

## ANUNCIO

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el 26 de Noviembre 2021, se acordó aprobar inicialmente de la modificación del ANEXO IV, de la ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA. Acordándose, asimismo, someter dicha aprobación inicial a información pública dando audiencia a los interesados, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la Web Municipal, dando un plazo de treinta días para reclamaciones y sugerencias. Quedando, en el caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia, definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Habiéndose publicado el mencionado Acuerdo Plenario, tanto en el Tablón de Anuncios de la Página Web Municipal el 03/12/2021, con un plazo para presentación de reclamaciones y sugerencias de 30 días, desde el 04/12/2021 hasta el 02/01/2022, ambos inclusive. Como en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 147, de fecha 08/12/2021, con un plazo para presentación de reclamaciones y sugerencias de 30 días, desde el 09/12/2021 hasta el 07/01/2022, ambos inclusive.

Habiéndose informado por el Registro Municipal de este Ayuntamiento con fecha 13/01/2022, que en los plazos concedidos en ambas publicaciones, **NO** se han presentado reclamaciones o alegaciones en relación a las mismas.

En ejecución del apartado tercero del Acuerdo Plenario que nos ocupa, se procede a publicar el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la Web Municipal, dando traslado asimismo a la Intervención General y al Departamento de Educación, informándoles de que la entrada en vigor se produce cuando hayan transcurrido 15 días hábiles desde su publicación.

El texto íntegro aprobado definitivamente es el que se acompaña a continuación como ANEXO:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04

## **ANEXO**

### **ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**

#### **ANEXO IV**

#### **Bases reguladoras específicas de la concesión de subvenciones para las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas en el Municipio de San Bartolomé de Tirajana.**

##### **Artículo 1.- Objeto**

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la financiación de proyectos presentados por las AMPAS de los Centros Escolares sostenidos con fondos públicos, del Municipio de San Bartolomé de Tirajana, para la realización en los centros educativos o fuera de ellos, de proyectos sobre actividades formativas extraescolares, acciones educativas complementarias y/o de apoyo a la enseñanza reglada, así como para fomentar la participación de los padres y madres en la vida educativa del centro, todas ellas, dirigidas a padres, madres, alumnos y alumnas, del centro al que pertenece el AMPA solicitante.

La convocatoria de las subvenciones a que se refieren estas bases reguladoras se tramitarán mediante convocatoria pública, en régimen de concurrencia competitiva.

El órgano competente para dictar las Resoluciones necesarias para la tramitación de estas subvenciones será el/la Concejal/a Delegado/a del Área de Acción Social.

2.- Se podrán solicitar subvenciones para los proyectos relacionados con los siguientes objetivos prioritarios:

- a) Actividades educativas dirigidas a los alumnos/as.
- b) Actividades dirigidas a los padres y madres para fomentar su participación en la vida educativa del centro.

Quedan excluidos los proyectos consistentes en viajes, fiestas, verbenas, certámenes de belleza y similares, actividades que persigan un fin lucrativo o que, de manera directa o indirecta, puedan incitar al desarrollo de conductas adictivas.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04



3.- Las convocatorias, se podrán adaptar para incluir Asociaciones de Ampas del Municipio de San Bartolomé de Tirajana que estén legalmente constituidas.

## Artículo 2.- Destinatarios

Tendrán la consideración de destinatarios las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas (AMPAS), legalmente constituidas, de los centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos del Municipio de San Bartolomé de Tirajana.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos solicitantes en los que concurra alguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus normas de desarrollo o en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones de este Ilustre Ayuntamiento.

Las convocatorias, se podrán adaptar para incluir Asociaciones de Ampas del Municipio de San Bartolomé de Tirajana que estén legalmente constituidas.

## Artículo 3.- Dotación económica

La dotación económica se determinará en la correspondiente convocatoria, en función de la consignación presupuestaria.

En la convocatoria se podrá establecer que la dotación económica puede verse incrementada con una cuantía adicional en los supuestos contemplados en los artículos 58 y 59 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, este incremento no precisará de nueva convocatoria, siempre que la disponibilidad se produzca en un momento anterior a la resolución de concesión de las mismas.

La convocatoria se podrá gestionar mediante tramitación anticipada, aprobándose en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que se vaya a publicar la misma. A estos efectos, se incluirán en el proyecto del Presupuesto los importes correspondientes a la convocatoria de subvenciones tramitada de forma anticipada. En el caso de que el crédito presupuestario que resulte definitivamente aprobado en el Presupuesto General del Ayuntamiento fuese distinto a la cuantía inicialmente estimada, por el órgano competente para la tramitación de la subvención se dictará resolución incluyendo el crédito presupuestario definitivo en la convocatoria a publicar, respetándose los trámites previos realizados.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04

#### Artículo 4.- Gastos subvencionables

1. La subvención a que se refiere la presente convocatoria se podrá conceder, de forma única y exclusiva, para los gastos con sus impuestos, incluidos en el presupuesto del proyecto, de los que se han presentado la documentación requerida en los apartados 2.5 y 2.6 del art. 5.2.

Se subvencionará el 100% del coste del proyecto, con el límite que se establezca por beneficiario en la convocatoria.

2. Aun estando motivados por la realización del proyecto subvencionado, en ningún caso estarán incluidos los gastos que el beneficiario pudiera tener en conceptos no previstos en el proyecto presentado.

3. Quedan expresamente excluidos de esta convocatoria los gastos incluidos en los proyectos relativos a la prestación del servicio de comedor o acogida temprana, los costes indirectos (gastos de coordinación, administración, comunicaciones...), así como cualquier otro gasto en concepto de alimentos, de bienes de carácter inventariable, libros u otros de carácter suntuario.

#### Artículo 5.- Solicitud y documentación.

Los impresos normalizados creados para tal fin, se publicarán como ANEXOS, en la convocatoria y en la web municipal.

##### 5.1.- Solicitud.

1.- La solicitud deberá formalizarse conforme al modelo establecido (ANEXO I), vendrá firmada por el presidente o representante legal de la Asociación, se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento.

2.- Con la presentación de la solicitud se confirma la aceptación incondicionada de las Bases de la convocatoria y de los requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, sin perjuicio de los derechos contenidos en los artículos 13 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de los recursos procedentes, conforme el artículo 112 de dicha Ley. Asimismo, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano instructor del procedimiento obtenga de forma directa, en los casos que así sea posible, la verificación de los datos presentados que se pueda recabar en el propio Ayuntamiento y la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del RGLS a través de certificados telemáticos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04

Del mismo modo, si existiesen dificultades técnicas que impidan o dificulten la cesión de los datos por parte de la administración tributaria o la seguridad social, podrá requerirse al solicitante la presentación de los certificados acreditativos de la información incluida en la declaración responsable presentada, debiendo hacerse entrega de los mismo en un plazo máximo de quince días hábiles desde su requerimiento formal.

3.- La solicitud de esta subvención supone que se presta el consentimiento, para que sus datos sean publicados donde proceda para las notificaciones relacionadas con esta Convocatoria.

4.- La presentación de la solicitud implica asimismo, la aceptación de la subvención en caso de resultar beneficiario de la misma, por lo que no será necesaria la aceptación expresa.

5.- Salvo que se disponga otra cosa en la convocatoria. No se tramitará más de una solicitud por solicitante. En el caso de que se hubiera presentado más de una en plazo y por el solicitante no se ejerciera opción o renuncia a alguna o algunas, se tomará en consideración y se tramitará únicamente la presentada en el último lugar dentro del plazo habilitado al efecto.

#### 5.2.- Documentación.

A la solicitud y anexo correspondiente, se acompañará original o copia de la siguiente documentación, conforme a la legislación vigente:

1.- C.I.F. de la Asociación.

2.- Copia de los documentos acreditativos de la persona solicitante de la subvención, así como de la representación en la que actúa (Certificado acreditativo de ostentar el cargo de Presidente/a emitido por el Registro de Asociaciones del Gobierno de Canarias) .

3.- Memoria del proyecto a realizar conforme a los apartados del modelo establecido (ANEXO II).

4.- Certificado de la dirección del centro recogiendo que las actividades se encuentran contempladas en la PGA o aceptadas por el Consejo Escolar del Centro.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04

5.- Factura proforma o Presupuesto debidamente firmado y sellado por la empresa, del seguro de responsabilidad civil, que se suscribiría para el grupo de beneficiarios con el que va a desarrollar la acción o actividad. En el caso de que la acción o actividad esté cubierta por la póliza suscrita por el Centro, bastará con acompañar certificado del/la Director/a que acredite dicho aspecto, así como que la misma está en vigor.

6.- Facturas proforma o Presupuestos debidamente firmados y sellados por las empresas/autónomos/fundaciones etc., donde se recoja, de manera pormenorizada, todos los gastos necesarios para desarrollar el proyecto presentado.

7.- Declaración responsable del solicitante respecto a los siguientes extremos (ANEXO III):

- De las subvenciones solicitadas o que se vayan a solicitar a otras entidades para la misma finalidad, con expresión de su cuantía y nombre entidad.
- De no hallarse incurso la entidad en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la LGS que impidan obtener la condición de beneficiario.
- De que la entidad está al corriente en sus obligaciones fiscales y tributarias para con la administración local, autonómica, estatal y Seguridad Social.
- Si es el caso, de tener debidamente justificados la totalidad de los fondos percibidos en subvenciones precedentes por este Ayuntamiento.

8.- Copia de la presentación ante el Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana del documento oficial "Modelo de Altas o Modificaciones a Terceros" acreditativo de la titularidad de cuenta bancaria donde se abonará la subvención.

#### **Artículo 6.- Lugar y plazo de presentación y subsanación de solicitudes.**

a) Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en los impresos normalizados para ello (que se acompañan como ANEXOS, de la convocatoria y se publican en la web municipal). Se dirigirán a la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en los Registros Generales del Ayuntamiento, sitios en las Casas Consistoriales Municipales, Plaza de Santiago, s/n (San Bartolomé de Tirajana) y en las Oficinas Municipales, Plaza Timanfaya, s/n (San Fernando de

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04

Maspalomas), o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a de la publicación de la convocatoria o su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

b) Subsanación de solicitudes.

Si la instancia de la solicitud o los documentos que deben acompañarla carecieran de algún requisito esencial o fueran incompletos, la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, se lo notificará al solicitante mediante publicación en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, otorgándosele un plazo de 10 días hábiles para subsanar los errores o completar la documentación, transcurrido el cual, sin que lo hubiese hecho, se le tendrá por desistido de su petición, con los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, archivándose sin más trámite la solicitud mediante la correspondiente resolución administrativa.

### Artículo 7.- Criterios de valoración

7.1.- Los criterios de valoración de cada una de las solicitudes de subvención presentadas y su ponderación, son los relacionados a continuación, con una valoración máxima de **10 puntos**:

7.1.1. Se valorará el número de beneficiarios directos del proyecto, conforme a la siguiente escala:

- Entre el 4 % y el 6% de los alumnos totales del centro: 1 punto.
- Entre el 6 % y el 8% de los alumnos totales del centro: 1,5 puntos.
- Más del 8 % de los alumnos totales del centro: 2 puntos.

7.1.2. Se valorará el número de beneficiarios directos del proyecto, conforme a la siguiente escala:

- Menos de 10: 0,5 puntos.
- Entre 11 y 15: 1 punto.
- Entre 16 y 25: 1,5 puntos.
- Más de 26: 2 puntos.

7.1.3. Se valorará cuando el proyecto, tenga alguno de los siguientes objetos:

- La participación en igualdad de oportunidades, en la vida política, económica y social: hasta 0,5 puntos.
- El aprendizaje de idiomas: hasta 0,5 puntos.
- La utilización de las nuevas tecnologías en la educación: hasta 0,5 puntos.
- Otra/s idea/s o propuesta/s educativa/s de especial interés para el colectivo específico, se valorarán conjuntamente: hasta 0,5 puntos.

7.1.4. Se valorará la motivación y fundamentación del proyecto, en relación con:

- La Duración de la actividad: hasta 0,75 puntos.
- El Interés pedagógico: hasta 0,75 puntos
- El contexto social escolar y las necesidades detectadas: hasta 1 punto.

7.1.5. La claridad y concreción en la exposición del proyecto, se puntuará hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Se valorará, en este sentido, la coherencia y la relación entre objetivos y actividades/acciones planteadas.
- Se tendrá en cuenta la información contenida en cuanto al perfil del responsable de la ejecución del proyecto, los recursos didácticos, materiales utilizados y el lugar de realización.
- Se valorará asimismo, el establecimiento de criterios y herramientas de evaluación de cada actividad, así como del proyecto en general.

7.2.- Comparadas las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previstos en la presente Base, se concederá la subvención a los solicitantes que obtengan mayor puntuación, hasta agotar la dotación presupuestaria existente.

A igualdad de puntuación, primará la solicitud que más puntuación haya obtenido en el cuarto criterio de valoración; a igualdad de valoración en este criterio, el que más puntuación haya obtenido en el tercer criterio de valoración, y así sucesivamente hasta finalizar la valoración y fijar el orden definitivo. En caso de que, una vez aplicado este procedimiento, dos o más solicitudes estuvieran igualadas a puntos, se seguirá el orden de entrada de la solicitud en el Registro General de la Corporación.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04



No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, cuando el crédito consignado sea suficiente para atender la totalidad de las mismas.

7.3.- Los criterios de valoración anteriores podrán ser modificados, reducidos o ampliados en la correspondiente convocatoria. En el supuesto de que la modificación, reducción o ampliación de criterios impliquen cambios que superen el 20 % de la valoración establecida en las presentes bases, deberán ser aprobados por el Pleno de este Ayuntamiento.

## Artículo 8.- Instrucción del procedimiento

### 1.- Instructor del procedimiento.-

Actuará como órgano instructor del procedimiento, quien se designe, perteneciente al Departamento de Educación, por el/la Concejal/a Delegado/a del Área de Acción Social mediante resolución. Sus funciones serán, evaluar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición proyecto subvencionable, así como que las solicitudes presentadas se ajustan a lo establecido en la convocatoria, realizando de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse cada propuesta de resolución, pudiendo a tal efecto solicitar cuantos informes estime pertinentes. El órgano instructor emitirá informe de las solicitudes de subvención presentadas, indicando si cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y elevará el mismo, junto con las solicitudes a la Comisión de Valoración.

### 2.- Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración estará compuesta por tres empleados públicos del Área de Acción Social del Ayuntamiento, designados mediante resolución por el órgano competente. A la vista de informe del instructor y de las solicitudes, procederá a la valoración de los proyectos presentados, de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases de la Convocatoria. Dicha actuación se plasmará en un Acta que se remitirá al órgano instructor.

### 3.- Resolución Provisional.

El órgano instructor, a la vista del Acta emitida por la Comisión de Valoración y del expediente, formulará motivadamente la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada, que expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, la

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04

puntuación obtenida según los criterios de valoración, así como las solicitudes desestimadas, las desistidas y las no admitidas a trámite.

Esta Propuesta de Resolución Provisional, no crea derecho alguno, mientras no se haya dispuesto la resolución de concesión definitiva.

La Resolución Provisional de concesión de estas subvenciones será notificada a los interesados mediante publicación en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

A partir de la publicación de la Resolución Provisional, se le concederá a las personas interesadas en este expediente de subvenciones un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, para presentar alegaciones.

Cuando el importe de la subvención incluido en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá presentar una reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención propuesta. La reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes y peticiones.

#### 4.- Alegaciones.-

a) Si no se presentasen alegaciones a la Propuesta de Resolución Provisional, el Instructor del Expediente emitirá un informe con esta advertencia y elevará la Propuesta de Resolución Definitiva ante el/la Concejal/a Delegado/a del Área de Acción Social.

b) Si se formularan alegaciones, una vez resueltas, el órgano instructor elaborará un nuevo informe que será elevado a la Comisión de Valoración para que emita nueva acta.

Con dicho Informe y el Acta de la Comisión de valoración, el instructor elevará una propuesta de Resolución Definitiva ante el/la Concejal/a Delegado/a del Área de Acción Social.

#### 5.- Resolución Definitiva.

La Resolución Definitiva de concesión de subvención, dictada por el/la Concejal/a Delegado/a del Área de Acción Social será notificada a los/as solicitantes mediante publicación en la página web del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Esta resolución, además de contener el/la solicitante o relación de solicitantes a los que se otorga la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04

## 6.- Plazo de resolución del procedimiento.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de SEIS (6) MESES, a contar a partir de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada dicha solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## Artículo 9.- Abono de las subvenciones

1.- El abono de la subvención se realizará conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ordenanza General.

2.- Las subvenciones concedidas serán abonadas por transferencia bancaria.

## Artículo 10.- Compatibilidad con otras subvenciones

1.- Las subvenciones previstas en las presentes bases son compatibles con otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra institución pública o privada, siempre que de ello no se derive sobrefinanciación. Caso de producirse ésta, se reducirá el importe de la subvención hasta el límite del costo total de la actividad subvencionada. Caso de que con posterioridad se generase una sobrefinanciación de la actividad y concurrese más de una obligación de reintegro por sobrefinanciación, la persona o entidad beneficiaria reintegrará la cantidad proporcional que le corresponda en función de la aportación sobre el total que haya efectuado el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

2.- Aquellas Asociaciones que hayan solicitado y en su caso, obtenido subvención de cualquiera otra Administración o Ente para el desarrollo del proyecto presentado en la convocatoria correspondiente, deberán hacerlo constar en la solicitud con expresión de la Administración o Ente al que han solicitado subvención, así como el importe concedido.

## Artículo 11.- Plazo y forma de justificación

En el plazo máximo de **UN MES** desde la finalización, se presentará en el modelo establecido (ANEXO IV), la justificación de la ejecución del proyecto subvencionado y su valoración.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04



Se adjuntarán a esta justificación copia de las facturas de los gastos efectuados para la ejecución del proyecto, emitidas tras la realización del mismo.

En San Bartolomé de Tirajana, a fecha de la firma digital a pie de página.

**LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE  
ACCIÓN SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES**

(Resolución 2149, de 27/07/2021)

Fdo. Clara Inés Martel Pérez

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://validae.maspalomas.com/validacion/Doc/?csv=L006754aeff120e0914207e61d3010a01n>

L006754aeff120e0914207e61d3010a01n

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
CLARA INES MARTEL PEREZ	Concejala Delegada Del Área De Acción Social Y ...	14/01/2022 12:04