

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA FINANCIAR GASTOS DE MANTENIMIENTO DE CENTROS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, DURANTE EL EJERCICIO DE 2020 EN EL ÁMBITO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE FELANITX

La Junta de Gobierno Local ha aprobado en fecha 30 de junio de 2020, las bases de la convocatoria de esta subvención, que se publica para que los interesados puedan presentar solicitudes de acuerdo con las siguientes bases:

1.- Objeto y finalidad.

1.- La presente Orden tiene por objeto convocar para el ejercicio 2020, subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a personas físicas o jurídicas, que sean titulares de Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, para financiar los gastos de mantenimiento originadas en los referidos Centros.

2.- La finalidad de estas subvenciones es el fomento y apoyo a los Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil que redunde en un menor coste de las plazas y facilite el acceso en condiciones más ventajosas a los niños con edad comprendida entre 0 y 3 años.

2.- Beneficiarios.

Podrán acceder a estas subvenciones los titulares de Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, no públicas, del Término de Felanitx que estén calificadas e inscritas en el registro administrativo creado al efecto, y adecuadas a la normativa vigente como Centros de Educación infantil de primer ciclo o en proceso de adecuación y que cumplan con los requisitos exigidos a continuación:

a) Atender niños / as menores de tres años.

b) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, según lo dispuesto en los artículos 18 y 19 del RD 887/2006 de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 , General de Subvenciones.

c) Tener unos ratios adecuados para estas edades:

☐ 3-12 meses, máximo: 7 niños / aula / educador

☐ 12-24 meses, máximo 12 niños / aula / educador

☐ 24-36 meses, máximo: 18 niños / aula / educador

Estos ratios deberán cumplirse en el momento de la presentación de la solicitud de ayudas

d) La titulación del personal que atenderá a los alumnos estará adecuado a lo previsto en los artículos 11 y 12 del RD 60/2008 de 2 de mayo.

e) Contar con un amplio horario y flexible de comedor y prestar servicios durante 11 meses al año.

- f) Utilizar entre los criterios de admisión el de nivel de ingresos familiares, priorizando los más bajos
- g) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
- h) Los precios que se cobren por este servicio no podrán ser inferiores a los que se cobran en las guarderías municipales

3.- Dotación presupuestaria.

El crédito asignado a la presente convocatoria es de 26.000 € a cargo del nivel de vinculación jurídica correspondiente al área de gasto 3 capítulo IV, aplicación presupuestaria 2020/0/3230.472006 del vigente Presupuesto General.

Excepcionalmente, y de conformidad a las reglas contenidas en el apartado 2 del artículo 58 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, esta cuantía máxima podrá ser incrementada en una cuantía adicional, la aplicación de la que la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

4.- Gastos subvencionables.

Las subvenciones concedidas al amparo de la presente Orden se destinarán a atender los gastos siguientes:

- Gastos de personal, correspondientes a salarios del personal que preste servicios en cada centro, incluidas las cotizaciones por cuota patronal a la Seguridad Social relativa a la entidad titular del centro, así como las cantidades asignadas a otros gastos, que comprenderán los del personal de administración y servicios.
- Gastos de alimentación.
- Otros gastos generales de mantenimiento del centro.

5.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1.- Las solicitudes para optar a las ayudas previstas en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Felanitx, o en los lugares previstos en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

2.- La presentación de las solicitudes implica la plena aceptación de la presente convocatoria. Igualmente implicará la declaración responsable de no encontrarse el solicitante incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- A la solicitud se acompañará necesariamente en documento original o fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante, y en su caso, de su representante legal.

b) Relación nominal del personal del Centro con especificación de su titulación.

c) Relación nominal de alumnos de cero a tres años, matriculados y asistentes en el centro en el momento de la presentación de la solicitud, con indicación expresa del año de nacimiento y de las circunstancias familiares.

d) Documentación acreditativa de la autorización para impartir el primer ciclo de educación infantil o la correspondiente autorización provisional.

e) Documentación acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente en que se ingresará, en su caso, el importe de la ayuda concedida.

f) En su caso, Certificado de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

g) Presupuesto de Gastos e Ingresos para el ejercicio que se solicita la ayuda.

1.- Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompaña de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la solicitud o envíe los documentos preceptivos, con indicación que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El órgano gestor podrá recabar del solicitante cuanta documentación e información complementaria considere necesarias para la resolución del expediente.

3.- El órgano gestor incorporará al expediente la certificación sobre la calificación como Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil.

6.- Abono de la Subvención

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria. Todas las cantidades concedidas se ingresarán en una cuenta bancaria a nombre de la entidad indicada en la solicitud.

Los beneficiarios deberán aportar, necesariamente, certificado de la entidad financiera por donde desean que sea abonado el importe de la subvención, en el que figuren los veinte dígitos del Código Cuenta Cliente y en el que se acredite que dicho cuenta corresponde a la Entidad Subvencionada.

La entrega de las ayudas que, en su caso, se concedan se realizará una vez presentada la justificación previa fehaciente de la realización de las actividades y la aplicación de la subvención, mediante la presentación de la documentación a que se refiere el artículo 13.

7. Órganos y funciones

El órgano instructor del procedimiento de concesión corresponde a la Concejalía de economía y hacienda que tiene que llevar a cabo las actuaciones a que se refiere el artículo 24 de la ley 38/2003 General de Subvenciones.

Una comisión evaluadora se reunirá para examinar si los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones y evaluar las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos en estas Bases. Se levantará acta de todo lo actuado en esta reunión.

La comisión evaluadora estará integrada por los siguientes miembros
Presidencia: el Concejal delegado de Hacienda o persona en quien delegue

Vocales:

La Concejala de Educación

El interventor

El secretario o persona en quien delegue.

La comisión técnica evaluadora quedará constituida legalmente con la asistencia de presidente, un vocal y el secretario o persona en quien haya delegado.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva que deberá expresar la / el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía.

La competencia para resolver el procedimiento y conceder la subvención se atribuye a la Junta de Gobierno Local, que dictará esta resolución un copo dictada la propone de resolución definitiva y emitido informe de fiscalización por la Intervención municipal .

8 .- Criterios de valoración y su ponderación.

Los criterios conforme a los cuales se valorarán las solicitudes presentadas son los que a continuación se señalan:

a) En función del número de niños / as matriculados:

- Más de 55 niños / as: 10 puntos
- Entre 45 y 55 niños / as: 6 puntos
- Entre 35 y 45 niños / as: 4 puntos
- Menos de 35 niños / as: 2 puntos

b) Período de funcionamiento: Según los meses de funcionamiento se proporcionará de acuerdo con la siguiente escala:

☐ 12 meses: 1 punto

c) Horario: La valoración se establecerá en función de las horas de funcionamiento diarias y de acuerdo con la siguiente escala:

☐ entre 8 y 9 horas: 1 punto

☐ entre 9 y 10 horas: 1,5 puntos

☐ entre 10 y 11 horas: 2 puntos

☐ más de 11 horas: 3 puntos

d) Instalaciones y condiciones materiales del inmueble destinado a la guardería infantil: hasta 3 puntos

e) Servicios complementarios de la guardería infantil: transporte u otros: hasta 3 puntos.

La dotación presupuestaria de la convocatoria será distribuida de la forma siguiente:

Valor del punto = Dotación presupuestaria / total de puntos.

Subvención = Puntos del expediente x valor punto.

9.- Resolución.

1.- Las solicitudes serán resueltas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, la que, a la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, asignará objetivamente y de forma individual las ayudas, ponderando en todo caso:

a) Interés general de la actividad.

b) Déficit de actividades análogas.

c) Ayudas a aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil ejecución.

2.- La resolución de la solicitud se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

4.- Dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa y frente a ella podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que resolvió, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, o ser impugnada directamente ante la Sala Contenciosa Administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su notificación.

10.- Justificación:

La justificación de los gastos correspondientes a las subvenciones otorgadas, deberá realizarse por los beneficiarios, con la fecha límite del 15 de Octubre de 2020.

11.- Forma de justificación.

Para la justificación de la subvención deberá aportar:

a) Memoria final detallada del proyecto desarrollado objeto de la subvención, que incluya declaración de actividades realizadas.

b) Relación detallada y numerada secuencialmente de las facturas y / o justificantes de gastos, emitidos a la entidad beneficiaria, así

como nóminas y justificantes de pago a la Seguridad Social, y que deriven de las actividades realizadas durante el año 2020.

c) Presentación de original y copia de todas las facturas y / o justificantes acreditativos del gasto, con fecha de emisión que deberá corresponder al año 2020, y por el importe total de la subvención concedida, que deriven de las actividades realizadas.

Las copias compulsadas se quedarán en el archivo de la entidad concedente y los originales estampillados, custodiados por la entidad beneficiaria.

Las facturas deberán cumplir todos los requisitos legales vigentes: CIF, IVA, núm. de la factura, fecha, detalle del gasto, de forma que quede bien claro que el gasto detallado en la factura corresponde a la actividad para la que se ha concedido la subvención.

En el caso de que una factura no especifique en su concepto que el gasto corresponde a la actividad subvencionada, deberá ser certificada por el representante legal de la entidad.

d) Certificación del Secretario o persona que ejerza estas funciones, con el conforme del Presidente de la entidad beneficiaria, que acredite el destino de la subvención a la finalidad para la que se concedió, conteniendo, además, la indicación sobre si ha obtenido otras subvenciones o subvenciones para la misma finalidad.

En el caso de persona física, certificación del titular de la Guardería Infantil Laboral.

12.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano que señale las bases específicas para la concesión de la subvención, el cumplimiento de los requisitos o condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención .

c) Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección a efectuar por el órgano que señale las bases específicas para la concesión de la subvención, así como, el control financiero a que se refiere el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma actividad o proyecto, en los doce meses anteriores.

e) Acreditar con anterioridad a la concesión que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, bien mediante declaración expresa o mediante

certificado acreditativo, asimismo, deberá acreditar estar al corriente de los obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Felanitx.

f) Disponer de los libros contables, registros y demás documentación, en los casos establecidos en la Legislación mercantil y sectorial, o en su caso, en los exigidos en las bases específicas, cuando no esté obligado por ley, a llevar el dicha documentación, en el plazo de tres meses.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, al menos durante un periodo de cinco años.

h) Adoptar las medidas de difusión, en el sentido de establecer, en su caso, que dicha actividad o proyecto, se ha realizado con ayuda o subvención del Ayuntamiento de Felanitx.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos y que no puedan justificarse, o al reintegro total de los fondos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

13.- Régimen Jurídico.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria se aplicará la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, y el Reglamento General de Subvenciones del Ayuntamiento de Felanitx.

14 .- Anexos.

Los anexos estarán a disposición de los interesados en la Oficina del Registro de este Ayuntamiento y en la página WEB www.felanitx.org
El Alcalde, Jaume Monserrat Vaquer