

CONVOCATORIA FUEN-ENGLISH CURSO 2025-2026

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTACIÓN.

La Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, desarrollada por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento, conceptúa en su art. 2.1 la subvención como toda disposición dineraria realizada por cualquiera de las Administraciones Públicas a favor de las personas públicas o privadas, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario de cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública.

En base a esta normativa, la Ordenanza Reguladora de Subvenciones para el Ayuntamiento de Fuenlabrada aprobada por Pleno de fecha 3 de Marzo de 2005, publicada en el BOCM de fecha 11 de Marzo de 2005, regula las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Las subvenciones a las que se refiere la presente Convocatoria se otorgarán con arreglo a los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

ARTÍCULO 2. OBJETO, FINALIDAD Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

El objeto de esta convocatoria de subvenciones Fuen-English curso 2025-2026, consiste en regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas que la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada podrá otorgar a las familias empadronadas y residentes en Fuenlabrada, con el fin de mitigar la desigualdad social en el acceso al aprendizaje de idiomas y combatir la exclusión social del alumnado más desfavorecido en los diferentes procesos de inmersión lingüística en el extranjero.

El programa además tiene como segundo objetivo la promoción de la cultura de los alumnos/as fuenlabreños/as (estudiantes de ESO, Bachillerato y FP), mediante el intercambio de experiencias y convivencias con jóvenes de otros países durante un mínimo de 10 días.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán objeto de subvención los gastos generados por las actividades de intercambio o de estancias realizadas entre el 6 de abril y el 8 de diciembre de 2026 (ambos inclusive), de 10 días de duración como mínimo (9 noches de alojamiento en destino), con un mínimo de 10 alumnos/as, y el máximo de alumnos/as establecido en el artículo 3.2; el destino deberá efectuarse a cualquier país fuera de España cuya primera lengua sea el inglés, o que la lengua vehicular en que se realicen las actividades sea el inglés.

En ningún caso se subvencionarán gastos derivados de circunstancias o hechos a nivel individual de ninguno de los alumnos/as que viajen, ni gastos de restauración (comidas, cenas, etc.) o gastos que pudiera ocasionar la visita del grupo que venga con posterioridad a España (si hay intercambio de alumnos/as en el viaje).

Podrán ser subvencionados:

- a) Gastos relacionados con el transporte hasta el país destinatario (ida y vuelta), transporte hasta o desde el aeropuerto, transportes colectivos en excursiones (autocares, tren, metro, etc.).
- b) Seguros de viajes para los alumnos/as beneficiarios, incluyendo cláusulas de cancelación en los casos de enfermedad o accidente.
- c) Actividades culturales, educativas o deportivas, realizadas en el país de destino. Igualmente, podrá subvencionarse la compra del material didáctico o equipo necesario para la realización de dichas actividades (entradas a museos, visitas a monumentos, excursiones del grupo de alumnos/as en destino, alquiler de equipo para la realización de actividades deportivas, didácticas, etc.).

Dada la naturaleza del gasto subvencionado, la gestión práctica del viaje y sus actividades complementarias podrán ser subcontratadas, en su totalidad, por los centros educativos a través de las agencias o empresas que consideren. No obstante, los centros educativos podrán ejercer por ellos mismos dicha gestión si así lo estiman.

ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS MÍNIMOS.

3.1 Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de este programa, los alumnos/as de ESO/Bachillerato o Formación Profesional, empadronados y residentes en Fuenlabrada **a fecha de 1 de enero de 2026**, y que estudien actualmente en uno de estos centros educativos:

- Institutos de Educación Secundaria de Fuenlabrada.
- Colegios Concertados y Privados de Fuenlabrada.
- Colegios de Educación Primaria y Secundaria (CEIPSOS) de Fuenlabrada.

En lo referente a los requisitos de empadronamiento de la unidad familiar del alumno/a, deberá cumplirse con lo establecido al efecto en el artículo 9.2. de estas bases, normas reguladoras de la convocatoria.

Es objetivo de la convocatoria que la subvención pueda alcanzar a los alumnos/as de Fuenlabrada que nunca han participado en el programa y comprendidos en las etapas, ciclos o los niveles educativos antes indicados, y cuyas familias sean residentes y se encuentren empadronadas en Fuenlabrada. **Con este fin, será requisito, para resultar beneficiario del programa, que los alumnos/as propuestos por los centros educativos no hayan resultado beneficiarios de la subvención en ninguna de las cuatro convocatorias Fuen-English anteriores, con las excepciones de las casuísticas establecidas en el punto siguiente.**

3.2 Requisitos.

Siempre que el programa de inmersión lingüística sea el inglés, para la obtención de la subvención se deben cumplir **los siguientes requisitos mínimos:**

- Deberán viajar un mínimo de 10 alumnos/as y el máximo establecido en la tabla adjunta (*tabla 1*).
- Deberá durar un mínimo de 10 días con 9 noches de alojamiento en destino.
- Deberá tener como lengua vehicular el inglés.
- Los/as alumnos/as seleccionados deberán emplear un mínimo de 15 horas lectivas (en cursos o centros educativos) en inglés durante su estancia. Las materias podrán versar sobre cualquier área del conocimiento siempre que la lengua vehicular de aprendizaje y comunicación sea el inglés.

Si bien queda a consideración del centro educativo la selección de sus alumnos/as y la constitución de los grupos por cursos y nivel de competencia lingüística y otros criterios que se estimen adecuados, tal y como se especifica en el punto 3.1. anterior, con objeto de que la subvención pueda alcanzar a los alumnos/as de Fuenlabrada que nunca han participado en el programa, **será requisito para ser alumno/a beneficiario en la presente convocatoria no haber resultado beneficiario en ninguna de las cuatro convocatorias Fuen-English anteriores.**

Aquellos alumnos/as que hubieran sido excluidos en convocatorias anteriores por incumplimiento de alguno de los requisitos de empadronamiento o existencia de deudas, o por cualquier otra causa, podrán ser propuestos para la presente

convocatoria y resultar beneficiarios una vez resueltas las causas de exclusión. **Igualmente, aquellos alumnos/as que habiendo resultado beneficiarios en convocatorias anteriores hubieran renunciado al viaje y al programa por no haber podido realizar el mismo por motivos de salud, por tener que asistir a otras convocatorias o eventos, u otros motivos de carácter personal, podrán ser también propuestos para la presente convocatoria.**

Tramos de alumnos subvencionables según la población escolarizada: ESO, Bachillerato, y FP:

Tabla 1:

TRAMO	N.º alumnos/as concernidos por centros	N.º alumnos subvencionables	Viajes permitidos por centro
1	Hasta 500	10 a 30 (30 máx.)	1 grupo de viaje
2	Entre 501 a 1000	10 a 45 (45 máx.)	Hasta 2 grupos de viaje
3	A partir de 1001	10 a 60 (60 máx.)	Hasta 3 grupos de viaje

Fuente: Datos Proporcionados por los centros educativos Curso 2025/2026

La distribución de los viajes permitidos por Centro educativo se hará en función de los tramos asignados en la tabla anterior, de tal manera que, se podrán realizar según lo siguiente:

Tramo 1: Un único grupo de viaje; de 10 a 30 alumnos/as.

Tramo 2: Hasta 2 grupos de viaje; siempre que el mínimo total de alumnos subvencionados propuestos sea 31.

Tramo 3: Hasta 3 grupos de viaje; siempre que el mínimo total de alumnos subvencionados propuestos sea 46.

Para los centros concernidos en el **tramo 2 y 3**, las valoraciones se realizarán a cada grupo de viaje por separado, de manera que, a cada grupo le corresponderá una cuantía según los puntos obtenidos en su baremación. No obstante, el centro podrá solicitar la subvención para un único grupo de viaje si así lo estimara conveniente, sin perjuicio de la asignación de puntos, siempre que, se ajuste a los requisitos arriba mencionados.

El centro educativo presentará tanto para la solicitud como para la presentación de su cuenta justificativa:

- Un Anexo I y la totalidad de las solicitudes individuales de las familias **por cada grupo de viaje constituido.**
- Una Cuenta Justificativa simplificada **por cada grupo de viaje subvencionado.**

ARTÍCULO 4. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El Ayuntamiento de Fuenlabrada destinará a este programa en el año **2026**, la cantidad de **600.000 €** con cargo a la aplicación presupuestaria **6051-326-48039**.

ARTÍCULO 5. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES E IMPORTES DE LAS AYUDAS.

El importe de las subvenciones en ningún caso:

- Podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas, supere el 100% del coste total del proyecto de viaje o el coste de alumno/a para el/la que se concede la subvención de Fuen-English.
- Podrá superar el importe, entre la cuantía fija y la cuantía variable, de 1.000 € por alumno/a subvencionado.

El importe de la subvención no será mayor del 80% del coste del proyecto por alumno/a, excepto en los casos de alumnos/as cuya renta familiar sea inferior a 14.314,00 €, haya solicitado Fuenbeca en la convocatoria 2025-2026, y su información económica familiar obre en poder del Ayuntamiento. En tal caso, la subvención podrá alcanzar el coste total del proyecto para dicho alumno/a. Asimismo, el importe de la subvención podrá alcanzar el coste total del proyecto, para todos aquellos alumnos/as cuyo centro educativo opte por la modalidad del programa de Intercambio (envío de fuenlabreños/as y recepción de alumno/as extranjeros).

En todo caso, el importe de la subvención será función de los criterios que se detallan a continuación.

5.1 Cuantía fija determinada por alumno/a:

En función del número de alumnos/as que participen en el Programa, partiendo siempre de un mínimo de 10 alumnos/as y un máximo de 60 (según el número de alumnos escolarizados en el Centro), se subvencionará de la siguiente manera y conceptos:

CONCEPTO	País anglófono	País no anglófono
Cuantía fija mínima por alumno/a (para todos los alumnos/as)	300 €	200 €
Alumno/a cuya renta familiar se encuentre entre 14.314,00 € y 47.494,00 € y haya solicitado Fuenbeca 2025/2026	+100 €	+100 €
Alumno/a cuya renta familiar sea inferior a 14.314,00 € y haya solicitado Fuenbeca 2025/2026	+200 €	+200 €

- 300 euros fijos por alumno/a, si el país en el que se desarrolla el programa es un país anglófono.
- 200 euros fijos para el resto de los países, siempre que la lengua vehicular del proyecto sea el inglés.
- Además, habrá una asignación **extra de 100 € más** para aquellos alumnos/as que habiendo solicitado su Fuenbeca para el curso escolar 2025/2026, tengan una renta familiar **entre 14.314,00 € y 47.494,00 €** (límite fijado en las Fuenbecas de la convocatoria 2025/2026 como umbral de renta máximo para recibir la ayuda) y **de 200 € más** a la cuantía fija, si la renta familiar **es inferior a 14.314,00 €**.

5.2 Cuantía variable en función de los puntos obtenidos por las características del programa de cada grupo de viaje.

1º Según se produzca el desplazamiento a un país anglófono o no y su ubicación, se obtendrán los siguientes puntos:

- País anglófono no europeo (EE.UU., Canadá, Australia...) 30 puntos.
- País anglófono europeo (Reino Unido, Irlanda y Malta) 20 puntos.
- País no anglófono, pero siendo la lengua vehicular del intercambio o la estancia, el inglés (resto de países) 10 puntos.

2º En función de la modalidad del Programa:

- ✓ **Intercambio (envío de fuenlabreños/as + recepción de alumnos/as extranjeros):** estancia de nuestros alumnos/as en el país receptor en familias o alojamiento tipo residencia/hostal y acogida posterior de los alumnos extranjeros en Fuenlabrada, 120 puntos.
- ✓ **Envío con estancia en familias o alojamiento tipo residencia/hostal etc. sin acogida posterior** de alumnos extranjeros en Fuenlabrada. 40 puntos.

3º Número de días de estancia en el extranjero: la estancia mínima establecida es de 10 días en el país en el que se produce el aprendizaje de inglés. Se valorará con **5 puntos por cada día** de intercambio/estancia de los alumnos/as en el país de destino. **La familia acogedora podrá albergar hasta un máximo de 2 alumnos/as, siendo lo recomendable 1 por familia.** En los casos en que el número de alumnos/as del grupo propuesto sea impar, una familia podrá albergar hasta 3 alumnos **de manera excepcional.**

4º En función del número de alumnos subvencionables que participen en el programa. Cumpliendo con el mínimo establecido de 10 alumnos/as, y con objeto de potenciar la participación del mayor número posible de ellos por centro (máximos subvencionables, 60), se establecen los siguientes criterios de puntuación en función del número de alumnos/as subvencionables propuestos en el programa de acuerdo con los tramos de escolarización en que se ubique cada centro educativo **según la población escolarizada de ESO, Bachillerato, y FP** (Tabla 1, art 3.2.):

	Número de alumnos/as participantes en el programa de viaje	Puntuación
TRAMO 1 (hasta 500 alumnos/as de ESO, Bachillerato, FP). Máximos subvencionables: 30	Entre 10 y 15 alumnos/as	0 pts.
	Entre 16 y 24 alumnos/as	25 pts.
	Entre 25 y 30 alumnos/as	50 pts.
TRAMO 2 (entre 501 y 1000 alumnos/as de ESO, Bachillerato, FP). Máximos subvencionables: 45	Entre 10 y 22 alumnos/as	0 pts.
	Entre 23 y 35 alumnos/as	25 pts
	Entre 36 y 45 alumnos/as	50 pts
TRAMO 3 (a partir de 1001 alumnos/as de ESO, Bachillerato, FP). Máximos subvencionables: 60	Entre 10 y 30 alumnos/as	0 pts
	Entre 31 y 48 alumnos/as	25 pts
	Entre 49 y 60 alumnos/as	50 pts

5.3 SUBVENCIÓN TOTAL QUE LOS CENTROS EDUCATIVOS PUEDEN OBTENER:

- a) **Cuantía Fija:** determinada por el número de alumnos/as participantes y la renta familiar de los alumnos/as.
- b) **Cuantía Variable:** en función de los puntos asignados en el apartado 5.2, y de la cantidad económica correspondiente a cada punto por alumno/a, se obtendrá la cuantía variable de cada centro, y por lo tanto, de cada alumno/a.
- c) **El valor del punto por alumno/a:** se calculará tras restar de la partida total de 600.000 €, la suma de las cuantías fijas de todos los centros educativos, y dividir esa cantidad resultante por el sumatorio de los puntos obtenidos por cuantía variable de cada centro y el número total de alumnos/as de cada centro:

$\text{Valor del punto por alumno} = \frac{\text{Importe total de la partida} - \text{Suma total cuantías fijas de los centros beneficiarios (5.1)}}{\sum \text{puntos cuantía variable de cada centro (5.2)} \times \text{n}^\circ \text{ total de alumnos/as de cada centro}}$

- d) El importe total de la cuantía variable (b) de cada grupo, se repartirá equitativamente entre todos los alumnos beneficiados (admitidos definitivos).

Por ejemplo:

Si la cuantía fija de los 28 centros participantes sumase 300.000 €, y el sumatorio de los productos de los puntos por cuantía variable de cada centro y el número total de alumnos/as de cada centro resultase en 130.000 puntos:

1º 600.000 € - 300.000 € (cuantía fija) = 300.000 € para repartir entre los puntos totales.
2º 300.000 € / 130.000 pto = 2,30 €/punto, (valor del punto por alumno/a redondeado al decimal inferior).

Si un grupo viaja con 10 alumnos (mínimo posible), 10 días (mínimo posible), a país anglófono y con estancia en familia sin acogida posterior, encontrándose en el Tramo 3 de la Tabla 1, art 3.2., entonces el grupo habrá obtenido 110 puntos por cuantía variable.

Así, se tendría el siguiente resultado:

- Cuantía fija grupo: 3.000 € mínimo (10 alumnos a país anglófono x 300 €).
- Cuantía variable por alumno/s: 253 € (110 puntos x 2,30 €).
- Cuantía variable del grupo: 2.530 € (253 € x 10 alumnos/as).
- Total, por grupo: 5.530 € (fija + variable)
- Total, cuantía por alumno: 553 € (este importe se verá incrementado en 100 € o 200 € por alumno, según renta Familiar programa Fuenbecas)

En caso de tener que ajustar el crédito dispuesto en la partida presupuestaria al número de demandantes del programa Fuen-English, se hará siempre aminorando el importe de la cuantía variable (apartado 5.2) y no de su cuantía fija.

ARTÍCULO 6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.

Los centros educativos interesados en la presente convocatoria de subvenciones deberán presentar en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Fuenlabrada (vía Sede Electrónica), o bien, a través de los registros y medios establecidos en el art.16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos, imprescindibles para la concesión de la subvención:

- a) **Instancia de solicitud de subvención** firmada por el director o directora del centro educativo o en su defecto por el Jefe de Estudios.
- b) **Anexo I, breve descripción del programa** para adjuntar a la solicitud de subvención (desarrollo del programa), con un breve resumen donde conste de forma clara y expresa:
 - a. Lugar del intercambio/estancia (ciudad y país).
 - b. Relación de alumnos con nombres y apellidos, curso en el que están matriculados, etc. **Únicamente se indicarán los alumnos/as que solicitan subvención.**
 - c. Temporalidad del desarrollo del programa previsto y actividades a realizar.
 - d. Tipología del aprendizaje: en familias o alojamientos comunes, con intercambio o no posterior, número de españoles alojados, etc.
 - e. Resumen de las actividades programadas y presupuesto general del programa (facilitado por las agencias, en caso de optar por contrato externo)
 - Este Anexo se presentará por cada grupo de viaje constituido. Según *Tabla 1. Art. 3.2*
- c) **Copia del contrato realizado entre el centro educativo y la empresa o agencia de viajes**, en los casos en los que el centro decida efectuar la gestión práctica del viaje de forma indirecta a través de dicha empresa o agencia. **No es necesario aportarlo firmado, quedando a elección del centro la fecha de su formalización con la agencia.**

- d) **Fotocopia del CIF del centro educativo.**
- e) **Fotocopia de recibo con el número/IBAN de cuenta bancaria del centro educativo, certificado de titularidad de cuenta bancaria, o similar, y FICHA DE TERCEROS, con los datos identificativos de la cuenta bancaria. Se aportará FICHA DE TERCEROS SÓLO EN CASO DE MODIFICACIÓN DE DATOS FISCALES O BANCARIOS respecto de la última ficha aportada en anteriores convocatorias.**
- f) **Declaración responsable (Anexo II)** del centro educativo (conforme a lo que establece el artículo 24, punto 7, 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, en relación con las “subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social”), que ratifique positivamente que está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Fuenlabrada, así como que no tiene pendiente la justificación de subvención alguna otorgada por este Ayuntamiento.
- g) **Declaración de IVA (Anexo III).**
- h) **Autorización de publicación** de subvenciones de entidades **(Anexo IV)** según Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- i) **La totalidad de las solicitudes individuales de todos los alumnos/as** que participarán en el programa y serán objeto de la subvención. **La solicitud, una vez que el alumno/a es seleccionado por el centro educativo, será realizada en la página Web del Ayuntamiento por los tutores legales del correspondiente alumno/a. Sólo los tutores legales de los alumnos/as que hayan sido seleccionados por su centro educativo realizarán dicha solicitud.** La familia solicitante, la cumplimentará, la grabará, y posteriormente entregará una **copia firmada** de la misma al propio centro en la que constará:
- Sus datos personales y los de sus padres/tutores (**incluso para los mayores de edad**).
 - Si ha solicitado o no la “Fuenbeca” (para realizar el baremo económico por tal aspecto) en la convocatoria del curso **2025/2026**.
 - Consentimiento en que conste que la ayuda destinada al programa de aprendizaje de inglés Fuen-English, se hará efectiva a través del “endoso” al centro educativo que la gestionará en nombre del alumno/a solicitante, siempre que el viaje sea efectivo por parte de éste/a.
 - La aceptación de que, si el alumno/a renuncia a realizar el viaje cuando ya ha sido beneficiario de esta subvención, la cuantía ya empleada para sufragar sus gastos será devuelta íntegramente al centro educativo por parte de la familia. En ningún caso será con cargo a la subvención municipal.
 - Autorización de comprobación del cumplimiento de los requisitos para la obtención de la condición de beneficiario (cruce OTAF y PADRÓN).

El presente Anexo se presentará por cada grupo de viaje constituido.

Es imprescindible:

Entregar la solicitud firmada por el padre y la madre y/o tutores miembros de la unidad familiar, **independientemente de la edad del alumno/a, incluso si el mismo ha alcanzado la mayoría de edad**. Si se trata de una familia monoparental o existe sentencia de divorcio, **firmará el padre o madre que presente la solicitud**. La solicitud deberá ser validada por el centro educativo mediante sello y firma.

Se aportará la documentación familiar necesaria, si ésta fuera requerida por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Fuenlabrada comprobará de oficio que los centros educativos concertados estén al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

ARTÍCULO 7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Fuenlabrada (sede electrónica del Ayuntamiento), **será de 25 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.** La solicitud podrá igualmente presentarse a través de los registros y medios establecidos en el art.16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Únicamente, a efectos informativos, la convocatoria se publicará, además, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y en su página Web (www.ayto-fuenlabrada.es).

Sólo se admitirán cambios en los alumnos/as seleccionados por el centro educativo para esta convocatoria durante el plazo de presentación de solicitudes. Una vez que este plazo haya finalizado, el grupo o los grupos de alumnos/as de viaje quedarán cerrados y éstos no podrán modificarse.

ARTÍCULO 8. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, RESOLUCIÓN Y PLAZOS.

El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva. Se crean los siguientes Órganos para la concesión de las presentes Subvenciones:

- **TÉCNICO DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN:** Supervisará la documentación y emitirá un informe relativo a la correcta presentación de esta.
- **COMISIÓN DE VALORACIÓN:** Compuesta por la Directora Técnica y dos Técnicos de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Esta Comisión dará cuenta, con carácter previo a su aprobación, de la concesión provisional y definitiva de subvención, y será la encargada de interpretar las presentes bases y dictaminar sobre las incidencias que se planteen por escrito. Es potestad de esta Comisión de Valoración realizar cualquier comprobación de oficio relativa a las solicitudes hasta el momento de la resolución definitiva del expediente.
- **ÓRGANO INSTRUCTOR:** Se designa al Concejal de Educación que elevará las propuestas de resolución tanto provisional como definitiva a la Junta de Gobierno Local
- **ÓRGANO DE RESOLUCIÓN:** La aprobación de la concesión provisional y la concesión definitiva será realizada por la Junta de Gobierno Local.

El técnico de la Concejalía de Educación, a la vista de la documentación presentada por los centros educativos, y vista la evaluación realizada por la Comisión de Valoración, realizará un informe relativo a la admisión provisional o no de las solicitudes presentadas, momento a partir del cual:

1. Elevará al Concejal de Educación el correspondiente informe sobre la concesión provisional de subvenciones a los centros educativos presentados y provisionalmente admitidos, así como la relación de alumnos/as provisionalmente admitidos y excluidos.
2. A la vista del informe técnico y previa fiscalización, el Concejal elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de concesión provisional de subvenciones para su aprobación.
3. La concesión provisional de las subvenciones a los centros educativos y alumnos/as provisionalmente admitidos será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada y en la página web del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
4. Los centros solicitantes podrán presentar en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente a la exposición pública de las listas provisionales, las oportunas reclamaciones acompañadas de la documentación que estimen conveniente y que pudiera subsanar las deficiencias existentes. Dichas reclamaciones se entregarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Fuenlabrada (sede electrónica), o bien, a través de los registros y medios establecidos en el art.16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se presentarán, conjuntamente, tanto las subsanaciones que el centro educativo considere respecto de la documentación inicialmente aportada, como las reclamaciones de las

familias en relación con el cumplimiento de alguno de los requisitos de la convocatoria (empadronamiento, existencia de obligaciones tributarias pendientes, etc).

5. Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, las familias que no hayan presentado reclamación alguna durante el periodo destinado para ello, y que fueron inicialmente excluidas, pasarán a ser definitivamente excluidas tras su aprobación en Junta de Gobierno Local.
6. Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, se procederá a su estudio, valoración y posterior emisión de informe por parte de la Comisión de Valoración acerca de la resolución de la convocatoria, que contendrá los centros beneficiarios, anexos de alumnos/as definitivamente admitidos y excluidos, y el importe de la ayuda concedida.
7. De dicha resolución serán informados los servicios técnicos que emitirán un informe relativo a la concesión definitiva de las subvenciones.
8. A la vista de dichos informes, el Concejal de Educación propondrá a la Junta de Gobierno Local, previo informe de Intervención, la aprobación definitiva de las mismas.
9. Los resultados de todo el proceso se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo, a título informativo.
10. Contra esta resolución podrá interponerse “Recurso de Reposición” en el plazo de un mes desde su publicación. La notificación del resultado de los recursos de reposición se realizará a través del Tablón de Anuncios Municipal y de la página web.
11. Igualmente, de conformidad con lo regulado en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones según la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la presente convocatoria y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la citada Ley.
12. La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece un plazo máximo para la resolución del expediente de 6 meses desde la publicación de las bases de la convocatoria.

ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y DE LOS/AS ALUMNOS/AS BENEFICIARIOS/AS Y LAS FAMILIAS.

9.1. Los CENTROS EDUCATIVOS endosatarios de estas subvenciones quedarán obligados a:

- Destinar la subvención recibida para los fines que ocasionaron su adjudicación, ajustándose a los términos de la convocatoria.
- Validar (o sellar) las solicitudes individuales que las familias previamente seleccionadas les entreguen para poder presentarlas junto a su solicitud de subvención Fuen-English.
- Contratación de un seguro obligatorio de viaje para los alumnos/as que viajen, incluyendo cláusula de anulación por enfermedad o accidente.
- Devolver la subvención no empleada en el viaje si hay alguna cancelación previa al mismo, teniendo en cuenta que será la familia la que asuma cualquier gasto derivado de la cancelación y deberá devolver el dinero al centro educativo en tal caso. En caso contrario, será requerida por el Ayuntamiento a la familia siguiendo los cauces legales pertinentes.
- Facilitar cuantos documentos, aclaraciones y comprobaciones le sean requeridas por la entidad competente municipal.
- Conservar durante el plazo de cuatro años los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Comunicar a las familias, de forma individual, mediante el **Anexo X** (tras la concesión definitiva de la subvención por el Ayuntamiento al centro educativo) el importe recibido por el centro para cada alumno/a beneficiario de la subvención Fuen-English, y presentarlo con el conjunto de la documentación justificativa en la fase de justificación.
- Justificar la correcta aplicación de los fondos recibidos, y, en su caso, reintegrar los mismos cuando proceda.
- Vigilar el cumplimiento del Programa de Inmersión Lingüística en el país de estancia, en las instituciones educativas (objetivos, contenidos y metodología aplicada), así como en las familias acogedoras propuestas por las agencias encargadas del viaje y elegidas por el propio centro educativo.
- De acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, hacer constar expresamente el patrocinio de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada en las autorizaciones o circulares informativas que se entrega habitualmente a cada familia para la realización de cada excursión o actividad objeto de subvención.
- Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. Y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- Estar al corriente de las obligaciones fiscales, tributarias y de la Seguridad Social y no ser deudor en procedimiento de Reintegro de Subvención ante el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

9.2. Las FAMILIAS del alumnado beneficiario del programa Fuen-English quedarán obligadas a:

- Entregar **la solicitud individual**, debidamente cumplimentada y firmada por el padre y la madre (ambos progenitores), y/o tutores miembros de la unidad familiar, **al centro educativo**. Se entregará la solicitud firmada por el padre y madre y/o tutores miembros de la unidad familiar, independientemente de la edad del alumno/a, **incluso si el alumno ha alcanzado la mayoría de edad**. Si se trata de una familia monoparental o en la que existe sentencia de divorcio, firmará el padre o la madre o tutor legal **que presente la solicitud**. La solicitud deberá ser validada por el centro educativo mediante sello y firma.

La simple firma y presentación de la solicitud individual implica el conocimiento de las bases de la convocatoria y la aceptación de sus requisitos (plazos, obligaciones, cuantía económica fija, reintegros, etc.), así como la cesión de sus datos para las comprobaciones del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, situación de empadronamiento, y solicitud de Fuenbeca 2025/2026.

Únicamente las familias seleccionadas por su centro educativo cumplimentarán y firmarán la solicitud individual y la entregarán al mismo. Previamente, grabarán su solicitud a través de la página Fuen-English de la página WEB del Ayuntamiento de Fuenlabrada, en formulario establecido al efecto.

- **La totalidad de la familia deberá encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias** con el Ayuntamiento de Fuenlabrada **durante todo el proceso y hasta la resolución definitiva de la presente convocatoria**, considerando a estos efectos cualquier deuda derivada de ingresos de derecho público, salvo que se trate de deudas o sanciones que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. Se tendrán en cuenta, para el cumplimiento de lo anterior, las circunstancias personales familiares en lo que respecta a familias monoparentales o en las que existe sentencia de divorcio.
- **La totalidad de la familia deberá encontrarse empadronada en el municipio de Fuenlabrada a fecha de 1 de enero de 2026**. Se tendrán en cuenta, para el cumplimiento de lo anterior, las circunstancias personales familiares en lo que respecta a familias monoparentales o en las que existe sentencia de divorcio.
- A consignar en su solicitud si se solicitó la Fuenbeca 2025/2026. En tal caso se verificarán los datos económicos familiares para la obtención de la cuantía mínima fijada correspondiente, en función de sus ingresos.

- A consignar los datos reales de la unidad familiar y a aportar la documentación familiar necesaria (si le es requerida).
- A entregar el **Anexo X firmado por la familia** y que el centro educativo les facilitará previamente, una vez se conceda de forma definitiva la subvención por alumno/a.
- En los casos de no ser posible por parte del alumno/a la realización del viaje por cualquier motivo, será imprescindible la presentación de renuncia expresa, firmada por el padre y la madre, y/o los tutores miembros de la unidad familiar, acompañada de copia de DNI/NIE en vigor del padre/madre y/o tutor legal solicitante, **necesariamente con anterioridad a la realización del viaje**. Dicha renuncia se entregará al centro educativo de pertenencia a los efectos de la subvención y de los costes efectivos del viaje. En dicho caso de renuncia, la cuantía de la subvención ya empleada y abonada para sufragar los gastos del viaje, será devuelta al centro educativo por parte de la familia, quien a su vez lo hará al Ayuntamiento. En los casos en los que el viaje se gestione a través de agencia, **si la totalidad del coste del viaje (subvención incluida) ha sido ya abonado a la agencia y el alumno/a no ha realizado el viaje, la familia deberá devolver al centro educativo, y este a su vez al Ayuntamiento, el importe de la subvención.**

ARTÍCULO 10. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA.

- El Ayuntamiento de Fuenlabrada queda excluido de cualquier relación laboral y mercantil con las personas físicas o jurídicas que colaboren, participen o ejecuten trabajos para la entidad beneficiaria de la subvención.

ARTÍCULO 11. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

- Una vez aprobada la concesión definitiva de la convocatoria por la Junta de Gobierno Local se establecerá un único **pago previo** a la justificación, que se materializará mediante transferencia a la cuenta bancaria que conste en la documentación entregada por el centro educativo
- Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el caso de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en las presentes bases u ordenanzas municipales.
- **Entre las causas de reintegro parcial de la subvención concedida por alumno/a beneficiario/a de esta ayuda, será la de no viajar o participar finalmente en este programa de intercambio/estancia.** En ningún caso, los gastos ocasionados hasta la renuncia del viaje serán subvencionados por el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

- De conformidad con lo establecido en el Art. 34.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en el supuesto de que el beneficiario no se halle al corriente de pago de sus obligaciones fiscales o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. Las declaraciones responsables (**Anexo II**), caducan a los seis meses de su formulación. Transcurrido dicho plazo sin proceder al reconocimiento de la obligación y/o pago, será necesaria su nueva aportación.

ARTÍCULO 12. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Los centros educativos procederán a justificar mediante la presentación de una Cuenta Justificativa simplificada con el siguiente detalle:

12.1 Presentación de la documentación

12.1.1. La justificación se llevará a cabo mediante cuenta justificativa simplificada, que deberá ser presentada en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Fuenlabrada (sede electrónica), o bien, a través de los registros y medios establecidos en el art.16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y contendrá la siguiente documentación:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como alguna fotografía del viaje. Se deberá hacer constar el coste total del proyecto del viaje subvencionado, los ingresos que lo han financiado y las desviaciones acaecidas. **Anexo VI.**
- b) Una declaración de otras subvenciones y/o ayudas percibidas de otros Organismos o Instituciones que hayan financiado las actividades subvencionadas con indicación del importe, su procedencia y nº de CIF. **Anexo VII.**
- c) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de las actividades, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. **Anexo VIII.**
- d) Declaración de ingresos o aportaciones económicas de las familias destinadas a costear la gestión del Proyecto del viaje subvencionado. **Anexo IX.**
- e) **Anexo X**, firmado por el padre/madre o tutor legal del alumno/a, donde se comunica que se les ha concedido la subvención y el importe exacto, así como que el único fin de esta subvención es para la realización del

viaje de inmersión lingüística y que se cede al centro educativo el importe de la subvención para poder gestionarlo en su nombre.

- f) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvención (alumnos/as que finalmente no han viajado y eran beneficiarios, etc.), así como de los intereses derivados de los mismos.
- g) Circular general informativa enviada a las familias por el centro educativo sobre el programa Fuen-English subvencionado por el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Una vez presentada y verificada la documentación justificativa, el Ayuntamiento podrá proceder a su comprobación, a través de la **técnica de muestreo** de los justificantes de los gastos que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida. La muestra se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 10% de los expedientes que se tramiten (centros educativos), cuya cuantía deberá representar, al menos, el 10% del importe del crédito presupuestario destinado al Proyecto Fuen-English.

Para ello, se seleccionará a aquellos centros que sean objeto de comprobación y se les requerirá, para que, en **un plazo de 10 días hábiles desde su notificación**, presenten las facturas y demás documentos justificativos correspondientes a los gastos subvencionables, hasta el importe de la subvención otorgada. Esta selección se llevará a cabo estableciendo como primer expediente objeto de comprobación, el número resultante en el último sorteo público efectuado para este fin en la Convocatoria General de Subvenciones a Asociaciones y Entidades de Fuenlabrada y se aplicará el intervalo de muestreo resultante entre el número de expedientes y el número de la muestra.

Los centros educativos seleccionados presentarán los originales de la documentación requerida. Deberá acreditarse que los gastos han sido pagados y que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.

En concreto, en estos casos, deberá presentarse:

- a) Facturas y justificantes del pago realizado. Todas las facturas con cargo a esta subvención deberán estar apostilladas haciendo constar que se trata de **una factura subvencionada por el Ayuntamiento de Fuenlabrada**. Además, deberán tener su correspondiente justificante de pago adjunto, que deberá ser realizado con carácter previo a la presentación de la cuenta justificativa.
- b) Un ejemplar de toda la documentación impresa generada por la actividad y los viajes realizados.

Los centros educativos que hayan contratado la gestión práctica del viaje con alguna Agencia o empresa, recabarán de la misma las facturas y justificantes de gasto correspondientes. En los casos en los que dicha Agencia o empresa hubiera contratado los gastos del viaje directamente con las familias, igualmente los centros educativos recabarán de aquella las facturas o justificantes

de gasto correspondientes. Dicha documentación podrá consistir en un documento contable único justificativo proporcionado por la Agencia o empresa, o la totalidad de las facturas y justificantes de gastos correspondientes. En todo caso, estos documentos deberán estar apostillados haciendo constar que se trata de gastos **subvencionados por el Ayuntamiento de Fuenlabrada**.

Los centros educativos presentarán tantas justificaciones como grupos de viaje hayan sido subvencionados. Así mismo estarán sujetos a lo establecido en el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Fuenlabrada vigente.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, a efectos de divulgación del patrocinio, será necesario presentar **por cada proyecto y grupo de viaje** que se realice, **una copia de la circular informativa que habitualmente se comunica a las familias** en la que se haga constar que el Ayuntamiento de Fuenlabrada subvenciona parte del importe correspondiente al coste del proyecto Fuen-English.

12.1.2. Cada centro educativo presentará toda la documentación detallada en el punto 12.1.1. en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Fuenlabrada (sede electrónica), o bien, a través de los registros y medios establecidos en el art.16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Una vez entregada la documentación justificativa, la Concejalía de Educación supervisará la misma.

La Concejalía de Educación, elaborará el expediente denominado **CUENTA JUSTIFICATIVA** con la documentación original, que procederá a remitir a la Intervención General para su fiscalización.

Una vez emitido el Informe de la Intervención General, el órgano Instructor elevará Propuesta de Aprobación a la Junta de Gobierno Local.

12.2.- Cuentas Justificativas:

La Concejalía de Educación presentará a la Junta de Gobierno Local una única cuenta justificativa por la totalidad de los proyectos Fuen-English presentados, que deberá contener la siguiente documentación:

- Informe justificativo del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, a partir de la documentación justificativa entregada por los centros educativos.
- Acta de la Comisión de Valoración de los proyectos de viaje realizados, en la que se deberán analizar aquellos y su grado de cumplimiento conforme a los proyectos inicialmente presentados.
- Reintegros que, en su caso, deban producirse, respecto de la no ejecución del programa por las familias beneficiarias.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- En el caso de no haberse justificado la subvención conforme a lo anteriormente expuesto, el centro educativo quedará inhabilitado para percibir cualquier otra subvención del Ayuntamiento de Fuenlabrada mientras no se corrija esa situación, sin perjuicio de la obligación de la devolución de la subvención.

ARTÍCULO 13. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Los plazos para la justificación de las ayudas de la presente convocatoria concluirán el día **29 de enero de 2027, inclusive**.

ARTÍCULO 14: MODIFICACIÓN, REINTEGRO Y REVOCACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

- Si se produjese alguna modificación en el proyecto subvencionado que afecte a la previsión de gastos, el centro educativo estará obligado a comunicarlo a la Concejalía de Educación y describirlo en la memoria.
- Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y específicamente en los siguientes:
 - Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
 - Incumplimiento total o parcial del objetivo, de las actividades, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
 - a) LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS deberán devolver la subvención no empleada en el viaje si hay alguna cancelación previa a la realización del mismo, teniendo en cuenta que será la familia la que asuma cualquier gasto derivado de la cancelación y deberá devolver el dinero al centro educativo quien a su vez lo reintegrará al Ayuntamiento. En caso contrario, le será requerida a la familia por el Ayuntamiento siguiendo los cauces legales pertinentes.
 - b) LOS CENTROS EDUCATIVOS BENEFICIARIOS deberán reintegrar los remanentes de la subvención no aplicados al proyecto en el caso de que el coste del viaje realizado sea inferior al presentado en el momento de la concesión.
 - Cuando el centro educativo no presente su cuenta justificativa.

- Incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas. Asimismo, cualquier irregularidad en la aplicación de los fondos percibidos como subvención, tanto contablemente como de aplicación al objetivo para el que se concedió la subvención.
- Cuando en las autorizaciones o circulares informativas dirigidas a las familias se haya obviado por parte del centro educativo la constancia del patrocinio o subvención del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
- Incumplimiento de cualquier otra obligación de la presente Convocatoria, por parte del beneficiario.

ARTÍCULO 15: PUBLICIDAD Y NOTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

- En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.
- Igualmente, de conformidad con lo regulado en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones según la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la presente convocatoria y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la citada Ley.
- En aplicación de las previsiones contenidas en los artículos 3 y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, asimismo, habrán de publicar la información relativa a las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad, aquellas entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 € o cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 €.
- Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 €, el cumplimiento de las obligaciones relativas a la publicidad de las ayudas que corresponde a las entidades beneficiarias, podrá realizarse utilizando los medios electrónicos puestos a su disposición por la Administración Pública de la que provenga la mayor parte de las

ayudas o subvenciones públicas percibidas. Para ello será necesario cumplimentar por parte del centro educativo el **Anexo IV**.

ARTÍCULO 16: RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 17: RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada publicado en el BOCM de fecha 11 de marzo de 2005 y aprobado definitivamente en Pleno el 19 de abril de 2005.
- Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La mera presentación de la solicitud de subvención para la convocatoria de FUEN-ENGLISH, implica el conocimiento y aceptación de estas Bases, de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada publicada en el B.O.C.M. de fecha 11 de marzo de 2005 y aprobada definitivamente en Pleno el 19 de abril de 2005, y de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, así como cuantas normas sean de aplicación a este tipo de subvenciones, tanto de carácter directo como subsidiario.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Se creará una Comisión técnica compuesta por el Director General de la Concejalía de Educación o persona en quien delegue, y dos técnicos de la Concejalía de Educación. Esta comisión será la que valore y dictamine sobre las cuestiones que se planteen por los beneficiarios y que no estén recogidas en la presente convocatoria.

Las decisiones que se pudieran adoptar deberán contar en todo caso con el visto bueno favorable de los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

Para lo no regulado en la normativa municipal configurada por las bases reguladoras contenidas en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones aprobadas por el Pleno Municipal de fecha tres de marzo de 2005 (BOCM 11-3-2005, BOCM 28-2-2006 y BOCM 21-11-2006) y Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Fuenlabrada, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo de 17/11/2003, y Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno.