

BASES PARA LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS O ASOCIACIONES DE FAMILIAS DE CENTROS PÚBLICOS DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, DE EDUCACIÓN PRIMARIA O DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021 AL 30 DE JUNIO DE 2022.

A través del trabajo de coordinación con las AMPAS del municipio en el programa de reciente creación "Dinamización de AMPAS" se han detectado múltiples carencias que viven varias AMPAS del municipio y que dificultan el desempeño de su actividad con eficacia.

Las AMPAS han dado traslado a la Concejalía de Educación e Infancia de sus problemáticas de índole diversa a través de las reuniones de coordinación. Muchos de estos problemas vienen derivados de la escasa capacidad económica que sufren muchas de ellas, condición que no les permite dar respuesta a las necesidades que surgen en el desempeño de su actividad.

Manifiestan dificultades para mantener servicios de conciliación, como la ampliación de horario de mañana con el servicio de desayunos que son externalizados y llevados a cabo por empresas especializadas. Las condiciones que ofrecen estas empresas en ocasiones les exige un número mínimo de alumnos, que en función de los centros en ocasiones no se cubre, siendo las AMPAS quienes asumen los costes extras derivados de esta situación para poder ofrecer este servicio a las familias que realmente lo necesitan. De igual forma se produce esta situación con otras actividades como las ofertadas para los días no lectivos.

Esta situación afecta especialmente a la imposibilidad de apoyo a familias con necesidades económicas para el acceso a los servicios o actividades a través de sistemas de becas o similar.

Una de las necesidades planteadas, y que ha surgido a raíz de la situación de COVID-19, ha sido la necesidad de apoyo de las AMPAS a la renaturalización de patios para hacerlos más habitables y realizar actividades curriculares y de ocio y tiempo libre.

Esta subvención, permitirá un enriquecimiento en la oferta de servicios y en la dinamización de la vida escolar y extraescolar del centro, lo que incide directamente en la calidad de vida de los niños y niñas.

Por otro lado, se fomentaría la participación social de colectivos y asociaciones, apoyando la labor que en los colegios se realiza por parte de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Alcorcón.

Desde la Concejalía de Educación e infancia esta línea de subvención supone un punto de partida en la que el Ayuntamiento pueda apoyar la labor educativa, dinamizadora, protectora y de servicio que ofrece las AMPAS a las familias e infancia de nuestro municipio y que repercutirá en una mejora de los servicios

que ofrecen y en la calidad final de vida en los entornos educativos de los niños y niñas.

Mediante la presente convocatoria pública se convocan subvenciones con el objeto de fomentar la mayor participación de las AMPAS; asociaciones de madres y padres y AFAS asociaciones de familias del alumnado de Centros educativos de 2º Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria o de Educación Especial de Alcorcón sostenidos con fondos públicos durante el año 2022; dotando de ayudas destinadas a la realización de proyectos a desarrollar por estas asociaciones.

La finalidad es impulsar y apoyar el desarrollo de proyectos que se lleven a cabo tanto dentro como fuera de los centros educativos por estas asociaciones y contemplen actividades enfocadas a la consecución de los siguientes objetivos:

- Apoyo a la conciliación familiar.
 - . Incremento en el nº de horarios ampliados en el servicio de desayuno, que posibilitaría el sobrepasar el nº mínimo exigido por las empresas.
 - . Incremento de actividades realizadas en días no lectivos
 - . Compensación de desigualdades sociales, ofreciendo servicios de desayuno en conciliación con la vida social y laboral

- Inclusión para todos/as
 - . Actividades de inclusión y sensibilización hacia la diversidad socioeconómica, cultural, religiosa, enfoque de género etc.
 - . Proyectos de inclusión de niños/as y adolescentes con diferentes capacidades, diversidad funcional, y/o diferentes culturas, y/o pertenecientes a minorías y/o situaciones de vulnerabilidad.

- Protección infantil y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
 - . Número de actividades destinadas a promover la protección infantil y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
 - . Número de colaboraciones con entidades en defensa de la infancia.

- Fomento de la variedad en la tipología de actividades deportivas y culturales.
 - . Aumento del número de actividades deportivas y culturales realizadas, y su variedad y apuesta por deportes alternativos
 - . Colaboraciones con entidades deportivas y culturales de Alcorcón.

- Sensibilización para una ciudadanía global y cuidado del medioambiente.
 - . Número de actividades encaminadas a la preservación del medio ambiente dentro y fuera del centro educativo.
 - . Actividades de reutilización de materiales reciclados.

- Promoción de la salud y la prevención de enfermedades.
 - . Número de colaboraciones realizadas con entidades de salud de Alcorcón u otros municipios
 - . Actividades de fomento de hábitos de vida saludables.

- Fomento de la participación ciudadana.
 - . Porcentaje de participación en relación al número de alumnos matriculados en el centro.
 - . Número de actividades programadas.
 - . Porcentajes de participación en las actividades propuestas por la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana así como la de Educación e Infancia.
 - . Promoción de actividades para el desarrollo cognitivo e emocional del alumnado.
 - . Actividades de apoyo curricular.

PRIMERO. Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria, está sujeta a lo previsto en:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- RD 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM 21 de diciembre de 2020).

SEGUNDO.- Objeto.

Pueden ser objeto de subvención aquellos proyectos desarrollados por las AMPAs y AFAs que se lleven a cabo desde el 1 de septiembre de 2021 hasta el 30 de junio de 2022.

TERCERO: Beneficiarios/ Destinatarios y requisitos.

Podrán acceder a la condición de beneficiarios de las subvenciones, las AFAS y las AMPAS de CEIPS de Segundo ciclo de educación infantil y Primaria y de Educación Especial de Alcorcón sostenidos con fondos públicos que estén legalmente establecidas, inscritas en el registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Alcorcón.

En ningún caso se podrá acceder a la condición de beneficiario cuando estén pendientes de justificación de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Alcorcón o su organismo autónomo IMEPE, siempre que el plazo establecido para

su presentación hubiera finalizado. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

CUARTO: Financiación.

El crédito disponible y su imputación presupuestaria corresponde a:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
31.320.00 .480.00	Subvenciones a instituciones sin ánimo de lucro	20.000 €

La concesión de la subvención estará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gasto de 2022 en el momento de resolución de la concesión, conforme al artículo 56.2 del reglamento de la Ley de Subvenciones.

QUINTO: Procedimiento de concesión:

El procedimiento para la concesión de subvenciones será el de concurrentia competitiva.

• SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA DE SOLICITUD

1. La Concejalía de Educación e Infancia facilitará el formulario de solicitud (ANEXO1).

2. La publicidad de las convocatorias se realizará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio que se pueda realizar una publicidad adicional en la forma y por los medios que se establezcan en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local para realizar la convocatoria así como en el Portal de Transparencia de la página web. La publicidad de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8.a LGS.

3. La solicitud deberá presentarse, en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la convocatoria, acompañada de:

Anexo I: Formulario de solicitud.

Anexo II: Certificado sobre la estructura y participación de la asociación.

Anexo III: Declaración responsable del presidente/a de la asociación

Anexo IV: Presupuesto de ingresos y gastos para las actividades para las que se solicita la subvención.

Anexo V: Certificado del número de alumnos/as socios/as del AMPA y número total de alumnos/as en el Centro educativo en el momento de la solicitud de la subvención.

Plan de actividades desde el 1 de septiembre de 2021 hasta el 30 de junio de 2022; documento que desarrolle las actuaciones concretas y que contenga, al menos, los objetivos que se persiguen con la actividad, sus distintas acciones, el lugar y la fecha aproximada en que se realizará cada acción, el número de destinatarios de cada una, así como otros indicadores que permitan evaluar su posterior realización.

En el caso de solicitar subvención por primera vez o de modificación de datos:

- NIF de la asociación.
- DNI de representante y acreditación de la representación de quien firma la solicitud.
- Estatutos de la asociación.
- Documentación acreditativa de estar legalmente constituida en el Registro General de Asociaciones de la Comunidad de Madrid.
- Documentación acreditativa de estar legalmente inscrito como asociación en el registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Alcorcón
- Certificación de la entidad bancaria, del número de cuenta de la que es titular la AMPA.

Para la determinación de la cuantía de la subvención, el reparto se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación percibirán mayor importe, todo ello dentro de los límites presupuestarios.

Modificación de la resolución o acuerdo de concesión.

1. La obtención concurrente de otras aportaciones dará lugar a la modificación de la resolución o acuerdo de concesión.
2. La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.
3. Adoptada la resolución de la concesión, podrá realizarse reajuste en la distribución de los gastos o proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente.

SEXTO: Valoración de solicitudes y concesión del importe de la subvención.

Las solicitudes se valorarán acorde con los siguientes criterios:

1. Calidad del proyecto. Hasta 50 puntos.

Que se distribuirán de la siguiente manera:

— Hasta 12 puntos. Programación de acciones concretas para apoyar la conciliación familiar. Adjudicándose hasta 8 puntos al centro que ofrezca la mayor extensión horaria y el resto de puntuaciones se asignarán proporcionalmente en orden decreciente. Se valorará con 4 puntos más a las AMPAS que ofrezcan actividades en días no lectivos recogidos en el calendario escolar.

— Hasta 10 puntos. Que primen actividades que favorezcan la inclusión de los niños, niñas y adolescentes con diferentes capacidades, diversidad funcional, y/o diferentes culturas, y/o pertenecientes a minorías y/o con situaciones de vulnerabilidad entre su alumnado. Valorándose 1 punto por cada actividad de participación continuada a lo largo del curso escolar y 0,5 puntos por cada actividad puntual.

— Hasta 10 puntos. Actuaciones que fomenten la participación de todo el alumnado compensando las desigualdades de acceso a las mismas por razones económicas (subvención de plazas, gratuidad, o descuentos en las diferentes actividades o servicios etc.) debidamente detallada, adjudicándose la puntuación máxima al mayor presupuesto destinado a este fin y el resto de puntuaciones se asignarán proporcionalmente en orden decreciente.

— Hasta 5 puntos. Proyectos con propuestas de actividades extraescolares con un especial interés cultural, medioambiental o que potencien la innovación educativa. Valorándose 1 punto por cada actividad de participación continuada y 0,5 puntos por cada actividad puntual.

— Hasta 5 puntos. Programación de actividades de ocio o formativas de participación familiar. Valorándose 1 punto por cada actividad de participación continuada y 0,5 puntos por cada actividad puntual.

— Hasta 4 puntos. Actuaciones dirigidas a la mejora de la salud integral de los niños, niñas adolescentes. Valorándose 1 punto por cada actividad de participación continuada y 0,5 puntos por cada actividad puntual.

— Hasta 4 puntos. Proyectos que contemplen actividades para el desarrollo cognitivo y emocional del alumnado y la compensación de necesidades de apoyo curriculares. Valorándose 1 punto por cada actividad de participación continuada y 0,5 puntos por cada actividad puntual.

2. Puntos en función del número de participantes. Hasta 4 puntos distribuidos de la siguiente manera:

4 puntos si el porcentaje de alumnos/as del centro socios del AMPA es igual o superior al 80%

3 puntos si el porcentaje de alumnos/as del centro socios del AMPA es igual o superior al 50 %

2 puntos si el porcentaje de alumnos/as del centro socios del AMPA es igual o superior a 30 %

1 punto si el porcentaje de alumnos/as del centro socios del AMPA es inferior al 30%.

3. Adecuación del presupuesto a las necesidades del proyecto. Hasta 2 puntos.

— Los presupuestos deberán ser lo más detallados y realistas posibles, siendo obligatorio que aparezca justificada la necesidad de gasto y que la aportación realizada por la entidad solicitante al coste total de la actividad sea adecuada y suficiente para el desarrollo de la misma.

4. Grado de implicación y participación en el municipio (10 puntos).

— Hasta 3 puntos. Proyectos que presenten actuaciones en coordinación con otras AMPAS (Inter centros). 1 punto por cada actividad hasta un máximo de 3 puntos.

— Hasta 7 puntos. Proyectos que fomenten la participación en los órganos de coordinación y las actividades municipales organizadas por la Concejalía de Educación e Infancia y/u otras concejalías del Ayuntamiento de Alcorcón:

1 punto por la participación de manera estable en el proyecto de escuela de familias y la realización de al menos 1 charla anual en la misma de manera voluntaria.

1 punto por la participación de manera estable en el proyecto de ludoteca itinerante.

3 puntos por la realización de actuaciones en coordinación con la comunidad educativa enfocadas a la renaturalización y dinamización de los patios escolares.

El resto de puntos serán distribuidos por la participación en actividades organizadas por cualquier concejalía del Ayuntamiento de Alcorcón a lo largo del año.

SÉPTIMO: Instrucción del procedimiento.

El órgano instructor de la concesión de ayudas será la Concejalía de Educación e Infancia, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local la resolución de la convocatoria, y por su delegación de 25 de junio de 2021 (Acuerdo 21/300) a la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

Para la evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá una Comisión de Valoración, formada por los siguientes miembros, todos con voz y voto:

- Presidencia: corresponderá a la persona titular de la Concejalía de Educación e Infancia.
- Tres Vocales: tres técnicos municipales, de los cuales dos deberán de estar adscritos a la Concejalía de Educación e Infancia y uno de la Concejalía de Participación Ciudadana.

- Secretaría: estará desempeñada por un funcionario/a de la Concejalía de Educación e Infancia.

La Comisión de Valoración baremará las solicitudes conforme a los criterios determinados en la presente convocatoria y emitirá un informe propuesta de concesión/denegación de forma motivada, que se elevará para su aprobación por el órgano competente.

Para la determinación de la cuantía de la subvención, el reparto se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación percibirán mayor importe, todo ello dentro de los límites presupuestarios. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada programa o actividad, con independencia de la puntuación obtenida. Además, se tendrá en cuenta que el Ayuntamiento de Alcorcón subvenciona como máximo el 80% del coste del proyecto presentado.

No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Alcorcón se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alcorcón

OCTAVO: Gastos subvencionables.

1. Podrán ser objeto de subvención los gastos corrientes realizados dentro del período subvencionable salvo que se reconozcan en otro período, que de manera directa respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, se encuentren en la respectiva convocatoria y que se encuentren efectivamente pagados dentro del mismo con la aportación de los justificantes emitidos dentro del período subvencionable.
2. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Las actividades subvencionadas deberán estar relacionadas de forma directa con los objetivos debidamente especificados en el proyecto presentado.
3. En aplicación del artículo 31.3 LGS, cuando el importe de alguno de los gastos subvencionables supere las cuantías establecidas en la LCSP para la contratación menor en el supuesto de prestación de servicios por empresas, el beneficiario de la ayuda deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
4. Se considerarán gastos corrientes aquellos que reúnan alguna de las siguientes características:

Ser bienes fungibles, tener una duración previsible inferior al ejercicio económico, no ser susceptibles de inclusión en inventario o ser gastos previsiblemente reiterativos.

5. Los proyectos podrán ser desarrollados parcialmente, o en su totalidad, por profesionales cualificados, con certificado negativo de delincuentes sexuales si están en contacto con los niños/as, acorde con la actividad a desarrollar mediante un modelo de autogestión. De igual manera, puede realizarse la ejecución de proyectos mediante subcontratación hasta un máximo del 50% del coste total del proyecto. De forma excepcional, se podrá autorizar expresamente la ampliación de dicho límite siempre y cuando se solicite en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente de la recepción de la notificación de la concesión.

6. Los gastos subvencionables deberán poder vincularse directamente a la ejecución del proyecto presentado y, en función de su naturaleza, se sufragarán en la proporción correspondiente con relación al gasto global de la entidad en el período de ejecución establecido.

7. Los conceptos subvencionables son:

_ Material fungible indispensable para la realización directa de la actividad.

_ Gastos de difusión y mantenimiento de la web de la entidad, derivados de la ejecución del proyecto, por la relevancia que adquiere este soporte para las personas con diferentes capacidades, en términos de accesibilidad universal.

_ Gastos de transporte (traslado para el desarrollo de actividades: autocares y transporte público) y directamente relacionado con las actividades a desarrollar.

_ Gastos de alojamiento (hoteles, albergues, campamentos, camping o similar) necesarios para el desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto de las personas encargadas del desarrollo directo de la actividad.

_ Gastos de alquiler de material necesario para la realización de cualquier actividad incluida en el proyecto.

_ Gastos derivados de conferencias y ponencias.

_ Suministros (teléfono, internet, agua, gas, electricidad, reparaciones, seguros, limpieza, etc.) hasta un máximo del 20% del importe total del proyecto a subvencionar.

_ Gastos de personal directamente relacionado con las actividades a desarrollar y que se ajusten al objeto de la subvención.

_ Todos aquellos que se determinen en la convocatoria correspondiente.

NOVENO: Justificación de la subvención.

1. La entidad subvencionada está obligada al cumplimiento de los requisitos, condiciones y finalidad de la subvención, en los conceptos y por las cuantías aprobadas.
2. La Concejalía de Educación e Infancia comprobará la efectiva realización de las actividades subvencionadas, mediante visitas, firmas u otras técnicas similares.
3. El Técnico o Técnicos asignados a la evaluación de las solicitudes serán los encargados del seguimiento así como de la evaluación de la subvención. En la realización de dicha evaluación, se emitirá un informe en relación a la documentación presentada para la justificación de los proyectos. En base a dicho informe técnico, el titular de la concejalía de Educación e Infancia, emitirá la resolución de justificación de la subvención.
4. Una vez justificada adecuadamente la subvención, se procederá a la aprobación de la misma por la Concejalía competente en razón de la materia, previa comprobación de los requisitos establecidos, la conformidad de la adecuación de la subvención así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención e informe de la Intervención General del Ayuntamiento de Alcorcón sobre la justificación formal de la subvención.
Una vez aprobada la justificación, se procederá al archivo del expediente en el órgano gestor y se comunicará la misma a la Intervención General.
5. Deberá presentarse justificación económica y memoria técnica en el plazo de tres meses a contar desde la finalización de la actividad o proyecto subvencionado. La justificación se presentará ante el Registro Municipal o mediante las formas de acceso a registros contempladas en la Ley de procedimiento administrativo común. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante la Concejalía correspondiente, ésta requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. El transcurso de este plazo sin que se haya presentado la justificación dará lugar a la exigencia del reintegro.
6. La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a justificar, en todo caso, además de la cantidad subvencionada, el importe que financia con sus propios medios, debiéndose justificar desde un punto de vista técnico y económico el 100% del proyecto presentado.

Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

La forma de justificación será mediante la presentación 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:

1. Una memoria de actuación justificativa del proyecto realizado (firmada y sellada según el modelo establecido) acerca del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas conforme al proyecto presentado y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores previamente establecidos en la correspondiente

convocatoria. En la memoria se deberá hacer constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención.

2. 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 que se establezca. Esta liquidación deberá estar firmada, debiendo acompañarse de facturas expedidas a nombre de la entidad o nóminas de trabajadores, 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, salvo en materia de personal imputado al proyecto. En el caso de gastos de personal, las nóminas presentadas se marcarán con un estampillado en el que conste la cuantía imputada al proyecto (art.73 RLGS).

3. Una copia de los materiales de difusión empleados para dar a conocer la actividad subvencionada con la específica mención de la financiación que realiza el Ayuntamiento de Alcorcón.

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

La declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria ha de recoger el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención correspondiente, así como que el importe de todas las subvenciones recibidas para la actividad no supera el 100 por 100 del importe del gasto realizado o que el proyecto no ha sido financiado con subvenciones distintas a la municipal (según anexos).

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.

En el caso de que se solicite la devolución de los documentos originales, se procederá al estampillado, fotocopia y compulsas de los mismos, junto con los originales, produciéndose la devolución de éstos, una vez sean fiscalizados por Intervención y tras la subsiguiente incorporación al expediente.

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.

Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario que en la factura se pueda comprobar que éste fue efectivamente realizado, y verificar que en la factura incluye 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.

Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante el resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia 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.

Si la forma de pago es un cheque, el documento justificativo consistirá en:

a) 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.

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

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

Para la justificación de gastos subvencionables correspondientes a costes de personal, la efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios. Sólo se podrá tomar como importe subvencionable el importe que efectivamente se demuestre que ha sido pagado. Así, para poder subvencionar el importe bruto de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:

Retribución del trabajador:

- Nómina del trabajador.
- Comprobante de pago de la retribución.

o Cuotas Seguridad Social:

- Documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 o recibo de liquidación y TC2).
- Comprobante de pago o IRPF:
- Acreditación del ingreso en la Agencia Tributaria de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 110 o 111 y 190.
- Comprobante de pago.

En caso de que se impute la parte de la Seguridad Social a cargo de la empresa, deberá quedar recogido en el anexo que se establezca, el desglose de los costes de Seguridad Social a cargo de la empresa y del trabajador, quedando sellado y firmado en el anexo que se establezca por el responsable de la entidad beneficiaria.

En el caso de la contratación de los servicios de un profesional autónomo, deberá aportarse factura emitida por el mismo con la retención correspondiente de IRPF y la aplicación de IVA (si correspondiese en función de la actividad realizada),

debiendo aportar los documentos de pago correspondientes al ingreso a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del IRPF.

DÉCIMO: Seguimiento y control.

1. Los beneficiarios se comprometen a facilitar, con todos los medios a su alcance, la labor de seguimiento y control de las actividades subvencionadas por parte de los órganos competentes.
2. El Ayuntamiento de Alcorcón se reserva el derecho de establecer las formas de auditoría que se consideren convenientes, incluso las externas.
3. Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento la función interventora en las subvenciones que se concedan, mediante las actuaciones y comprobaciones que sean necesarias y precisas, en función de las características y requisitos específicos para cada tipo de subvención, en función de su normativa reguladora.

UNDÉCIMO: Obligaciones de los beneficiarios.

1. Ejecutar la totalidad del proyecto, actividad, objetivo o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
2. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y/o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
En ningún caso, el total de las subvenciones podrá superar el coste de la actividad.
5. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sin perjuicio de que el interesado hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento a realizar las consultas de los datos que ya se encuentren en poder de otras Administraciones o del propio Ayuntamiento y que acrediten esta circunstancia.
6. Adoptar las medidas de difusión se determinen en las convocatorias, haciendo constar expresamente la financiación municipal de la actividad subvencionada.



DUODÉCIMO: Responsabilidades por incumplimiento.

Se procederá al reintegro de las subvenciones percibidas más los intereses de demora correspondientes, 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 competente.
- Por incumplimiento de la obligación de justificar en los términos descritos en la presente convocatoria.
- 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.

Asimismo, cuando la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras ayudas, supere el total del gasto justificado, procederá el reintegro del exceso obtenido.

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.

DÉCIMOTERCEO: Régimen de infracciones y sanciones.

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes LGS.

Alcorcón, fecha en firma

Fdo. Joanna M^a Arranz Pedraza
Concejala de Educación e Infancia

ANEXOS:

ANEXO I

SOLICITUD

DATOS DE LA ASOCIACIÓN		
NOMBRE		NIF
DIRECCIÓN	CALLE/VIA	NÚMERO
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO		
TELEFONO DE CONTACTO 1		
TELEFONO DE CONTACTO 2		
REGISTRO DE ASOCIACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON Nº		
REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID Nº		

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN		
NOMBRE		DNI
CARGO DENTRO DE LA ASOCIACIÓN		
TELEFONO DE CONTACTO 1		
DATOS BANCARIOS DE LA ASOCIACIÓN		



ANEXO II

CERTIFICADO ESTRUCTURA Y PARTICIPACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

**D./Dña.en calidad de
SECRETARIO/A de la ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS O
ASOCIACIÓN DE FAMILIAS del centro educativo de
Alcorcón , con NIF**

CERTIFICA

**Que de acuerdo con los Estatutos de esta Asociación, con fecha
se celebró ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS en la que se aprobó
RENOVACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA que quedó compuesta por las
siguientes personas:**

PRESIDENTE/A DNI.....

VICEPRESIDENTE/A DNI.....

SECRETARIO/A.....DNI.....

TESORERO/A DNI.....

VOCALES 1DNI.....

VOCALES 2DNI.....

VOCALES 2DNI.....

**y para que así conste expide el presente certificado en Alcorcón a de de
202**

(firma y sello del AMPA)

Fdo:

Anexo III:

Declaración responsable del presidente/a de la asociación

D./Dña.con DNI con cargo dentro de la junta directiva de y en calidad de REPRESENTANTE de la ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS O ASOCIACIÓN DE FAMILIAS del centro educativo de Alcorcón , con NIF

DECLARA

responsablemente, para la convocatoria de SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS O ASOCIACIONES DE FAMILIAS DE CENTROS EDUCATIVOS DE ALCORCÓN SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO 2022, que la asociación a la que representa no ha solicitado subvención para las mismas actividades a ningún otro Departamento o Servicio municipal.

en Alcorcón a de de 202

(firma y sello del AMPA)

Fdo:



**ANEXO IV
PRESUPUESTO DE GASTO**

Concepto de gasto	Importe
Gastos de personal contratado específicamente para la realización del Programa	
Gastos destinados a material fungible, de reprografía e información y difusión de las actividades	
Desplazamientos y manutención	
Trabajos realizados por otras empresas	
Gastos derivados de formación, conferencias y ponencias.	
Gastos de contratación de seguros obligatorios para el personal voluntario y de responsabilidad civil de la entidad	
Gastos que faciliten la asistencia de personas de la comunidad educativa que, por su situación socioeconómica desfavorecida, tengan dificultades para poder asistir a las actividades o servicios ofertados.	
Suministros (teléfono, internet, agua, gas, electricidad, reparaciones, seguros, limpieza, etc	
Gastos de alquiler de material necesario para la realización de cualquier actividad incluida en el proyecto.	
Otros gastos (especificar):	

Total gastos presupuestados para el año 2022:

(firma y sello del AMPA)

Fdo:

ANEXO V

CERTIFICADO DE NÚMERO DE ALUMNOS/AS SOCIOS/AS DEL AMPA Y NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS/AS EN EL CENTRO EDUCATIVO

D./Dña.en calidad de
SECRETARIO/A de la ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS O
ASOCIACIÓN DE FAMILIAS del centro educativo de
Alcorcón , con NIF

CERTIFICA

Que en el momento de presentación de la solicitud para esta subvención del Ayuntamiento de Alcorcón, el número total de alumnos/as matriculados en el centro educativo CEIP.....de Alcorcón es dealumnos/as. Y de este total, son socios/as del AMPA estando al corriente del pago de la correspondiente cuota según establecen nuestros estatutos.

En Alcorcón a de de 202

(firma y sello del AMPA)

Fdo:



DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PARA LA JUSTIFICACIÓN.

ANEXO I

A. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

BENEFICIARIO:	CIF:
DOMICILIO SOCIAL:	
LOCALIDAD:	
CANTIDAD SUBVENCIONADA:	
FECHA Y ÓRGANO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA:	
CUENTA BANCARIA CÓDIGO IBAN:	

B. CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA SUBVENCIÓN:

1.- La justificación se ha presentado en el plazo previsto en las Bases o Convenio.

2.- Se ha comprobado la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o el disfrute de la subvención.

C. LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- 1.- Informe del Coordinador Técnico.
- 2.- Informe del Concejal
- 3.- Informe de la Asesoría Jurídica Municipal.
- 4.- Certificado.
- 5.- Declaración Responsable.
- 6.- Certificado de estar al corriente de pago emitido por la Seguridad Social.
- 7.- Certificado de Hacienda de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias.



8.- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias municipales.

9.- Relación de facturas y documentos justificativos.

10.- Memoria Técnica del Proyecto.



CERTIFICADO

CERTIFICADO

D./D^a.....
CON D.N.I. Nº: COMO DIRECTOR/ PRESIDENTE DE
LA ENTIDAD
CON N.I.F. Nº: **CERTIFICO,**

Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención (1) -
.....por importe de (2)
correspondiente al ejercicio (3)..... para el proyecto (4)
.....

Que la totalidad de los gastos que se incluyen en la presente justificación no han
sido objeto de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualesquiera otra
entidades, y que así mismo, tampoco han sido presentados ante otras entidades públicas
o privadas como justificantes de ayudas concedidas por las mismas.

Y para que conste a los efectos oportunos se expide la presente en Alcorcón, a
dede 20.....

(FIRMA Y SELLO)

Notas:

- (1) Nombre de la subvención concedida recogida en las bases o convenio.
- (2) Importe de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Alcorcón.
- (3) Año subvencionado.
- (4) Nombre del proyecto relativo a la actividad desarrollada para el cual se concedió la subvención.



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a.....
 CON D.N.I. Nº: COMO DIRECTOR/ PRESIDENTE DE
 LA ENTIDAD
 CON N.I.F. Nº: **DECLARO BAJO MI
 RESPONSABILIDAD,**

Que el importe total de las ayudas recibidas por la entidad a la cual represento,
 no supera el 100 % del gasto realizado.

Así, para la financiación de las actividades del
 proyecto.....(1) correspondiente a la
 subvención.....(2) del ejercicio(3),
 cuyo coste ha sido de(4), se han percibido las siguientes subvenciones,
 cuotas, aportaciones u otros ingresos:

ENTIDAD O TERCERO	IMPORTE (EUROS)
FONDOS PROPIOS:	
▪ CUOTAS	
▪	
▪	
▪	
FONDOS AJENOS:	
▪ AYUNTAMIENTO DE ALCORCON	
▪	
▪	

Ascendiendo, por tanto el importe total de los ingresos percibidos a
euros.

En Alcorcón, a de de 20__.

(FIRMA Y SELLO)