



Identificació de l'expedient

Núm.Exp. 21/2024/eSUB

CONVOCATORIA 2024 DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DIRIGIDA A LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA DE VILANOVA I LA GELTRÚ PARA LA REALIZACIÓN DE SALIDAS EN EL AMBITO DE LA MEMORIA HISTORICA

1. Indicación de la aprobación de las Bases Reguladores y del diario oficial en que se ha publicado.

Por acuerdo del Pleno del día 19 de diciembre de 2022 se aprobaron las Bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de educación secundaria obligatoria de Vilanova i la Geltrú para la realización de salidas en el ámbito de la memoria histórica. El texto completo de las bases se publicó en el BOP de 11/01/2023 y en el DOGC de 09/01/2023.

2. Período de ejecución

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria deben destinarse a financiar proyectos desarrollados durante el año 2024 o curso 2023-2024. En cualquier caso, en la solicitud deberá constar la fecha prevista de inicio y finalización de los proyectos subvencionados.

3. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva. La convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

4. Requisitos de los solicitantes

4.1. Requisitos generales

Estas ayudas van dirigidas a los centros autorizados por el Departamento d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, de educación secundaria obligatoria sostenidos con fondos públicos, de Vilanova i la Geltrú que cumplan con los requisitos mínimos siguientes:

- Que hayan justificado en forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú, excepto que aún no haya transcurrido el plazo correspondiente de justificación o se haya renunciado.
- Que estén al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, resto de administraciones y con la seguridad social.
- No encontrarse en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que imposibiliten ser beneficiario de la subvención.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



- Presentar declaración sobre si se han solicitado y/o obtenido otras ayudas públicas o privadas para la misma actividad, haciendo constar la entidad que la ha concedido y la cantidad solicitada y/o obtenida.
- Que autorice al Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú a consultar y verificar los datos mediante las plataformas habilitadas por las administraciones públicas si fuese necesario.

5. Procedimiento de solicitud

Cada centro educativo podrá presentar una única solicitud de subvención.

En ningún caso el importe solicitado podrá superar el coste de la actividad. Tal como se establece en el artículo 33 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la administración podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionables.

La solicitud se presentará de forma telemática a través de la página web del ayuntamiento (www.vilanova.cat).

La solicitud de subvención no obliga al Ayuntamiento a concederla, ni otorga el derecho al centro a recibirla. Así mismo, el hecho de haber recibido ayuda en un ejercicio anterior no genera ningún tipo de derecho a recibir subvenciones en ejercicios posteriores.

Con la presentación de la solicitud, se entenderá implícita la aceptación de las bases reguladoras, de esta convocatoria y de la demás normativa que resulte de aplicación.

El plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes presentadas será de seis meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

6. Documentos que deben acompañar la solicitud

6.1. A la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud de subvención según el anexo 1 de esta convocatoria que estará a disposición de los centros educativos durante el período de presentación de solicitudes en la página web del ayuntamiento.

6.2. Para todas las solicitudes, y en caso de no haberla presentado anteriormente o tener que actualizar los datos bancarios de la entidad, [Solicitud de transferencia bancaria para pagos de la Tesorería](#). Este documento se podrá encontrar en la página web del ayuntamiento, www.vilanova.cat

7. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de **presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOPB** mediante la documentación normalizada (anexo 1 de este documento) disponible al en www.vilanova.cat y se deberá presentar de forma telemática a través de la página web www.vilanova.cat

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



8. Rectificación de defectos u omisiones en la documentación

En caso que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá a la persona solicitante para que lo enmiende en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia que de no hacerlo se entenderá desistida su solicitud previa resolución dictada a tal efecto.

9. Órganos competentes para la instrucción y otorgamiento de las subvenciones.

El órgano responsable de la instrucción del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones previstas en esta convocatoria es el Servicio de Participación.

La propuesta de concesión de las subvenciones se elaborará por una comisión evaluadora constituida por:

- El/la jefe de Servicio de Participació, Cooperació, Gent Gran y Memòria Històrica.
- El/la responsable técnico/a de Memòria Històrica
- El/la jefe de la unidad administrativa de Participación.

Esta comisión presentará a la Junta de Gobierno Local una propuesta de otorgamiento, previa verificación que las solicitudes cumplen los requisitos establecidos en las bases y en la convocatoria y ponderados los criterios establecidos para el otorgamiento de la subvención.

La Junta de Gobierno Local podrá, discrecionalmente, dejar desierto el concurso o no agotar el crédito total previsto.

10. Importe de las subvenciones

10.1. El importe máximo destinado a la concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria es de dos mil ochocientos cincuenta euros (2.850€) con cargo a la aplicación presupuestaria 06.9241.4800700 Subvenciones Memòria Històrica.

10.2. La determinación del importe asignado a cada subvención será el resultado de repartir el crédito existente entre los proyectos presentados, proporcionalmente al cálculo con las variantes siguientes:

- El resultado de la valoración de las solicitudes efectuada por el órgano colegiado correspondiente.
- Importe solicitado. Las comisiones evaluadoras podrán revisar la conveniencia de los gastos imputados a la subvención y, en caso de no ser conformes al objetivo del ámbito, instar al interesado a modificarlo.
- El importe de la aplicación presupuestaria.

El importe de la subvención no podrá superar el importe solicitado por los centros educativos. En caso que el importe solicitado por un centro educativo sea menor al de la subvención a otorgar de acuerdo con el reparto anteriormente descrito, se podrá



distribuir entre el resto de centros sin que en ningún caso se supere el importe solicitado.

Cuando la suma total de las cantidades solicitadas por los centros educativos no supere el importe de la partida presupuestaria, se podrá subvencionar el total de la cantidad solicitada.

11. Criterios de justificación de las subvenciones

11.1. Serán objeto de justificación:

- Como mínimo hasta el 80% del importe otorgado, deberá justificarse con gastos totalmente ligados a la actividad subvencionada, mediante facturas debidamente pagadas:
 - Gastos de transporte y alojamiento.
 - Gastos de monitorage/profesionales especializado y específico de la actividad contratado en el lugar de estancia.
 - Seguros específicos de la actividad.
- El 20% restante del importe otorgado, podrá justificarse con gastos indirectos.

12. Forma de pago

12.1. El importe de la subvención se abonará de la siguiente forma:

- 60% del total de la subvención concedida: una vez redactada la resolución y aprobada por la Junta de Gobierno Local
- 40% restante de la subvención: se hará efectiva cuando el/la beneficiario/aria haya justificado correctamente la aplicación del 100% del importe de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor del Ayuntamiento se podrá efectuar la compensación del pago de la subvención con la deuda del beneficiario.

13. Plazo de resolución y notificación

Se examinarán conjuntamente, en un único procedimiento todas las solicitudes presentadas en el plazo establecido, y se resolverá en un único acto administrativo.

El plazo para el otorgamiento de las subvenciones será, como máximo, de tres meses a contar des de la fecha de cierre del período de presentación de solicitudes.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, estas serán notificadas a los interesados en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no resolución en el plazo indicado tendrá efectos desestimatorios.

14. Régimen de recursos



La resolució del procedimiento pone fin a la vía administrativa, y contra la misma se puede interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar des del día siguiente a su notificación.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

15. Circunstancias que poden pueden provocar la modificación de la resolución

Posteriormente al acuerdo de concesión y antes de la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, se podrá modificar, de oficio o previa solicitud del/de la beneficiario/aria, el importe, la actividad, el plazo de ejecución, el de justificación y otras obligaciones, cuando no se perjudiquen los intereses de terceros y se dé alguno de las siguientes suposiciones:

- Cuando se produzca la alteración de las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
- Cuando el centro educativo beneficiario haya obtenido para la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumados a los del ayuntamiento superen el coste total del proyecto o de la actividad subvencionada.
- Cuando el centro educativo beneficiario no haya justificado adecuadamente la totalidad del importe exigido en la presente convocatoria.

16. Plazo y Forma de justificar el cumplimiento de las actividades subvencionadas

Las subvenciones otorgadas deberán justificarse en un plazo máximo de tres meses que comenzará a contar en función del momento en que se realiza la actividad, y **nunca más tarde del 30 de septiembre de 2024:**

- a) A las actividades realizadas y finalizadas antes de la concesión de la subvención, el plazo será de un máximo de 3 meses a partir de la aceptación de la notificación de la resolución.
- b) A las actividades que en el momento del otorgamiento de la subvención estén pendientes de realizarse, se justificaran en un plazo máximo de 3 meses después de realizarse la actividad.

El centro educativo presentará una única justificación total de forma telemática, a través de la página web www.vilanova.cat, mediante los modelos normalizados anexos a esta convocatoria y que estarán disponibles en la página web del ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú y serán:

- Formulario de justificación de la subvención, que consta de una memoria TÈCNICA y ECÒNOMICA con indicación del detalle de las actividades, objetivos conseguidos, estructura organizativa de la salida, alumnado asistente, el resumen de ingresos y gastos y la relación de justificantes económicos, según el formulario del anexo 2 de esta convocatoria que estará a disposición durante el período de presentación de solicitudes en la página web del ayuntamiento.



- Facturas o documentos de valor probatorios de los gastos efectuados con motivo de la actividad objeto de subvención, por un importe mínimo de la subvención concedida, acompañado del comprobante de pago.
- Certificado del consejo escolar de centro con el visto bueno del presidente/a y el acuerdo en la asignación de las ayudas, indicando el importe total asignado que deberá ser igual o superior al otorgado.

Estos documentos deberán tener las siguientes características

- La fecha deberá corresponder a la temporada en qué se ha realizado la actividad subvencionada.
- Deberán cumplir los demás requisitos técnicos y formales exigidos por la normativa fiscal (NIF y nombre del proveedor, fecha, cuantía, concepto, IVA, importe total, etc.)
- Deberán estar efectivamente pagadas, por lo que las facturas deberán ir acompañadas de la correspondiente transferencia bancaria o documento probatorio del pago.

Si la documentación presentada es incorrecta o incompleta, se otorgará un plazo de 15 días para su enmienda. El incumplimiento en plazo de la obligación de justificación o la justificación insuficiente comportará el desistimiento por parte de la entidad de la subvención concedida o el reintegro de la cantidad indebidamente percibida.

17. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las personas beneficiarias deberán cumplir las condiciones establecidas en la Ley 38/2003, general de subvenciones, así como en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones de este Ayuntamiento, las establecidas en las bases reguladoras y en la presente convocatoria. En cualquier caso, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Realizar la actividad para la cual se otorga la ayuda en los términos y plazos indicados en la convocatoria y en el acuerdo de otorgamiento.
- Aportar información gráfica o material audiovisual para que el Ayuntamiento pueda difundir el proyecto, al igual que el permiso para publicar las fotografías y el nombre de la persona autora.
- Notificar por escrito al Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú cualquier incidencia en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases o en esta convocatoria mediante la presentación de un informe por escrito, en el momento de producirse, con justificación de las causas que lo originaron
- Comunicar por escrito las modificaciones relativas a la entidad solicitante, como un cambio en los medios humanos, un cambio de dirección o cualquier otra modificación que sea trascendente para el seguimiento del proyecto.
- Comunicar por escrito al Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú la obtención de subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidad pública o privada, nacional o internacional. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto se conozca.
- A devolver el dinero de la subvención concedida si la actividad o proyecto no se ha realizado o se ha realizado parcialmente.
- Aceptar la subvención al efecto del cumplimiento de las condiciones fijadas para su aplicación. En este sentido, se entenderá aceptada tácitamente la subvención

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



- concedida por el transcurso de diez días a partir de la recepción del acuerdo de concesión de la subvención sin que la persona o entidad beneficiaria haya manifestado expresamente su disconformidad.
- Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de subvención.
 - Someterse a las actuaciones de comprobación que puedan efectuar los órganos competentes de este Ayuntamiento, aportando toda la información que les sea requerida.
 - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El centro Educativo solicitante podrá autorizar al Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú a consultar o recabar los documentos necesarios ante la Agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social a través de Via Oberta, para realizar la tramitación de la subvención. Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos de este procedimiento, y en aplicación de lo que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, de uno de octubre.
 - Disponer de las certificaciones legalmente establecidas para acreditar que las personas que en ejecución de la actividad subvencionada tengan contacto habitual con menores, no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley orgánica de protección jurídica del menor y según establece el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. Esta condición la certificará la propia entidad en la solicitud de subvención.
 - Cumplir las obligaciones previstas en la ley 19/2014 de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno de Cataluña, respecto la publicidad activa.

18. Incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del beneficiario establecidas en las bases y en la normativa de aplicación, dará derecho al Ayuntamiento a la revocación de la subvención concedida, previa audiencia del beneficiario, sin derecho a que este reciba indemnización, y sin perjuicio del derecho a incoar los procedimientos sancionadores y de descabalamiento de los daños y perjuicios que sean oportunos.

No obstante, en el caso que se produjeran modificaciones no substanciales de la actividad o programa subvencionados, de forma justificada, el Ayuntamiento podrá modificar el importe de la subvención concedida de forma motivada y mediante la correspondiente resolución por parte del órgano que la concedió.

19. Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones a qué se refieren esta convocatoria serán compatibles con cualquier otra concedida por otras administraciones, entes públicos o privados. Sin embargo, el importe de estas subvenciones conjuntamente con los ingresos que se obtengan y el de los recursos propios que se destinaran a la actividad no podrá superar el coste total del proyecto que se desarrolle. Si se supera este coste, se exigirá la devolución del exceso en la parte proporcional.

20. Criterios de otorgamiento de las subvenciones



Será necesario que los proyectos obtengan una puntuación mínima de 150 puntos para poder ser estimados.

Se establecen los siguientes criterios básicos de elaboración:

CRITERIO	PUNTUACIÓN MÀXIMA
Participación en las actividades del Proyecto Buchenwald	
• Permanencia en las actividades, 15 puntos por año participación	75 puntos
• Grado de implicación en el proyecto ◦ Asistencia a les reuniones de la comisión Buchenwald, ◦ Participación en las actividades Semana de la Memòria, ◦ Charlas memoria histórica en horario lectivo,	75 puntos 25 puntos 25 puntos 25 puntos
Salidas en el ámbito geográfico de Cataluña	20 puntos
Salidas fuera del ámbito geográfico del Estado Español	
• Hasta dos noches de pernoctación	75 puntos
• Más de dos noches de pernoctación	150 puntos
Valoración del proyecto pedagógico vinculado a la salida	
• Que la propuesta describa con claridad los objetivos que se pretenden conseguir	25 puntos
• Propuestas coincidentes con los objetivos generales de la Concejalía de Memòria Històrica del ayuntamiento	25 puntos
• Estructura organizativa de la salida	25 puntos
• Concreción del coste total de la actividad	25 puntos
• Propuestas del trato de valores humanos y para la potenciación de la memoria democrática	25 puntos
Otras actividades del centro en relación a la Memòria Històrica no incluidas en los otros puntos	25 puntos



Anexo 1



Aquesta documentació, per ser vàlida, s'ha d'annexar a la sol·licitud electrònica corresponent.

Formulari de sol·licitud de subvenció en l'àmbit de la Memòria Històrica 2024

Dades identificatives

Centre educatiu:
Responsable de l'activitat:
Nom i cognom:
Càrrec: Telèfon:
Adreça electrònica:

Dades bàsiques de l'activitat

Nom de l'activitat:

Descripció de l'activitat a realitzar

1



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Data d'inici de l'activitat:

Data final de l'activitat:

Objectius i resultats esperats

Alumnat a qui va adreçat:

Estructura organitzativa de la sortida

2



Propostes de tractament de valors humans i per a la potenciació de la memòria democràtica

Criteris d'avaluació previstos



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Participació en les activitats del Projecte Buchenwald

El centre participa en les activitats del Projecte Buchenwald? Si ☐ No ☐

En cas afirmatiu:

* Des de quin curs?

* Assisteix a les reunions de la comissió Buchenwald? Si ☐ No ☐

* Ha participat durant el curs actual a les activitats de la Setmana de la Memòria Històrica? Si ☐ No ☐

* El centre educatiu ha organitzat xerrades sobre Memòria Històrica dins l'horari lectiu durant el curs actual? Si ☐ No ☐

Data	Títol, ponent

La sortida prevista es realitzarà:

☐ Dins l'àmbit geogràfic de Catalunya

☐ Fora de l'àmbit geogràfic de Catalunya

Nombre de nits de pernотació

El centre realitza altres activitats en relació a la Memòria Històrica? Si ☐ No ☐

Quines? (feu-ne un breu resum)

4



 AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú		Es tracta d'un pressupost. Cal que l'import de despeses i ingressos coincideixi
Dades econòmiques		
		Import previst en €
Aportació Ajuntament de Vilanova i la Geltrú		
Fons propis de l'entitat		
Altres ingressos, indiqueu quins		0,00
Altres subvencions, indiqueu òrgan i projecte		0,00
Total Ingressos		0,00
Despeses previstes		
Concepte		l'import previst
Total despeses previstes		0,00



Vilanova i la Geltrú

Resum del projecte

Entitat

Nom del projecte

Resum dades econòmiques

Cost total del projecte	21.000,00	100,00 %
Fons propis de l'entitat	0,00	0,00 %
Sol·licitud a l'Ajuntament	0,00	100,00 %
Altres ingressos	0,00	0,00 %
Altres subvencions	0,00	0,00 %

DECLARACIÓ:

- Que el centre educatiu compleix tots els requisits exigits per poder gaudir de la subvenció sol·licitada i està al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Que s'acceptarà la subvenció que sigui concedida i ens comprometem a complir l'ordenança reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, aprovada pel Ple Municipal de 6/11/2016 i modificada al Ple de 13/03/2017.
- Que s'aportarà la documentació necessària per la justificació en cas de rebre subvenció.
- Que, el centre educatiu, disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que el personal amb contacte habitual amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i identitat sexual, d'acord amb el que estableix l'article 13.5 de la Llei orgànica de protecció jurídica del menor i segons estableix l'article 8.4 de la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de Voluntariat.
- Que no ha rebut altres ajuts o subvencions per part de cap altre institució pública o privada pel finançament del mateix projecte o despesa, o que la suma de tots dos no supera l'import total del projecte, indicant en l'apartat Altres Subvencions del formulari l'entitat, concepte i l'import percebut.

AUTORITZACIÓ:

a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú a consultar o recavar els documents necessaris a l'Agència Tributària i la Tresoreria de la Seguretat Social per conèixer l'estat de l'entitat enfront les seves obligacions tributàries o davant la Seguretat Social.

SI ☐ NO ☐

DESAR

8

Anexo 2



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Aquesta documentació, per ser vàlida, s'ha d'annexar a la sol·licitud electrònica corresponent.

Formulari de Justificació de subvenció en l'àmbit de la Memòria Històrica 2024

Subvenció concedida

Número d'expedient

2023-esub

Dades identificatives

Centre educatiu

Responsable

Nom i cognoms

Càrrec

Treu ▾

Telèfon

Correu electrònic

Dades bàsiques de l'activitat

Nom de l'activitat

Data d'inici

Data final

Descripció



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Resultats i grau de compliment dels objectius

Desviacions respecte el pressupost previst

Anar a Dades Econòmiques

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.

AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Despeses indirectes

Concepte

Import

Total despeses indirectes

0,00

Cost Total de l'activitat (Despeses directes + indirectes)

0,00

Resum de l'activitat

Centre educatiu

Nom de l'activitat

Resum dades econòmiques

Cost total de l'activitat	0,00	100,00 %
Aportació dels alumnes	0,00	0,00 %
Subvenció ajutament	0,00	0,00 %
Altres ingressos i/o subvencions	0,00	0,00 %

☐ Si l'import justificat és inferior a la subvenció concedida faig constar la RENÚNCIA al saldo existent



Ajuntament de Vilanova i la Geltrú

Relació de factures + info

Núm. Ordre	Núm. Factura	Data	Proveïdor	Concepte	Import
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Total Factures

DECLARACIÓ:

- Que el centre educatiu **compleix** tots els requisits exigits per poder gaudir de la subvenció sol·licitada i està al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

- Que s'acceptarà la subvenció que sigui concedida i ens comprometem a complir l'Ordernament regulador de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, aprovada pel Ple Municipal de l'11/12/2016 i modificada al Ple de l'10/03/2017.

- Que es farà constar en tota la propaganda i documentació impresa amb motiu de factuativat subvencionada o en qualsevol altre mitjà de difusió, l'escut de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú com a institució col·laboradora, i la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú".

- Que s'aportarà la documentació necessària per la justificació en cas de reture subvenció.

- Que el centre disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que el personal que hi contacta habitualment amb menors no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i identitat sexual, d'acord amb el que estableix l'article 13.5 de la Llei orgànica de protecció jurídica del menor.

- **AUTORITZACIÓ**
 El Representant de Vilanova i la Geltrú a consultar o recavar el document necessari a l'Agència Tributària i la Tresoreria de la Seguretat Social per comprovar l'estat del centre educatiu enfront les seves obligacions tributàries o davant la Seguretat Social.

☐ SI
☐ NO

Ahans de signar el formulari, cal que hagueu introduït tots els justificants econòmics (a deseu el formulari al vostre ordinador (Botó "Desar").

Un cop signat, no es podrà modificar.

DESAR

ESBORRAR DADOS

IMPRIMIR

Justificant econòmic núm. 1		+ info X	Opcions als requises de més avall per inserir els diferents pàgines (nòm. 2) corresponents al justificant econòmic (imatge o pdf)
Pàgina 1	Pàgina 2		

Comprovant del pagament núm. 1		+ info X	Torna a la relació de despeses Opcions al require de més avall per insertar el flux corresponent al justificat del pagament de la despesa núm. 1 (imatge o pdf)
			

		+ info X	Torna a la relació de despeses
--	--	--------------------------	--------------------------------

Plaça de la Vila, 8 • 08800 Vilanova i la Geltrú • 93 814 00 00 • www.vilanova.cat



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Memòria Històrica

Document electrònic

Número de validació: 15246761020077624221

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.

Plaça de la Vila, 8 • 08800 Vilanova i la Geltrú • 93 814 00 00 • www.vilanova.cat