreso e motivado, a desestimación das solicitudes.

5. As propostas de resolución provisional e definitiva non crean dereitos a favor da beneficiaria proposta fronte á Administración mentres non se realice a notificación da resolución definitiva da concesión.

11. COMISIÓN CUALIFICADORA

A comisión cualificadora será a encargada de analizar o informe técnico de avaliación do conxunto de solicitudes presentadas en cada programa, e propondrá a concesión ou denegación de axudas económicas.

A comisión cualificadora estará presidida polo Alcalde - Presidente ou concelleiro/a delegado/a e composta, ademais, polos seguintes membros:

- a) A xefa de Servizo de Educación ou quen a substitúa, que actuará de secretaria.
- b) A pedagoga do Servizo de Educación.
- c) A xefa de servizo do Gabinete da Alcaldía ou persoa en quen delegue.

A comisión contará co voto de calidade da presidencia, que será resolutivo. A presidencia da comisión resolverá o nomeamento dos titulares e suplentes deste órgano.

12. RESOLUCIÓN

Unha vez que se realicen todos os trámites relacionados con cada solicitude, a Comisión Cualificadora elaborará unha proposta que, logo da emisión do informe da Intervención, será resolta polo órgano competente no procedemento, concedendo ou denegando a subvención.

Na resolución, no caso de ser positiva, farase constar a contía da subvención, forma de pagamento, programa afectado e condicións nas que se outorga.

De non resolverse expresamente esta convocatoria no prazo de tres meses, contados a partir do día





seguinte ao do remate do prazo de presentación da solicitude, entenderase desestimada.

A resolución pon fin á vía administrativa.

13. ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN E COMPROMISOS

A subvención entenderase aceptada polo solicitante se dentro do prazo dun mes seguinte á recepción da comunicación da concesión, non manifesta nada en contra.

Os beneficiarios das subvencións, unha vez aceptadas estas, expresa ou tacitamente, quedarán obrigados a destinar os fondos percibidos para o obxecto concreto para o que foron concedidas.

Os beneficiarios, ademais de realizar a actividade que fundamenta a concesión da subvención nos prazos sinalados, someterase as actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención polo Concello de Pontevedra, cos medios que estime oportunos. A obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras Administracións, entidades ou persoas físicas poden dar lugar á modificación da resolución de outorgamento.

14. PUBLICIDADE DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA.

As asociacións e/ou entidades beneficiarias das subvencións da presente convocatoria quedan comprometidas a establecer, de forma clara, nos exemplares dos programas, carteis anunciadores, webs, fotografías e demais material gráfico ou sonoro que publiquen con motivo do programa ou actividade subvencionada, mención expresa do patrocinio da Concellaría de Educación do Concello de Pontevedra.

Terá que incluírse o escudo do Concello de Pontevedra, sendo do mesmo tamaño, como mínimo, ao doutros posíbeis patrocinadores, cando a achega económica destes non sexa superior á da subvención concedida pola institución municipal.

A entidade ou asociación beneficiaria da subvención comprométese a facer chegar a información necesaria (carteis, trípticos, notas de prensa,...) en forma e prazo axeitado á Concellaría de Educación do Concello de Pontevedra, antes do desenvolvemento da actividade, para poder informar sobre cada un dos proxectos subvencionados.

As entidades e asociacións beneficiarias terán que contar cun seguro de responsabilidade civil sobre a actividade e/ou sobre o proxecto subvencionado para previr calquera circunstancia.

15. PUBLICIDADE DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS

A concesión de subvencións será publicada na sede electrónica do Concello de Pontevedra.

16. SUBCONTRATACIÓN

Enténdese que existe subcontratación cando o beneficiario concerte con terceiros a execución total ou parcial da actividade que constitúe o obxecto da subvención. Queda fóra deste concepto a contratación daqueles gastos en que teña que incurrir o beneficiario para a realización por si mesmo da actividade subvencionada.

A porcentaxe máxima permitida para a subcontratación poderá ser ata 75% do importe total da actividade subvencionada.

17. PRAZO E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS.

Para poder percibir as subvencións concedidas de acordo coas prescricións destas bases, os beneficiarios presentarán a documentación xustificativa a través da sede electrónica municipal:





<http://sede.pontevedra.gal/> , dentro do prazo de quince (15) días, contados a partir do remate do prazo do período subvencionable (31/08/2025).

En calquera dos casos as actividades subvencionábeis deberan estar realizadas no período do curso escolar 2024/2025.

A xustificación revestirá a forma de conta xustificativa simplificada (artigo 75 do Real Decreto 887/2006) e contará coa seguinte información:

- a) Unha memoria da actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
- b) Unha relación clasificada de gastos e investimentos da actividade, con identificación do acredor e do documento, o seu importe, data de emisión e, no seu caso, data de pago. No caso de que a subvención se outorgue con arranxo a un orzamento estimado, indicaranse as desviacións acaecidas.
- c) Un detalle doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.
- d) Se é o caso, carta de pagamento de reintegro no suposto de remanentes non aplicados así como os xuros derivados destes.

O servizo xestor comprobará, a través das técnicas de muestreo baseado nun sistema aleatorio, a adecuada aplicación da axuda, para o que requirirá ao beneficiario a remisión dos xustificantes de gasto e pago e demais documentación que considere precisa. Desa comprobación darase conta a Intervención Xeral, se ben estes expedientes poderán ser incluídos nas comprobacións efectuadas no marco do control financeiro definido na base 89ª das Bases de execución do orzamento xeral 2021 do Concello de Pontevedra.

As facturas xustificantes da subvención (a nome da ANPA e que nunca poderán ser emitidas polas entidades beneficiarias) deberán cumprir os requisitos establecidos no RD 1619/2012.

As facturas por importe igual ou superior a 1.000 € deberán acompañar o xustificante de pago bancario de acordo co artigo 18 da Lei 11/2021, de 9 de xullo, de medidas de prevención e loita contra o fraude fiscal.

No suposto de que a subvención teña como destino o pagamento a persoas físicas que prestan servizos retribuídos, o pagamento de premios ou o pagamento de axudas de custo, a entidade beneficiaria está obrigada á retención do IRPF nos límites e excepcións da lexislación que rexe. Os pagos a persoal retribuído coa súa pertinente retención xustificarase a través da nómina correspondente, acompañada dos TC e do xustificante de pago da retención do IRPF.

Transcorrido o prazo establecido para a xustificación sen ter achegado a mesma ante o órgano administrativo competente, este requirirá ao beneficiario para que no prazo improrrogable de 15 días achegue a xustificación. A presentación da xustificación no prazo adicional establecido neste apartado dará lugar automaticamente á perda do 25% da contía concedida.

A falta de presentación da xustificación no prazo adicional concedido conlevará a perda total do dereito ao cobro e a esixencia do reintegro e demais responsabilidades establecidas na Lei Xeral de Subvencións.

18. REINTEGRO DE SUBVENCiónS

No caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade de carácter prepagable ou ausencia e xustificación das mesmas nos termos contemplados na ordenanza reguladora das bases xerais e nas presentes bases, o Concello de Pontevedra esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias da mesma





o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co procedemento establecido na Ordenanza Xeral de subvencións do Concello de Pontevedra.

19. PROCEDEMENTO SANCIONADOR

O procedemento sancionador será o disposto na Ordenanza Xeral de subvencións do Concello de Pontevedra, no seu Título II.-Infraccións administrativas e procedemento sancionador.

20. INTERPRETACIÓN

Calquera dúbida que puidera xurdir en torno á interpretación destas bases será resolta pola correspondente Comisión Informativa.

Contra a precedente resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou e no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da súa notificación, ao abeiro do establecido no art. 124.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo ante a Sala do Contencioso - Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia dentro do prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ao da súa notificación, conforme o disposto nos art. 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, do 3 de xuño da xurisdición contencioso - administrativa.

De interpoñerse o recurso potestativo de reposición, este resolverase e notificarase no prazo dun mes segundo establece o art. 124.2 da citada Lei 39/2015, na que se entende desestimado o recurso de reposición polo transcurso do mencionado prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no art. 24, da Lei 39/2015, podendo entón os interesados interpoñer un recurso contencioso -administrativo dentro do prazo de seis meses, contados dende o día seguinte ao que se debe entender presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, de conformidade co establecido no art. 46.1 e 4 da Lei 29/1998, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que os/as interesados/as estimen procedentes de acordo co dereito.

En Pontevedra na data que consta na sinatura electrónica

