

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE FELANITX

**5851**

*Convocatoria de subvenciones para financiar gastos de mantenimiento de centros de primer ciclo de educación infantil, durante el ejercicio 2016 en el ámbito del término municipal de Felanitx*

BDNS (identif.): 306458, <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>

La Junta de Gobierno Local ha aprobado en fecha 17 de mayo de 2016, las bases de la convocatoria de esta subvención para la realización de actividades durante el ejercicio 2016, lo que se publica para que los interesados puedan presentar solicitudes de subvención de acuerdo con las siguientes bases:

#### **Primero.- Objeto y finalidad.**

1.- La presente Orden tiene por objeto convocar para el ejercicio 2016, subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a personas físicas o jurídicas, que sean titulares de Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, para financiar los gastos de mantenimiento originados en los referidos Centros.

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

#### **Segundo.- Beneficiarios.**

Podrán acceder a estas subvenciones los titulares de Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, del Término de Felanitx que estén calificadas e inscritas en el registro administrativo creado al efecto, y adecuadas a la normativa vigente como Centros de Educación infantil de primer ciclo o en proceso de adecuación y que cumplan con los requisitos exigidos a continuación:

- a) Atender niños / as menores de tres años.
- b) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, según lo dispuesto en los artículos 18 y 19 del RD 887/2006 de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- c) Tener unos ratios adecuados para estas edades:
  - 3-12 meses, máximo: 7 niños / aula / educador
  - 12-24 meses, máximo 12 niños / aula / educador
  - 24-36 meses, máximo: 18 niños / aula / educador

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

- d) La titulación del personal que atenderá a los alumnos estará adecuado a lo previsto en los artículos 11 y 12 del RD 60/2008 de 2 de mayo.
- e) Contar con un amplio horario y flexible de comedor y prestar servicios durante 11 meses al año.
- f) Utilizar entre los criterios de admisión el de nivel de ingresos familiares, priorizando los más bajos
- g) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Tercero.- Dotación presupuestaria.**

El crédito asignado a la presente convocatoria es de € 34.000,00 a cargo del nivel de vinculación jurídica correspondiente al área de gasto 3 capítulo IV, aplicación presupuestaria 3230.472006 del vigente Presupuesto General.

Excepcionalmente, y de conformidad a las reglas contenidas en el apartado 2 del artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta cuantía máxima podrá ser incrementada en una cuantía adicional, la aplicación de la cual la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

#### **Cuarto.- Gastos subvencionables.**

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

- Gastos de personal, correspondientes a salarios del personal que preste servicios en cada centro, incluidas las cotizaciones por cuota patronal a la Seguridad Social relativa a la entidad titular del centro, así como las cantidades asignadas a otros gastos, que





- comprenderán los del personal de administración y servicios.
- Gastos de alimentación.
- Otros gastos generales de mantenimiento del centro.

**Quinto.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

1.- Las solicitudes para optar a las ayudas previstas en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Felanitx, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

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

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

- a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante y, en su caso, de su representante legal.
- b) Relación nominal del personal del Centro con especificación de su titulación.
- c) Relación nominal de alumnos de cero a tres años, matriculados y asistentes en el centro en el momento de la presentación de la solicitud, con indicación expresa del año de nacimiento y de las circunstancias familiares.
- d) Documentación acreditativa de la autorización para impartir el primer ciclo de educación infantil o la correspondiente autorización provisional.
- e) Documentación acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente en que se ingresará, en su caso, el importe de la ayuda concedida.
- f) En su caso, Certificado de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- g) Presupuesto de Gastos e Ingresos para el ejercicio que se solicita la ayuda.

1.- Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompaña de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la solicitud o envíe los documentos preceptivos, que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y previa resolución de conformidad a lo establecido en el artículo 42 del mismo texto legal.

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

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

**Sexto.- Abono de la Subvención**

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

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

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

**Séptimo.- Órgano Instructor.**

El departamento de intervención de este Ayuntamiento es el órgano competente para instruir el procedimiento y formular las propuestas de resolución de concesión de subvenciones.

Corresponde al órgano instructor llevar a cabo las actuaciones necesarias para comprobar y determinar los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.





#### **Octavo.- Comisión de Valoración.**

Dicha Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- El / la concejal / a de Hacienda
- El / la concejal / a de Educación
- El interventor o persona en quien delegue
- El secretario o persona en quien delegue.

La Comisión de Valoración, tras la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación y la prelación de las solicitudes.

La Comisión de Valoración elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de otorgamiento de las subvenciones para su aprobación definitiva.

#### **Noveno.- Criterios de valoración y su ponderación.**

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

- a) En función del número de niños / as matriculados:
  - Más de 55 niños / as: 10 puntos
  - Entre 45 y 55 niños / as: 6 puntos
  - Entre 35 y 45 niños / as: 4 puntos
  - Menos de 35 niños / as: 2 puntos
- b) Período de funcionamiento: Según los meses de funcionamiento se baremará de acuerdo con la siguiente escala:
  - 12 meses: 1 punto
- c) Horario: La valoración se establecerá en función de las horas de funcionamiento diarias y de acuerdo con la siguiente escala:
  - entre 8 y 9 horas: 1 punto
  - entre 9 y 10 horas: 1,5 puntos
  - entre 10 y 11 horas: 2 puntos
  - más de 11 horas: 3 puntos
- d) Instalaciones y condiciones materiales del inmueble destinado a la guardería infantil: hasta 3 puntos
- e) Servicios complementarios de la guardería infantil: transporte u otros: hasta 3 puntos.

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

Valor del punto = Dotación presupuestaria / total de puntos.

Subvención = Puntos del expediente x valor punto.

#### **Décimo.- Resolución.**

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

- a) Interés general de la actividad.
- b) Déficit de actividades análogas.
- c) Ayudas a aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil ejecución.

2.- La resolución de la solicitud se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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



#### **Undécimo.- Justificación:**

La justificación de los gastos correspondientes a las subvenciones otorgadas, deberá realizarse por los beneficiarios, con la fecha límite del 15 de noviembre de 2016.

#### **Duodécimo.- Forma de justificación.**

Para la justificación de la subvención se deberá aportar:

- a) Memoria final detallada del proyecto desarrollado objeto de la subvención, que describa los objetivos y resultados conseguidos, que incluya declaración de actividades realizadas con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención de referencia y su coste, así como aquellas que hayan sido financiadas con fondos propios u otras subvenciones.
  - b) Relación detallada y numerada secuencialmente de las facturas y / o justificantes de gastos, emitidos a la entidad beneficiaria, así como nóminas y justificantes de pago a la Seguridad Social, y que deriven de las actividades realizadas durante el año 2016.
  - c) Presentación de original y copia de todas las facturas y / o justificantes acreditativos del gasto, con fecha emisión que deberá corresponder al año 2016, y por el importe total de la subvención concedida, que se deriven de las actividades realizadas.
- Las copias compulsadas se quedarán en el archivo de la entidad concedente y los originales estampillados, custodiados por la entidad beneficiaria.

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

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

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

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

#### **Decimotercero.- Obligaciones de los beneficiarios.**

Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano que señale las bases específicas para la concesión de la subvención, el cumplimiento de los requisitos o condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención .
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección a efectuar por el órgano que señale las bases específicas para la concesión de la subvención, así como, el control financiero a que hace referencia el texto refundido de la Ley Reguladora de los Haciendas Locales.
- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma actividad o proyecto, en los doce meses anteriores.
- e) Acreditar antes de la concesión que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, bien mediante declaración expresa o mediante certificado acreditativo, asimismo, deberá acreditar estar al corriente de los obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Felanitx.
- f) Disponer de los libros contables, registros y demás documentación, en los casos establecidos en la Legislación mercantil y sectorial, o en su caso, en los exigidos en las bases específicas, cuando no esté obligado por ley, a llevar el dicha documentación, en el plazo de tres meses.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, al menos durante un periodo de cinco años.
- h) Adoptar las medidas de difusión, en el sentido de establecer, en su caso, que dicha actividad o proyecto, se ha realizado con ayuda o subvención del Ayuntamiento de Felanitx.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos y que no puedan justificarse, o al reintegro total de los fondos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

#### **Decimocuarto.- Régimen Jurídico.**

En todo lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, y el Reglamento General de Subvenciones del Ayuntamiento de Felanitx.

Felanitx, 17 de mayo de 2016.

**El Alcalde**

Joan Xamena Galmés

