Ajuntament de Badalona

Archivo: 2026/19271N
Ref. Adic.:
Responsables de OU: D. Educación y educación
Asunto: Campamentos de verano de subvenciones nominativas 2026 - ISOM NEE
Procedimiento: Subvenciones nominativas
Interesado en:
Representante: [redacted]

**RESOLUCIÓN**

**Antecedentes**

1.- El 27 de agosto de 2026, el primer vicealcalde de Proyección de la Ciudad, Promoción Económica, Gobernanza, Cultura, Educación y Ciudadanía emitió la Resolución número 2026010895, cuya parte operativa se transcribe literalmente a continuación en suficiente parte:

**"Primero.-** Aprobar la concesión de una subvención nominativa para el proyecto "Campamento de Verano de Educación Especial" para niños y jóvenes con necesidades educativas especiales en Badalona, a favor de: INTEGRACIÓN SOCIAL DE MENORES ISOM SCCL, con NIF F61969093, por un importe de 65.243,81 €.

**Segundo.-** Autorizar y disponer del gasto a favor de la entidad INTEGRACIÓN SOCIAL DE MENORES ISOM SCCL, con NIF F61969093, por un importe de €65.243,81, cargado a la siguiente solicitud presupuestaria y conforme a los siguientes detalles:

| Aplicación del Presupuesto | Tipo de documento | Número de documento | Descripción | Cantidad | Cantidad a Justificar |
|---|---|---|---|---|---|
| 31014034/3200/48908134 (2026) | D.C. | 12026000051757 | Subvenciones nominativas para campamentos de verano 2026 - ISOM NEE | 65.243,81€ | 89.443,81€ |

**Tercero.-** Aprobar el proyecto del acuerdo entre el Ayuntamiento de Badalona y la ISOM SCCL, con NIF F61969093, como documento administrativo que regula los derechos y obligaciones de las partes, que se describe literalmente a continuación:

***" ACUERDO QUE REGULA LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA ENTIDAD ISOM SCCL REUNIDA***

*Por un lado, el señor Xavier García Albiol, alcalde de la ciudad de Badalona.*

*Y por otro, la señora xxxxxxxxx, mayor de edad, con DNI xxxxxxxxx.*

***PONENTES***

*La primera, como alcalde del Ayuntamiento de Badalona, con NIF P0801500J.*

*La segunda, en nombre de la entidad Integración Social de Menores ISOM SCCL, con NIF F61969093, con sede social en Calle Europa, 2, 08913 Badalona (Barcelona).*

*Ambas partes reconocen que tienen la capacidad y competencia respectivamente para formalizar este acuerdo.*

***ELLOS DEMUESTRAN***

*1. La entidad ISOM SCCL con NIF F61969093 es una entidad sin ánimo de lucro registrada en el registro municipal con el número 867. El objetivo principal es ofrecer oportunidades para mejorar la calidad de vida de niños, jóvenes y sus familias, especialmente a quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad o riesgo social, acompañándolos y promoviéndolos como protagonistas de su proceso en su territorio.*

*2. Que el Ayuntamiento de Badalona, dentro del ámbito de sus competencias, se refiere a la mejora del éxito educativo de niños y jóvenes y está comprometido con la participación ciudadana en todas las áreas, tanto sociales, culturales como educativas, por lo que significan en términos de enriquecimiento para los ciudadanos y especialmente para niños y jóvenes.*
*Por eso comparte el objetivo de promover actividades educativas de ocio en verano que contribuyan a la mejora del éxito educativo y favorezcan la convivencia, la cohesión social y la creación y/o mantenimiento de una red educativa que proporcione una respuesta global, integral y más eficaz a los retos educativos de la ciudad.*

*3. Para atender la solicitud de subvención presentada por la entidad, el Ayuntamiento, en la sesión plenaria del 1 de junio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria por un importe de 65.243,81 €, a cargo de la solicitud presupuestaria 31014034/3200/48908134. El anuncio de la aprobación inicial se publicó en el Diario Oficial de la Provincia de Barcelona el 8 de junio de 2026 y, una vez transcurrido el periodo de información pública sin quejas, la modificación se ha hecho definitiva y ha sido publicada en el BOP del 8 de julio de 2026.*

*4. Esta subvención es nominativa, prevista en el presupuesto municipal, y está regida por las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Subvenciones Generales, su reglamento de desarrollo y las bases para la ejecución del presupuesto municipal.*

*5. Que, por mutuo acuerdo, ambas partes acuerden firmar este acuerdo como instrumento de canalización para la subvención prevista en el párrafo anterior, que se regirá sujeto a lo siguiente:*

***CLÁUSULAS***

***PRIMERA. -** Propósito de la subvención.*

*El beneficiario de la subvención descrita en los antecedentes llevará a cabo el proyecto "ISOM Badalona 2026 Campamentos de Verano de Educación Especial para niños con necesidades educativas especiales en Badalona", de acuerdo con el informe explicativo adjunto a la solicitud y con un presupuesto de gasto aceptado por este Ayuntamiento de 89.443,81 €, de los cuales se subvencionará un total de 65.243,81 €.*

***SEGUNDA.-** Validez del acuerdo.*

*La validez de este acuerdo se extiende desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de la continuidad de las obligaciones de cada una de las partes derivadas de la aplicación de las disposiciones del acuerdo, y bajo ninguna circunstancia podrá ser prorrogado.*

*Sin embargo, los gastos que sin duda corresponden a la naturaleza de la subvención, incurridos antes de la formalización de la subvención, serán atribuibles a este Acuerdo, siempre que estén debidamente justificados y se hayan incurrido desde el 1 de enero de 2026 y dentro de este ejercicio fiscal.*

***TERCERA.-** Obligaciones del beneficiario.*

*El beneficiario de la subvención asume las siguientes obligaciones:*

- *Realizar la actividad que es objeto de la subvención, que promueva una actividad educativa de ocio en verano que contribuya al éxito educativo y favorezca la convivencia, la cohesión social y la creación y/o mantenimiento de una red educativa que proporcione una respuesta global, integral y más eficaz a los retos educativos de la ciudad.*

- *Ejecutar el proyecto conforme a las indicaciones dadas por los técnicos municipales.*

- *Justificar ante el Ayuntamiento de Badalona la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los propósitos y requisitos determinados por la legislación para la concesión de la subvención.*

- *Someterse a las acciones de verificación correspondientes al Ayuntamiento y a las de control financiero correspondientes al Contralor General del Ayuntamiento.*

- *Comunicar al Ayuntamiento el importe total de las subvenciones recibidas, así como el resto de los ingresos que financian las actividades subvencionadas y el resto de las circunstancias y situaciones previstas en el Capítulo II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, sobre transparencia, acceso a la información pública y buena gobernanza.*

- *Expresamente declarar el apoyo financiero del Ayuntamiento de Badalona en cualquier acción de difusión y difusión de la actividad subvencionada.*

- *Cumplir con el artículo 3 de la Ley 19/2014 de 29 de diciembre sobre transparencia, acceso a la información pública y buena gobernanza.*

- *Para conservar los documentos que justifiquen la solicitud de los fondos recibidos durante el periodo legalmente establecido.*

***CUARTA.-** Cantidad y método de pago*

*El Ayuntamiento de Badalona, tras justificar la actividad subvencionada, se compromete a colaborar financieramente con el beneficiario de la subvención para que pueda cumplir con el propósito de este acuerdo, mediante la contribución económica de 65.243,81 €, que representa el 72,94% del presupuesto de gasto de la actividad presentado por la entidad por un importe de 89.443,81 €.*

*El pago de la subvención se realizará en dos pagos:*

*· Un primer pago por cuenta del 50% de la subvención, una vez formalizado el acuerdo.*

*· Y un segundo pago del otro 50% restante, que se pagará una vez justificado el desempeño total de la actividad subvencionada, así como la justificación de la realización efectiva del presupuesto total presentado.*

***QUINTA.-** Gastos elegibles*

*Los gastos elegibles se consideran gastos directamente relacionados con el desarrollo del proyecto "Campamentos de Educación Especial de Verano ISOM Badalona 2025 para niños con necesidades educativas especiales en Badalona", y los costes de:*

1. *PERSONAL CONTRATADO*

1.1. *El personal contratado exclusivamente para la actividad y el campamento de verano, el salario mensual y la distribución del tiempo trabajado deben justificarse.*
1.2. *Personal de la entidad que participa en la actividad y en el campamento de verano. La nómina debe justificarse según el porcentaje de dedicación.*
1.3. *Personal de la entidad que participa en la organización del campamento. El salario debe justificarse según el porcentaje de dedicación.*
1.4. *La parte proporcional del pago extra y los extras del personal contratado expresamente para la actividad y el ocio de verano.*
1.5. *En caso de que el trabajador preste servicios a la entidad durante todo el año, se recomienda que el salario extra de junio se presente por separado del ordinario. La parte proporcional debe justificarse expresamente por la actividad y el ocio de verano.*

2. *SERVICIOS DE RESTAURACIÓN Y COMESTIBLES*
2.1. *Empresas contratantes para encargarse del catering o la cantina.*
2.2. *Compra de comida para tentempiés, desayunos, etc., siempre que esté relacionado con la actividad y fomente una alimentación saludable.*
2.3. *La consistencia entre las comidas presentadas y el número de participantes debe estar acreditada.*

3. *TRANSPORTE*
3.1. *Justificar el alquiler de autocares, tarjetas de transporte, gasolina y los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades*

4. *MATERIAL CONSUMIBLE*
4.1. *Todo el material para realizar las actividades como: bailes, carrozas, bañadores, camisetas, lápices, protectores solares, gorras y otros.*

5. *CONTRATACIÓN*
5.1. *Reservar visitas guiadas, entradas para parques de atracciones, museos, etc.*
5.2. *La consistencia entre las entradas entregadas y el número de participantes en las actividades debe estar acreditada.*

6. *CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*
6.1. *Gastos derivados de la contratación de servicios profesionales externos directamente vinculados a la actividad, como formación específica, servicios de gestión (en la parte proporcionalmente atribuible), apoyo técnico u organizativo, así como servicios asociados al uso de espacios (alquiler de instalaciones, conserjería o similares), siempre que sean necesarios y debidamente justificados.*

7. *SEGUROS*
7.1. *La parte proporcional del seguro según la duración del campamento.*

8. *SUMINISTROS*
8.1. *En caso de que se realice en la sede de la entidad: facturas por la duración del campamento y porcentajes correspondientes a electricidad, agua, gas, teléfono, etc.*
8.2. *En caso de que la actividad se lleve a cabo fuera de la sede: teléfono, electricidad, agua, dependiendo de la duración del campamento y de los meses previos a la organización, el porcentaje máximo debe ser del 25%.*

9. *ALQUILAMIENTOS*
9.1. *En caso de que tengan su propia sede, la parte proporcional del alquiler de la sede durante los meses de actividad.*

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento puede verificarse utilizando el CSV: [redacted] en https://seu.badalona.cat/validacio

*10. LIMPIEZA*

*10.1. Solo si la actividad se realiza en la sede central de la entidad, dependiendo de la duración de la actividad.*

***SEXTA.-** Forma y término de la justificación*

*La entidad ISOM SCCL con CIF F.61969093 debe justificar la aplicación de los fondos recibidos conforme a las disposiciones de los artículos 30 y 31 de la LGS.*

*Esta justificación se presentará en un plazo de tres meses desde la fecha de finalización del plazo para llevar a cabo el proyecto al que se refiere la subvención y a más tardar el 15 de noviembre de 2026.*

*Esta justificación se hará, en general, y sin perjuicio de lo que pueda determinarse en los anexos, mediante la prestación de cuentas justificativa del gasto incurrido, que constituye un acto obligatorio del beneficiario o entidad colaboradora, ante el órgano otorgante, y que consista en la justificación del gasto incurrido, bajo la responsabilidad del declarante, incluyendo los documentos que se enumeran a continuación:*

*a) Informe de la actividad subvencionada, que consiste en:*

- *Declaración firmada por el beneficiario sobre las actividades realizadas financiadas con la subvención y su coste;*
- *Desglose de cada uno de los gastos incurridos;*
- *Lista correlativa numerada de todos los documentos de apoyo proporcionados;*
- *En el caso de subvenciones para el funcionamiento general de las entidades, se presentará el informe sobre la actividad realizada por la entidad, un desglose de los gastos sujetos a la subvención, las cuentas anuales de la entidad y una lista correlativa numerada de todos los documentos de apoyo proporcionados.*
- *En caso de que la entidad solicite una subvención para su mantenimiento y operación ordinaria y, además, para la realización de cualquier programa, se requerirá una declaración firmada por el presidente de la entidad según las cantidades que aparezcan en el/los presupuesto(s) para el/los programa(s) que no aparezcan, cuando corresponda, en el presupuesto previsto para el subsidio para el mantenimiento y operación ordinaria de la entidad.*

*b) Informe económico que justifica el coste total de las actividades realizadas:*

- *Facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente válidos en el tráfico legal comercial o con efectividad administrativa, cuyo importe se haya pagado sobre la subvención otorgada, conforme al artículo 26 del Anexo IV de las Bases de Ejecución Presupuestaria. Los originales de estos documentos se depositarán en la entidad beneficiaria por un periodo mínimo de 4 años.*

*Para evitar una posible concurrencia de subvenciones en el mismo proyecto, más allá de la cantidad correspondiente, y así evitar el sobrefondo que supondría motivo de reembolso, las facturas y otros documentos de valor probatorio deben presentarse mediante el Estado de Estado de Cuenta que Justifica la Concesión (F0124): cada estado de cuenta, debidamente firmado, debe ir acompañado de todas las facturas, junto con los correspondientes recibos/comprobantes de pago, que se han listado en el formulario mencionado en un único documento PDF. Si no es posible adjuntarlo en un único PDF, por razones de tamaño del documento, adjuntar tantos PDFs de facturas como sea necesario, precedidos por la declaración de responsabilidad en cada uno de ellos. Se recomienda que, al incorporar facturas y recibos/recibos de pago, se siga una orden según el objeto del gasto realizado.*

*En caso de que una factura se utilice para justificar más de un proyecto, es necesario detallar el porcentaje atribuido a cada proyecto y justificar la razón de esta asignación mediante un certificado o declaración de responsabilidad.*

*Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba las normativas que rigen las obligaciones de facturación, incluyendo:*

- *Dibujado con el nombre de la entidad, con todos los datos de identificación: nombre, dirección y NIF.*
- *Nombre y apellido del proveedor o nombre de la empresa y NIF.*
- *Factura del proveedor. Debe incluir la descripción completa de la operación, el precio total y la determinación del IVA.*
- *Número y, si procede, la serie de la factura.*
- *Refiriéndose exclusivamente a la actividad o proyecto subvencionado.*
- *Lugar de emisión y fechas del año en que se concedió la subvención.*
- *Las facturas deben ir acompañadas de un recibo bancario que pruebe el pago (transferencia bancaria, etc.)*

*Si el importe del gasto elegible es igual o superior al importe del contrato menor, el beneficiario debe solicitar al menos tres ofertas a diferentes proveedores, antes de contratar el compromiso para el trabajo, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que, debido a las características especiales del gasto elegible, no haya un número suficiente de entidades en el mercado para suministrarlo o proporcionarlo, o a menos que el gasto se haya realizado antes de la solicitud de la subvención.*

*La elección entre las ofertas presentadas, que deben incluirse en la justificación o, cuando corresponda, en la solicitud de la subvención, debe hacerse conforme a criterios de eficiencia y economía, y la elección debe justificarse expresamente en un informe, si no se encaja en la propuesta más económica.*

c) *En el caso de justificar con salarios del personal, deben presentarse los documentos de la Lista Nominal de Trabajadores (TC2) y la recepción del pago de las contribuciones (TC1) y los documentos de respaldo declarados a la agencia tributaria (IRPF) junto con las nóminas.*

*En estos casos, el porcentaje de dedicación del personal al proyecto debe desglosarse, su equivalencia en precio/hora y ser coherente con el tipo de contrato del personal referenciado.*

*En caso de que este personal participe en dos o más proyectos subvencionados, por este ayuntamiento u otros organismos, el porcentaje de dedicación a cada proyecto debe detallarse y con los términos mencionados, mediante un certificado o declaración de responsabilidad.*

*Tanto las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en transacciones jurídicas comerciales o con efectividad administrativa, así como los recibos de nómina mencionados en las secciones b) y c) irán acompañados de documentación que acredite el pago. En caso de que la factura incluya la correspondiente retención del Impuesto sobre la Renta Personal, también deberán presentarse los formularios 111 o 190, según corresponda, todos correctamente autenticados.*

d) *Si el importe de las subvenciones concedidas supera los 10.000 euros y los beneficiarios son personas jurídicas, están obligados a comunicar a las entidades informantes la información relativa a la remuneración de sus órganos de gestión o administración, con el fin de hacerla pública. Para ello, se requiere presentar un certificado que reculle dicha información e indique en qué sitio web corporativo o portal de transparencia se publica la información y documentación requeridas por la LTC.*

*e) Material publicitario gráfico, audiovisual, de justificación estática u otro tipo (carteles, hojas publicitarias, vallas publicitarias, etc.) o por otros medios electrónicos, relacionados con el hecho de que la actividad ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Badalona, indicando "Con el apoyo del Ayuntamiento de Badalona" y el correspondiente logotipo oficial de este Ayuntamiento.*

*En caso de realizar, además, cualquier otro tipo de publicidad, debe proporcionarse una prueba de la misma y registrarse junto con el resto de la documentación publicitaria.*

*f) Declaración jurada que indica que la declaración presentada en el momento de la solicitud sigue siendo válida, indicando que no ha solicitado ni recibido ayudas y/o subvenciones para el mismo concepto.*

*g) Cuando se solicitan subvenciones a más de un Servicio o Departamento del Ayuntamiento, se presentará una tabla que indica el porcentaje de la(s) misma factura(s) cobrada a cada Servicio o Departamento.*

*Para los fines de la documentación mencionada que contiene las cantidades, estas últimas deben redondearse a dos decimales.*

***SÉPTIMA.-** Casos de compatibilidad de la subvención*

*La subvención será compatible con cualquier otro subsidio, ayuda, ingreso o recurso para el mismo fin, de otras administraciones o entidades públicas o privadas, siempre que:*

*1) La subvención no corresponde al 100% del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento, y 2) La suma de todos los ingresos vinculados al gasto subvencionado no supera el coste total del proyecto subvencionado. Dada esta situación, la cantidad concedida por el Ayuntamiento se reducirá proporcionalmente.*

***OCTAVA.-** Revocación*

*En caso de incumplimiento de las obligaciones del beneficiario, la subvención será revocada y, cuando corresponda, reembolsada bajo las condiciones establecidas en la normativa que regula las subvenciones públicas.*

***NOVENA.-** Aceptación de la subvención*

*El beneficiario de esta subvención lo acepta expresamente bajo los términos y condiciones establecidos en este acuerdo y en las bases regulatorias generales.*

*Como prueba de conformidad, las partes firman este acuerdo.""*

***Cuarto**.- Publicar la información relativa a la subvención en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones de los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a través del Registro de Acuerdos de Colaboración y Cooperación de la Generalitat de Catalunya y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, conforme a los artículos 18, 20 y 23.2 de la LGS.*

*(...)"*

2.- Se ha detectado que, de forma involuntaria, la mencionada resolución fue puesta en el circuito de firmas del Primer Vicealcalde de Proyección de la Ciudad, Promoción Económica, Gobernanza, Cultura, Educación y Ciudadanía, debido a un error en el procesamiento electrónico del programa de gestión de archivos electrónicos

de la TAO, siendo el órgano competente en este asunto el 5º Vicealcalde de Finanzas, Recursos Humanos y Servicios Sociales, conforme a las disposiciones contenidas en el sexto punto operativo de la Resolución número 2024012867 de fecha 2 de diciembre de 2024, sobre la delegación de poderes a favor de los Vicealcaldes y Concejales, según se establece en el texto de la resolución en la novena base legal.

En consecuencia, la resolución se ve afectada por un defecto que consiste en incompetencia que no termina en nulidad, y en este caso la validación puede ser realizada por el alcalde, como órgano competente, dado que es el superior jerárquico de quien ha emitido el acto viciado.

3.- La Administración podrá validar los actos anulables y reparar los defectos que presenten.

4.- Este expediente (2026/19271N) ya ha sido auditado por el contralor municipal el 24 de agosto de 2026, por lo tanto, no habrá problema en aprobar la concesión de una subvención nominativa, autorizar y gestionar el gasto, y aprobar el acta del acuerdo a favor de la entidad INTEGRACIÓN SOCIAL DE MENORES ISOM SCCL, con NIF F61969093, por un importe de €65.243,81.

**Fundamentos del derecho**

1. Artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP) relativos a la nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

El artículo 47.1.b) LPACAP establece que "Los actos de las administraciones públicas son nulos y sin efecto de la ley en los siguientes casos: aquellos emitidos por un organismo manifiestamente incompetente por razón de asunto o territorio".

En relación con el mencionado fundamento de nulidad, debe recordarse que, conforme a la jurisprudencia, lo que es decisivo y decisivo en el caso de nulidad por aplicación de la ley del artículo 47.1.b) del LPACAP es que la falta de competencia es manifiesta, es decir, "que se manifiesta de manera ostensible, obvia, clara e incontrovertible". El adjetivo manifiesto exige que la falta de competencia sea notoria y clara y que vaya acompañada de un nivel de gravedad proporcional a los efectos que conlleva su declaración.

Por esta razón, la causa de nulidad por aplicación de la ley por falta de competencia requiere una falta objetiva de competencia y

se manifiesta por motivos de la materia o del territorio, pero no se encuentra en la jerarquía (para todos, las Opiniones de este Consejo Consultivo 297/2012, de 31 de mayo, 552/2012 y 190/2015, de 7 de julio).

2. El artículo 52 LPACAP regula la posibilidad de validar actos anulables. De acuerdo con su tercer artículo, si el defecto consiste en falta de competencia que no determina la nulidad, la validación podrá ser realizada por el órgano competente cuando este sea jerárquicamente superior al que emitió el acto viciado.

3. El artículo 39.1 LPACAP establece que los actos de las administraciones públicas sujetos a derecho administrativo se presumen válidos y entran en vigor a partir de la fecha en que se emiten, salvo que dispongan lo contrario. Asimismo, el artículo 3 del mismo artículo contempla la posibilidad de que, excepcionalmente, se pueda conceder eficacia retroactiva a los actos cuando se emiten en lugar de actos anulados, así como cuando producan efectos favorables a la parte interesada, siempre que las circunstancias fácticas necesarias ya existieran en la fecha en que la efectividad del acto sea retroactiva y no perjudique los derechos o intereses legítimos de otras personas.

4. En consecuencia, dado que el acto administrativo que aprueba la concesión de un subsidio nominativo, autoriza y dispone del gasto, y aprueba el acta del acuerdo emitido por el Primer Vicealcalde de Proyección de la Ciudad, Promoción Económica, Gobernanza, Cultura, Educación y Ciudadanía, número 2026010895, de fecha 27

de agosto de 2026, está viciado por la incompetencia que no determina la nulidad, es posible que sea validado por el Alcalde.

Dada la resolución propuesta, los antecedentes y los fundamentos legales que la motivan, RESUELVO:

**Primero.-** Validar el acto administrativo emitido el 27 de agosto de 2026 por el Primer Vicealcalde para Proyección de la Ciudad, Promoción Económica, Gobernanza, Cultura, Educación y Ciudadanía, el número 2026010895 relativo a la concesión, autorización y disposición del gasto, y la aprobación del acta del acuerdo de una subvención nominativa a favor de la entidad INTEGRACIÓN SOCIAL DE MENORES ISOM SCCL, con F61969093 de la NIF, por un importe de 65.243,81 € que tenga un defecto de incompetencia que no determina la nulidad en la medida en que sea un defecto que pueda corregirse, y la competencia para corregirlo esté disponible.

**Segundo.-** Esta validación entra en vigor desde la fecha en que se emitió el acto administrativo original.

**Tercero.-** Publicar la información relativa a la subvención en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, conforme a las disposiciones de los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a través del Registro de acuerdos de colaboración y cooperación de la Generalitat de Catalunya y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, conforme a los artículos 18, 20 y 23.2 de la LGS.

**Cuarto.-** Notificar esta resolución a las partes interesadas de conformidad con las disposiciones de los artículos 40 y s de
LPACAP.

**Quinto.-** Se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo contra esta resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, ante la Sección Contencioso-Administrativa del Tribunal de Instancia de Barcelona, en un plazo de dos meses a partir del día siguiente al día de su notificación. .

Alternativamente, y opcionalmente, se podrá presentar un recurso de revocación ante el mismo organismo que lo emitió, dentro del mes siguiente al día siguiente a su notificación.

Firmas: