



ANEXO I. CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y LAS ENTIDADES SIN AFÁN DE LUCRO DEL MUNICIPIO DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS EN MATERIA DE EDUCACIÓN, AÑO 2023

1. Normativa Reguladora.

La tramitación, la resolución y el otorgamiento de las subvenciones que prevé esta convocatoria, y las condiciones, los criterios de valoración, los requisitos de participación y la documentación a aportar, se rigen por las bases generales específicas de subvenciones del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans para personas jurídicas y entidades sin ánimo de lucro contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones, publicado en el BOPB número de registro CVE 202210055290, de fecha 4 de abril de 2022.

2. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención

Regular el procedimiento de la concesión de subvenciones a personas jurídicas y entidades sin ánimo de lucro del municipio de Palau-solità i Plegamans, para la realización de proyectos o actividades y servicios que promuevan:

- Garantizar la calidad de vida y el bienestar para todos con igualdad de trato y no discriminación.
- Facilitar y fomentar la participación, implicación y colaboración de los ciudadanos y ciudadanas.
- Fortalecer la capacidad cultural, educativa, y social

3. Dotación económica y determinación de la aplicación presupuestaria

La dotación total máxima de las subvenciones que prevé esta convocatoria es de 15.050€, e irá a cargo de la aplicación presupuestaria 40511/3230/48900 correspondientes al presupuesto del Ayuntamiento para el año 2023.

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación en la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y según la disponibilidad presupuestaria.

4. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable los que establece el artículo 16 de las bases generales específicas, y que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesaria y se realice dentro del período de ejecución del proyecto.

“(…) Artículo 16 – Bases Generales Específicas

16.1. *Se consideran gastos subvencionables aquellos que de forma indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se efectúen en el plazo establecido en las Bases. En ningún caso su coste podrá ser superior al valor de mercado.*

16.2. *Se considera gasto efectuado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.*



16.3. *Se consideran gastos subvencionables los que de forma indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se efectúen en el plazo establecido.*

16.4. *En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:*

- a. *Los intereses deudores de las cuentas bancarias*
- b. *Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales*
- c. *Los gastos de procedimientos judiciales*
- d. *Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta*

16.5. *Son conceptos subvencionables de carácter general:*

- a. *Gastos de personal fijo y eventual: sueldos y salarios, cuota empresarial de la Seguridad Social, dietas y otros conceptos incluidos en el recibo de nómina.*
- b. *Gastos de las personas voluntarias: formación, seguro, gastos necesarios para el ejercicio de la acción voluntaria.*
- c. *Material no inventariable necesario para el desarrollo de la actividad, incluido material técnico o de producción.*
- d. *Difusión y publicidad: dominios de Internet, mantenimiento de páginas web, imprenta, diseño gráfico, medios de comunicación.*
- e. *Contratación de servicios externos.*
- f. *Alquileres: arrendamiento de bienes inmuebles y bienes muebles.*
- g. *Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles.*
- h. *Mantenimiento: limpieza, seguridad, reparación.*
- i. *Alimentación (exceptuando bebidas alcohólicas).*
- j. *Transporte.*
- k. *Comunicaciones: teléfono, correo, mensajería.*
- l. *Material fungible de oficina: papel, impresos, fotocopias y otro material de oficina.*
- m. *Seguros.*
- n. *Otros gastos que se indiquen en las bases específicas de la subvención.*
- o. *Los gastos de amortización de los bienes inventariables adquiridos o de las obras de inversión en los inmuebles y que estén directamente relacionados con el objeto de la subvención, con las siguientes condiciones:*
 - *Que los bienes inventariables no se hayan adquirido con financiación de subvención específica.*
 - *Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.*
 - *Que el coste se refiera al período subvencionable.*

16.6. *En las subvenciones por adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se aplicará el artículo 31.4 de la LGS.*

16.7. *Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona de forma efectiva.*

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

16.8. *El beneficiario debe imputar los costes indirectos a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y las normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que estos costes*

El importe de la subvención podrá ser del 100% del coste total del proyecto o actividad. (...)"

El importe de la subvención podrá ser **del 100% del coste total** del proyecto o actividad.

Las subvenciones serán compatibles con cualquier otra subvención concedida por otras administraciones, entes públicos o entes privados, siempre y cuando no superen el coste total del proyecto o actividad que se desarrolle. Los beneficiarios deben comunicar la obtención de cualquier otra subvención pública concurrente que no se haya declarado en la solicitud.



Un mismo proyecto no podrá tener más de una vía de financiación por parte del Ayuntamiento.

5. Régimen de otorgamiento

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva tal y como establece el artículo 8 de las bases generales específicas.

6. Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las que establecen el artículo 4 de la bases generales específicas de subvenciones del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans.

Para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones, las entidades solicitantes deben cumplir los requisitos y condiciones generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y en las bases generales específicas de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans.

“(…) Artículo 4 – Bases Generales Específicas

4.- Beneficiarios/arias

4.1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todas las personas jurídicas y entidades sin ánimo de lucro de Palau-solità i Plegamans, que realicen actividades de utilidad pública o de interés social que promuevan la consecución de fines de interés público, de acuerdo a las líneas de subvención previstas.

4.2. Será requisito indispensable para las entidades y asociaciones la correcta inscripción en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones Ciudadanas de Palau-solità i Plegamans.

4.3. Podrán ser beneficiarios siempre no estén afectados por ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS). (...)”

7. Documentación que deberá incluir la petición

Por la solicitud de la subvención se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Formulario de solicitud de subvención de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento:
 - Deberá ir firmado por el presidente o presidenta de la entidad solicitante o por la persona que actúe en representación legal de la entidad.
 - Contendrá los datos de identificación de la entidad y del proyecto.
 - Contendrá las declaraciones y responsabilidades requeridas por la norma reguladora de la subvención.
 - Certificado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o autorización a efectuar la consulta en el Ayuntamiento
 - Certificado de estar al corriente del cumplimiento en las obligaciones de la Seguridad Social o autorización a efectuar la consulta en el Ayuntamiento.
 - Presupuesto del proyecto
 - Memoria descriptiva de proyecto en la que conste:

Objetivos del proyecto y explicación detallada del mismo.



Calendario del proyecto (con las fechas previstas de las actividades).

- b. Por cada proyecto se tendrá que presentar una solicitud telemática.

8. Forma y lugar de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura en la web corporativa (<https://www.palauplegamans.cat/pl81/ajuntament/tramits-i-gestions/id224/subvencions-a-entitats-i-associacions.htm>) dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, que deberá ser cumplimentado electrónicamente. Este formulario de solicitud y la documentación que deba adjuntarse deberá presentarse mediante instancia genérica del apartado de trámites y gestiones de la página web del Ayuntamiento (<https://palauplegamans.cat>) , en el plazo **de 1 mes** desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos incorporados a un único envío que figuran en esta convocatoria y en el artículo 5 de las bases generales específicas de subvenciones del Ayuntamiento de Palau-solità y Plegamans para personas jurídicas y entidades sin ánimo de lucro de la Ordenanza General de Subvenciones, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Administración actuante. La administración actuante podrá consultar o recaudar estos documentos salvo que el interesado se opusiera. No cabrá oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Todos los documentos que requieran la firma de una autoridad tendrán que incorporar una firma electrónica generada a partir de un certificado electrónico que identifique al firmante, ya sea como persona o en ejercicio de su cargo.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días **hábiles** a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

9. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.

10. Órgano competente para la instrucción, resolución y notificación del procedimiento

La ordenación e instrucción de las solicitudes se llevará a cabo por el Área de Educación del Ayuntamiento.

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano colegiado se formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada en un único acto administrativo, que tendrá carácter de definitiva.

La propuesta de resolución definitiva será aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans, que resolverá el expediente en virtud del artículo 23 de la Ordenanza General de Subvenciones y el artículo 13 de las bases generales específicas de concesión, y que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes por los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando la evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuar -la.



La Junta de Gobierno Local de la Alcaldía deberá emitir resolución correspondiente debidamente motivada, en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la finalización del período de presentación de solicitudes . Sin perjuicio de la obligación de emitir resolución, transcurrido el plazo mencionado sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, las solicitudes se entienden desestimadas y, en consecuencia, denegada la ayuda, de acuerdo con la artículo 54.2 e) de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Las resoluciones del procedimiento se notificarán mediante su publicación en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://www.palauplegamans.cat/ajuntament/tauler-d-anuncis.htm>), y en la BDNS, teniendo en cuenta aquello que se ha fijado a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos.

El acto de resolución del procedimiento de concesión agota la vía administrativa de acuerdo con el artículo 13.5 de las bases generales específicas. De acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra esta resolución, se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Barcelona en un plazo de dos meses contados desde la recepción de la notificación, o, potestativamente, un recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes contado desde la recepción de la notificación de acuerdo con los artículos 75 y 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

11. Criterios de Valoración de Solicitudes

Las peticiones de subvención se evaluarán bajo criterios idénticos y objetivos de acuerdo con los criterios generales que determina el artículo 9.1 de las bases generales específicas:

CRITERIOS GENERALES	PUNTUACIÓN
Fundamentos y valores en la convivencia, la igualdad de género, la participación y la democracia	5 puntos
Nivel de autofinanciación	4 puntos
Calidad de la actividad: integración de la actividad con los proyectos impulsados por el Ayuntamiento	4 puntos
Impacto y/o innovación social	4 puntos
Proyección y difusión dentro del municipio	4 puntos
Accesibilidad universal, para toda la ciudadanía	5 puntos
Inclusión social y equidad	4 puntos
TOTAL criterios generales	30 puntos

Además de los criterios generales se tendrán en cuenta los siguientes criterios específicos de la actividad:

CRITERIOS ESPECÍFICOS	PUNTUACIÓN



Numero de usuarios beneficiarios del proyecto que se solicita. Indicar los destinatarios del proyecto (cursos de alumnos, familias...), y el número exacto de usuarios	3 puntos por curso, con puntuación máxima de 15 puntos
Una actividad que tenga una continuidad y llevan tiempo realizándose	10 puntos
Necesidad de la implantación o del proyecto que quieren impulsar (Justificar los criterios por los que han optado por este proyecto. (Ejemplo - renovación del fondo de las bibliotecas o de nuevas tecnologías-).	15 puntos
Indicar que la entidad organiza otras actividades o proyectos relacionados con los proyectos subvencionables en estas bases dentro del apartado de Educación, conforme el siguiente detalle: - Actividades extraescolares - Actividades para potenciar la cultura participativa entre la comunidad educativa (actos culturales y tradiciones populares). - Campañas para la reutilización de libros - Adquisición de equipos informáticos, material tecnológico, equipamientos o materiales para la mejora del funcionamiento pedagógico de las escuelas. - Difusión y participación en actos, actividades y charlas relacionadas con el ámbito educativo organizadas por el Ayuntamiento - Proyectos o actividades que impliquen la colaboración de distintos centros educativos del Municipio.	5 puntos cada ítem, con un total máximo de 30 puntos 5 puntos cada ítem, con un total máximo de 30 puntos
TOTAL criterios específicos	70 puntos

12. Plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionables

Las subvenciones concedidas deberán destinarse a financiar proyectos/actividades desarrollados/ as durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023. No hay posibilidad de otorgamiento de prórrogas. Los plazos para justificar las acciones subvencionables serán hasta el 31 de marzo del año siguiente a la notificación de la subvención.

Si una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa ésta no se ha presentado, se iniciará el procedimiento de revocación de la subvención.

Por la justificación de la actuación realizada se deberá presentar la siguiente documentación:



1. Formulario de Justificación económica de la subvención que incluye:

- a. Coste total del proyecto (mediante una relación de gastos e ingresos)
- b. Balance económico.
- c. Facturas justificativas de los gastos (...)

2. Formulario de Memoria justificativa de la subvención que incluya

- a. Objetivos del proyecto y explicación detallada del mismo.
- b. Calendario del proyecto
- c. Difusión del proyecto

13. Medio de publicidad

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona en forma de extracto, a través de Bases de Datos Nacional de Subvenciones, como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Asimismo, se publicará la concesión de esta convocatoria en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y los artículos 8.1 g), 15, 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y los artículos 9, 10, 13, 45 del Decreto 8/2021, de 9 de febrero, sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

14. Régimen de recursos

Contra el acuerdo de resolución de la convocatoria, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso administrativo ante los juzgados de lo contencioso administrativo de Barcelona en un plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el BOPB de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, un recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el BOPB de acuerdo con los artículos 75 y 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.