

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DE LAS APORTACIONES DESTINADAS A GASTOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS DOCENTES DURANTE EL AÑO 2021.

La conservación y mantenimiento de los centros es una de las competencias que tienen los Ayuntamientos en materia educativa. El objetivo de este Ayuntamiento es agilizar al máximo las reparaciones que los colegios públicos necesitan.

Se establece un máximo de 6.000 € (seis mil euros), como aportación anual a cada colegio público, para que estos directamente puedan acometer tareas de mantenimiento a lo largo del año.

A diferencia de otras subvenciones, en este caso los centros educativos no tienen necesidad de concurrir a una convocatoria de subvenciones, sino que los centros, previa aceptación y aprobada la asignación individual por Resolución del concejal competente, deberán de justificar al final de cada ejercicio económico la cantidad concedida y posteriormente reciben el pago.

En el municipio de Alcorcón hay 23 colegios públicos, y el Centro de Educación Especial Severo Ochoa, que percibirán la cantidad anual de **6.000,00 € (seis mil euros)**, por lo que el gasto total presupuestado por el Ayuntamiento de Alcorcón para reparación y mantenimiento de los colegios públicos asciende a **144.000,00 € (ciento cuarenta y cuatro mil euros)**.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Mediante Acuerdo número 7/383 la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2021 se autoriza un gasto de 144,000 € (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL EUROS), para atender las aportaciones municipales anuales a los Centros Públicos de 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial para el año 2021.

CONCLUSIÓN

Considerando el acuerdo nº 21/300 de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2019, por el que se delega en el Concejal Delegado de Hacienda, Contratación y Patrimonio, las facultades para disponer o comprometer gastos en materia de subvenciones, previamente autorizados por dicho órgano, mediante la asignación a los beneficiarios de las prestaciones individualizadas.

Vista la documentación presentada por los Colegios Públicos de Alcorcón y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria de subvenciones destinadas a gastos de conservación y mantenimiento de los edificios de titularidad municipal destinados a centros públicos de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria o de educación especial durante el año 2021; y que cumplen los requisitos regulados en la LGS para adquirir la condición de beneficiarios.

El funcionario que suscribe considera que no existe inconveniente en que, por la Concejala Delegada de Hacienda, se emita la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar para el año 2021, la asignación de una aportación dineraria de SEIS MIL EUROS (6.000,00 €) a cada uno de los centros que a continuación se relacionan:

NOMBRE
CEE SEVERO OCHOA
CEIP AGUSTIN DE ARGÜELLES
CEIP BELLAS VISTAS
CEIP BLAS DE OTERO
CEIP CARMEN CONDE
CEIP CHAVES NOGALES
CEIP CLARA CAMPOAMOR
CEIP CLAUDIO SÁNCHEZ ALBORNOZ
CEIP DANIEL MARTÍN
CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA
CEIP FERNANDO DE LOS RÍOS
CEIP FUENTE DEL PALOMAR
CEIP JESÚS VARELA
CEIP JOAQUÍN COSTA
CEIP LOS CASTILLOS
CEIPSO MIGUEL DE CERVANTES
CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ
CEIP PARQUE DE LISBOA
CEIP PÁRROCO DON VICTORIANO
CEIP SAN JOSÉ DE VALDERAS
CEIP SANTIAGO RAMÓN Y CAJAL
CEIP SANTO DOMINGO
CEIP VICENTE ALEIXANDRE

No obstante, hemos de informar que quedaría excluido como beneficiario de dicha subvención el CEIP ISABEL LA CATÓLICA, pues ha realizado comunicación expresa de renuncia a la misma.

De conformidad con el artículo 8 de las bases de la convocatoria, esta propuesta de resolución se notificará individualmente a los interesados y se publicará en el Tablón-Página Web del Ayuntamiento de Alcorcón, estableciéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

SEGUNDO.- La finalidad de dicha subvención será la siguiente:

Adquisición de los materiales necesarios para la realización de trabajos de conservación, reparación y mantenimiento de los edificios, instalaciones educativas y patios escolares de titularidad municipal destinados a centros públicos de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, aunque los referidos materiales tengan la consideración de inventariables, siempre que los mismos estén relacionados inequívocamente

con la conservación, reparación, mantenimiento, seguridad y salubridad del centro educativo. Sin pretender hacer una relación exhaustiva de los bienes que garanticen la seguridad y salubridad de las instalaciones educativas, señalamos entre otros:

- ✓ Purificadores de aire con filtro HEPA
- ✓ barreras de protección en los desniveles, huecos y aberturas (tanto horizontales como verticales).
- ✓ señales indicativas de las salidas y la situación de los equipos y medios de protección existentes.
- ✓ señales de evacuación indicativas de las salidas y de las señales indicativas de los medios manuales de protección contra incendios y de los de primeros auxilios.
- ✓ cierres especiales antipánico tipo barra de accionamiento rápido.
- ✓ instalación en ventanas de vidrios de seguridad.
- ✓ salvadedos.
- ✓ instalación de protecciones de seguridad contra impactos en cristales y puertas.
- ✓ todos aquellos bienes corrientes y servicios contenidos en el plan de autoprotección del colegio.

TERCERO: Las aportaciones serán abonadas en las siguientes condiciones:

La Concejalía Delegada de Educación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 es el órgano competente para la instrucción del procedimiento, al ser el órgano responsable del programa presupuestario al que se imputan las ayudas.

No se admitirán a trámite las solicitudes que no dispongan debidamente suscritas las declaraciones y autorizaciones,

El órgano instructor, a la vista de las solicitudes recibidas aceptando la ayuda, formulará la propuesta de resolución, con indicación de las solicitudes admitidas y la excluidas con expresión de la causa de exclusión y la necesidad de subsanación, estableciendo un plazo de diez días para presentar alegaciones y/o presentar la documentación requerida, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

Esta propuesta se notificará individualmente a los interesados a la dirección de correo indicada en su solicitud y se publicará en el Tablón-Página WEB del Ayuntamiento de Alcorcón

En el caso de que el solicitante sea propuesto como beneficiario de las ayudas, junto con la notificación de la propuesta de resolución se recabará la información correspondiente al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

A este fin, y de conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La Concejalía de Educación consultará o recabará dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. El Ayuntamiento de Alcorcón recabará los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

En caso de oponerse a la consulta, deberán aportar las certificaciones correspondientes, expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social.

Examinadas las alegaciones presentadas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación.

No será preciso formular la propuesta definitiva en aquellos supuestos en que conste en el expediente que los interesados han manifestado expresamente su conformidad con la propuesta provisional.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva, si procediera, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión por el órgano competente.

CUARTO: Resolución y notificación.

1. La persona titular de la Concejalía Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio resolverá mediante Decreto la concesión de las subvenciones, determinando la cuantía de la subvención concedida, las condiciones en las que se concede la ayuda, la forma de abono, el plazo de justificación, los requisitos de publicidad y demás circunstancias exigibles para el cobro de la subvención o, en su caso, las causas por las que esta se deniega.

La concesión de una subvención al amparo de esta convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Alcorcón de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos, aunque se trate de proyectos similares.

Los centros docentes que resulten beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la LGS.

2. El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, podrá entenderse desestimada la solicitud de la subvención por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 25.5 de la LGS.
3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa y será recurrible en los términos expresados en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.
4. La Resolución se publicará, sin perjuicio de lo establecido en la LGS en relación con la publicidad en la BNDS, en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de Alcorcón.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, dicha publicación sustituirá a la notificación, surtiendo los mismos efectos.

QUINTO: Justificación y pago de las subvenciones.

Los beneficiarios están obligados a justificar ante el Ayuntamiento de Alcorcón el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine el decreto de concesión de la subvención. La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente convocatoria se realizará mediante la modalidad "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto", de acuerdo a lo especificado en el artículo 23 de la OGS.

El abono de la subvención se realizará en un único pago. Si la subvención concedida, supera el total del gasto justificado, solo será objeto de subvención la parte justificada. En el supuesto que los gastos justificados superen el importe de la aportación aprobada, sólo se percibirá este importe.

La competencia para aprobar la justificación de las subvenciones, con carácter previo a su pago total corresponde a la persona titular de la Concejalía de Educación.

Para proceder a la justificación y pago de las subvenciones reguladas por esta convocatoria se atenderá, con carácter general, a lo dispuesto en el artículo 25 de la OGS.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que los beneficiarios hubieran señalado al efecto en la solicitud o hubieran aportado posteriormente en la justificación, con indicación expresa del cambio de cuenta a estos efectos.

Para los casos establecidos en el artículo 28 de la OGS se procederá al reintegro de la subvención percibida más los intereses de demora correspondientes.

1. Plazo de la justificación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, el pago en firme de la subvención estará supeditado a que el beneficiario justifique los gastos de una sola vez en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución establecido en el artículo 5 de las bases de la convocatoria, y no superará el 31 de marzo de 2021.

2. Documentación.

La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón o en cualquiera de las Administraciones u Organismos previstos en el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, según lo previsto en los artículos 14.2 y 16. 4 a) de dicha ley, de la cuenta justificativa en la que el beneficiario acreditará la aplicación de los fondos al fin que motivó su concesión, incluyendo en ella la siguiente documentación:

- a) Una MEMORIA DE ACTUACIÓN justificativa del proyecto realizado, según el modelo Anexo II de Justificación de Gastos.
- b) Una MEMORIA ECONÓMICA justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá la liquidación relativa al gasto realizado por la entidad en la ejecución del proyecto, según el modelo Anexo II de Justificación de Gastos. Esta liquidación deberá estar firmada, debiendo acompañarse de facturas expedidas a nombre de la entidad, que deberán estar numeradas. Dicha liquidación de gastos deberá presentarse en papel y en archivo informático. En esta relación se indicará, uno a uno y numerados, los justificantes aportados, sin que puedan agruparse los mismos.

En todo caso, la documentación justificativa deberá contemplar las siguientes especificidades:

- c) Certificado del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención. (según modelo Anexo III).
- d) Declaración Responsable del beneficiario de que el importe de las subvenciones recibidas no supera el 100% del gasto realizado, o en otro caso, de que el gasto realizado no ha sido financiado con subvenciones distintas a la municipal. (según modelo Anexo IV).
- e) Escrito de renuncia a la cantidad no utilizada a dicha finalidad (según modelo Anexo V).
- f) Los beneficiarios quedan obligados a justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de la finalidad que determina la aportación.

2. En relación a las facturas que justifiquen los gastos realizados:

- Habrán de ser originales. Al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones se estampillarán todos los justificantes originales presentados, haciéndose

constar la aplicación del gasto a la subvención concedida, así como el importe imputable a la misma.

- Las facturas deberán expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos o contratados y guardar relación a gastos asociados a la actividad objeto de la subvención. Si de las facturas no se deduce esta circunstancia directamente, deberá acreditarse que tienen relación directa con la actividad subvencionada.

- Las facturas han de cumplir con los requisitos recogidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Las facturas o justificantes de gasto incorporados deberán ir acompañados de la documentación acreditativa del pago, por alguna de las siguientes formas:

1) Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado. En caso de no poder aportar resguardo, se podrá sustituir por el extracto bancario del mes en que figure el apunte.

2) Cheque. Se justificará mediante:

Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

- La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
- El número y la fecha del cheque.
- Debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.

Quedan excluidos los cheques al portador si superan los 2.500 €.

3) Efectivo: será necesario que en la factura se pueda comprobar que el pago fue efectivamente realizado, por lo que deberá constar en la factura la expresión “recibí en metálico” o similar, estando sellada y firmada por el proveedor. Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 2.500 euros en aplicación Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

3. Copias.

Cuando los beneficiarios no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Alcorcón, se podrán presentar copias de dichos documentos debidamente compulsadas. Los originales de dichos documentos deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo mínimo de cuatro años

SEXTO: Responsabilidad por incumplimiento.

Se procederá a la pérdida de la subvención, según la normativa de subvenciones y, en particular, en los siguientes casos:

- Cuando el proyecto no se haya ejecutado por cualquier motivo o se modifique sustancialmente sin la autorización de la Concejalía de Educación.
- Por obtención de la subvención sin reunir los requisitos para ello o el falseamiento u ocultación de los datos.
- Aplicación de la ayuda para otras finalidades diferentes de las que fueron objeto de subvención.

Atendiendo a la gravedad del incumplimiento, además de lo anterior podría llevar aparejada la no concesión de subvenciones en posteriores convocatorias.

El procedimiento de reintegro se ajustará a lo dispuesto en el título II LGS.

Procederá la anulación de la subvención concedida en los supuestos de renuncia del beneficiario, no aceptación de la misma o, previa tramitación del expediente, en los casos de incumplimiento por parte del mismo de las obligaciones asumidas o que se le hubieran impuesto, sin perjuicio de que por el Ayuntamiento pueda ser revisado el acto de concesión en la forma y con el procedimiento legalmente establecido, correspondiendo al órgano competente de resolución la adopción de los acuerdos que se estimen oportunos.

Alcorcón en el día de la firma.

Fdo: Joanna M^a Arranz Pedraza.
Concejala Delegada de Educación e Infancia
LA JGL, P.D. 25/06/2019 (Acuerdo nº 21/300),
P.S. EL DIRECTOR GENERAL DE DEPORTES, EDUCACIÓN E INFANCIA
(Régimen de suplencias Acuerdo JGL nº 9/73 de 10/03/2020)