

CONVOCATORIA FUENENGLISH

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 2.005, publicada en el BOCM de fecha 11 de Marzo de 2.005, 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 Fuenenglish es regular la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas que la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada podrá otorgar, 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 convivencia con jóvenes de otros países durante un mínimo de 10 días.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán objeto de subvención los gastos generados de las actividades de intercambio o estancias realizadas entre Septiembre y 31 de diciembre de 2020, de 10 días de duración como mínimo, con un mínimo de 10 alumnos/as y con destino a cualquier país fuera de España cuya primera lengua sea el inglés o la lengua en la que se realiza la actividad es el inglés.

En ningún caso se subvencionarán gastos derivados de circunstancias o hechos a nivel individual de ninguno de los alumnos/as que viajan, 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 (autobús, tren, metro, etc).
- b) Seguros de viajes para los alumnos/as beneficiarios
- c) Actividades culturales, educativas o deportivas realizadas en el país de destino. Así como la compra del material didáctico necesario para la realización del mismo (entradas a museos, visitas a monumentos, excursiones del grupo de alumnos/as en destino, etc).

Dada la naturaleza del gasto subvencionado, podrá ser subcontratado en su totalidad por los centros educativos.

ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

Siempre que el programa de inmersión lingüística en inglés que su centro presente para la obtención de la subvención cumplan **los siguientes requisitos mínimos**:

- Deberán viajar un mínimo de 10 alumnos/as
- 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.

ARTÍCULO 4. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El Ayuntamiento de Fuenlabrada destinará a este programa en el año **2020** la cantidad de **375.000,00 €**, con cargo a la aplicación presupuestaria **5031-326-48039**

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 o el coste de alumno/a para el que se concede la subvención de Fuenenglish y será en 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 y un máximo de 30, se subvencionará de la siguiente manera:

	País anglófono	País no anglófono
Cuantía fija mínima por alumno/a	300 €	200 €
Alumno/a cuya renta familiar sea entre 13.924,01€ y 41.774€ y haya solicitado Fuenbeca 2020/2021	+100 €	+ 100 €
Alumno/a cuya renta familiar sea inferior a 13.924€	+200 €	+200€

- 300 euros fijos por alumno/a, si el país en el que se desarrollará el programa es un país anglófono
- 200 euros fijos para el resto de países, siempre que la lengua vehicular del proyecto sea el inglés.
- Además habrá una asignación **extra de 100€ más** para aquellos alumnos que habiendo solicitado su Fuenbeca para el curso escolar 2020/21, tengan una renta familiar **entre 13.924'01 y 41.774 €** (límite fijado en las Fuenbecas de la convocatoria 2020/2021 como umbral de renta máximo para recibir la ayuda) y **de 200 € más** a la cuantía fija si la renta familiar es inferior a 13.924€

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

1º Si se produce el desplazamiento a un país anglófono o no y su ubicación:

- País anglófono no europeo (EEUU, Canadá, Australia, etc) 30 puntos.
- País anglófono europeo (Reino Unido, Irlanda y Malta) 20 puntos
- País no anglófono, pero siendo la lengua vehicular del intercambio 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 y acogida posterior de los alumnos extranjeros en Fuenlabrada, 70 puntos.
- ✓ Envío con estancia de un único español en familias del país receptor, sin envío posterior de alumnos del otro país a España, 50 puntos.
- ✓ Envío con estancia de dos alumnos españoles en familias del país receptor, sin envío posterior de alumnos del otro país a España, 30 puntos.
- ✓ Envío con estancia en familias del país receptor de tres o más alumnos españoles sin envío posterior, 10 puntos.

3º N° 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 y se valorará con 1 punto por cada día de intercambio/estancia de los alumnos en el país de destino.

4º En función del número de alumnos que participen en el programa, se concederá **1 punto por cada alumno fuenlabreño/a**, cumpliendo el mínimo de 10 alumnos por centro.

5.3 SUBVENCIÓN TOTAL QUE LOS CENTROS PUEDEN OBTENER:

- a) **Cuantía fija:** determinada por el número de alumnos participantes y la renta familiar de los alumnos.
- b) **Cuantía variable:** en función de los puntos asignados en el apartado 5.2 y de la cantidad económica asignada a cada punto se obtendrá la cuantía variable de cada centro.

- c) El valor del punto económico se calculará tras restar de la partida total de 375.000 € la suma de las cuantías fijas de todos los centros y dividir esa cantidad resultante entre el total de puntos obtenidos por todos los centros. Siguiendo el siguiente esquema:

$\text{Valor del punto} = \frac{\text{Importe total de la partida 375.000€ - Suma total cuantías fijas de los centros beneficiarios (5.1)}}{\text{Número total de puntos de todos los centros (5.2)}}$
--

Por ejemplo: la cuantía fija de los 28 centros participantes suma 200.000 € y la suma de los puntos en el apartado 5.2 de todos los centros participantes es de 2800 puntos.

- 1º 375.000€ - 200.000€ (cuantía fija) = 175.000 € para repartir entre los puntos
2º 175.000 € / 2800 puntos = 62.5 € cada punto*

Si un centro ha obtenido 40 puntos en el apartado 5.2 tendría la siguiente cuantía:

- *Cuantía fija: 2.000€ mínimo (10 alumnos a país no anglófono)*
- *Cuantía variable: 2.500€ (40 puntos x 62.5 €)*
- *Total: 4.500€*

En caso de tener que ajustar el crédito dispuesto en la partida presupuestaria al número de demandantes del programa fuenenglish, 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 Auxiliar de Educación o en el Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada los siguientes documentos, imprescindibles para la concesión de la misma:

- 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 de intercambio/estancia) 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.

- c. Temporalidad del desarrollo del programa previsto y actividades a realizar.
 - d. Tipología del aprendizaje en familias: con intercambio o no posterior, número de españoles alojados, etc.
 - e. Presupuesto general del programa y por alumno/a.
- c) Fotocopia del CIF del Centro Educativo.
- d) **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.
- e) Declaración de IVA (Anexo III)
- f) 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.
- g) **Anexo V** solicitud individual de cada alumno/a que participará en el programa y será objeto de la subvención, en la que deberá constar:
- Sus datos personales y los de sus padres/tutores.
 - Si ha solicitado o no la “Fuenbeca” (para realizar el baremo económico) en la convocatoria del curso 2020/2021.
 - Consentimiento de que la ayuda destinada al programa de aprendizaje de inglés Fuenenglish, 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.
 - 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 PADRON).

El Ayuntamiento de Fuenlabrada comprobará de oficio, que los centros 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 Auxiliar de Entradas de la Concejalía de Educación o en el Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid hasta el 30 de abril de 2020 inclusive.

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)

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 la misma.
- **COMISIÓN DE VALORACIÓN** formada 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 de la Junta de Gobierno Local.

El técnico de la Concejalía de Educación, a la vista de la documentación presentada por los Centros, y vista la evaluación realizada por 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

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 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 de las listas provisionales, las oportunas reclamaciones acompañadas de la documentación que estimen conveniente. Dichas reclamaciones se entregarán en la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada o en el Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
5. Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, las solicitudes que no hayan presentado reclamación alguna durante el periodo destinado para ello, se considerarán definitivas, tras su aprobación en Junta de Gobierno.
6. Finalizado el plazo de reclamaciones, se procederá a su estudio, valoración y posterior emisión de informe por parte de LA COMISION DE VALORACION acerca de la resolución de la convocatoria que contendrá los centros beneficiarios 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 Becas.
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 Y DE LOS/AS ALUMNOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Los CENTROS beneficiarios de estas subvenciones quedarán obligados a:

- Emplear la subvención recibida para los fines que ocasionaron su adjudicación, ajustándose a los términos de la convocatoria.
- Validar (o sellar) las solicitudes individuales (anexo V) que las familias les entreguen para poder presentarlas junto a la solicitud de subvención de Fuenenglish.
- Contratación de un seguro obligatorio de viaje para los alumnos/as que viajen.
- 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, en caso contrario le será requerida a la familia por el Ayuntamiento 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 (que les será remitido tras la concesión definitiva desde el Ayuntamiento al centro educativo con el importe (recibido por el centro) para cada alumno/a beneficiario de la subvención Fuenenglish y presentarlo en la justificación junto al resto de la documentación requerida.
- Justificar la correcta aplicación de los fondos recibidos, y, en su caso, reintegrar los mismos cuando proceda.
- 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. Así como no ser deudor en procedimiento de Reintegro de Subvención ante el Ayuntamiento de Fuenlabrada

Las familias del alumnado beneficiario del programa Fuenenglish quedará obligada a:

- Entregar el anexo V debidamente cumplimentado y firmado por el padre/madre o tutor/a legal con el consentimiento y compromiso de la realización del programa Fuenenglish y el conocimiento de la convocatoria de este programa (plazos, obligaciones, cuantía económica fija, etc). Así como la cesión de sus datos para las comprobaciones de que:
 - Están al corriente de pago de las 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
 - Están empadronados en Fuenlabrada
 - En el caso de haber solicitado la Fuenbeca 2020/2021 se puedan comprobar sus datos económicos familiares para la obtención de la cuantía mínima fijada correspondiente en función de sus ingresos.
- Entregar el anexo X firmado por la familia al centro cuando se conceda de forma definitiva la subvención por alumno/a.

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 la entidad.
- 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 al viaje serán subvencionados por el Ayuntamiento de Fuenlabrada sino por la familia.
- De conformidad con lo establecido en el Art. 34.5 de la Ley 38/2003, no podrá realizarse el pago en el supuesto que el beneficiario no se halle al corriente de pago con las 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 aportación de nuevo.

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 primeramente en la Concejalía de Educación 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 subvencionado, los ingresos que lo han financiado así como las desviaciones acaecidas. **Anexo VII**

b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, 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**

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia (por ejemplo las aportaciones familiares). **Anexo VIII**

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados (alumnos/as que finalmente no han viajado y eran beneficiarios, etc), así como de los intereses derivados de los mismos.

Anexo IX

e) **Anexo X**, firmado por la familia, donde se les 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 el importe de la subvención para poder gestionarlo en su nombre.

f) **una copia de la autorización o circular informativa que se entrega habitualmente a las familias**, en el que se haga constar que la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada subvenciona el importe correspondiente de la actividad.

En estos casos, la Concejalía de Educación, a través de las técnicas de muestreo, podrá solicitar los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados

Así mismo estarán sujetos a lo establecido en el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Fuenlabrada vigente.

- La Concejalía de Educación supervisará toda la documentación.
- Una vez supervisados los distintos anexos requeridos se les devolverá a la entidad para entregar en el Registro de Entrada.
- 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** que se realice, **una copia de la autorización o circular informativa que se entrega habitualmente a las familias**, en el que se haga constar que la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada subvenciona el importe correspondiente de la actividad.

12.1.2. Con posterioridad y en el Registro Auxiliar de Entradas de la Concejalía de Educación o en el Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada, cada centro educativo presentará toda la documentación detallada en el punto 12.1.1

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 del proyecto presentado, 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 entregada en la justificación por los centros educativos
- Acta de la Comisión de Valoración de los proyectos realizados en el que se deberán analizar los proyectos realizados y su grado de cumplimiento conforme al presentado.
- 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 serán hasta el día 28 de Febrero de 2021

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 la actividad, 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 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, en caso contrario le será requerida a la familia por el Ayuntamiento siguiendo los cauces legales pertinentes.

- b) LOS CENTROS BENEFICIARIOS deberán reintegrar los remanentes 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 la cuenta justificativa no se presente.
 - 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 euros 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 euros, 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 de la Asociación 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 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 **FUENGLISH**, 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.