

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA MUNICIPAL DE SUBVENCIONES, EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS 2025.

1. MARCO JURÍDICO

- 1.1. Texto Regulador de las Bases Generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos, aprobado en sesión plenaria extraordinaria de fecha 20 de enero de 2025.
- 1.2. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- 1.3. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 1.4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 1.5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- 1.6. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. PROCEDIMIENTO

De conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la gestión de las presentes subvenciones se concederá de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva en los términos del capítulo II del título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, además de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

La convocatoria de las subvenciones se realizará, de manera general, con carácter anual.

Así mismo, estas ayudas estarán sometidas al régimen fiscal que la administración tenga establecido para las mismas.

3. OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a asociaciones de madres y padres de alumnos/as, que se concedan en el año 2025, con la finalidad de fomentar actividades que sean de interés público y social.

4. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONABLE Y DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

Los proyectos subvencionables afectados por las presentes Bases se tienen que haber desarrollado durante el año 2025.

Todos los proyectos deberán llevar adjunto un resumen económico adecuado y acorde a las actividades que lo conforman y el presupuesto o presupuestos justificativos de la proposición económica presentada. En el caso de ser



concedida una subvención para un proyecto concreto, el importe de la misma no podrá ser superado al aprobado para su ejecución.

La cuantía global máxima del crédito destinado a estas subvenciones será de un importe total de **treinta mil euros** (30.000,00 €) que serán imputados a la aplicación presupuestaria **3230.48001**, denominada “Subvención AMPA”, de la Concejalía de Educación y Universidad del Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2025.

A tales efectos, la Intervención del Ayuntamiento de Ciudad Real, expedirá con carácter previo a la aprobación de las bases de la convocatoria, certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente que se materializará en el documento contable Retención de Crédito por el importe previsto, con cargo a la partida presupuestaria mencionada, documento que será incorporado al expediente a los efectos acreditativos oportunos.

5. SOLICITANTES Y REQUISITOS

5.1. Podrán solicitar estas subvenciones las AMPA de los centros educativos no universitarios de Ciudad Real, que cumplan los siguientes requisitos:

- 5.1.1. Estar legalmente constituidas.
- 5.1.2. Tener su domicilio social en Ciudad Real.
- 5.1.3. Desarrollar el proyecto para el que solicitan subvención en la localidad de Ciudad Real y que sus actividades se encuadren dentro del objeto y finalidad recogidos en la presente convocatoria.
- 5.1.4. Tener marcado en sus estatutos un fin relacionado con las materias objetos de estas subvenciones.
- 5.1.5. Que las actividades que realicen sean sin ánimo de lucro.
- 5.1.6. Haber justificado correctamente cualesquiera otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Ciudad Real en los años anteriores.
- 5.1.7. Estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Ciudad Real.
- 5.1.8. No incurrir en alguna de las circunstancias que se determinan en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario.

6. OBLIGACIONES DE LOS PERCEPTORES

6.1. Las asociaciones beneficiarias de la subvención adquirirán las siguientes obligaciones:

- 6.1.1. Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.
- 6.1.2. Justificar ante el Ayuntamiento de Ciudad Real el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.
- 6.1.3. Someterse a las actuaciones de comprobación, en su caso, 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.

6.1.4. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

6.1.5. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

6.2. Si alguna AMPA, por el motivo que fuere, decidiera no llevar a cabo el proyecto para el que le fue concedida la subvención, deberá comunicarlo, por escrito, a la Concejalía de Educación y Universidad, haciendo constar su renuncia expresa a la citada subvención. En caso de que el Ayuntamiento le hubiese hecho efectivo algún pago por este concepto, deberá devolver el importe íntegro recibido, adjuntando el justificante de la devolución a la comunicación de renuncia.

6.3. Los beneficiarios de las ayudas quedan obligados a hacer constar la participación en el proyecto del Ayuntamiento de Ciudad Real en los términos indicados en el Anexo VI de estas Bases.

7. GARANTÍAS

Dada la naturaleza de esta convocatoria no se establecen garantías.

8. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP, y que se realizará de forma simultánea en la web del Ayuntamiento de Ciudad Real <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica/210-sede-electronica/16281-subvenciones.html#educacion>

La presentación de las solicitudes se realizará a través del enlace <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica/210-sede-electronica/16281-subvenciones.html#educacion>, no siendo válida la presentación de documentación en papel, y siendo necesario para ello disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>), todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figure como Anexo a la convocatoria y podrán obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real.

9. DOCUMENTACIÓN

9.1. El procedimiento de tramitación será telemático, por lo que requerirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante el Registro Electrónico y que estén firmados electrónicamente.



9.2. Las solicitudes se dirigirán a la Concejalía de Educación y Universidad, y se acompañarán de los siguientes documentos:

9.2.1. Solicitud. (Anexo I)

9.2.2. Proyecto detallado de actividades para el que se solicita la subvención. Descripción básica del proyecto, con información relativa al ámbito temático, el público al que se dirige, presupuesto, financiación, recursos que aporta la Entidad y fechas de realización. (Anexo II)

9.2.3. Las Entidades a las que se dirige la convocatoria deberán presentar un ÚNICO PROYECTO, que englobe la totalidad de las actividades desarrolladas o a desarrollar para las que se solicita la subvención.

9.2.4. Certificación, por parte del Secretario de la Asociación (Anexo III)

9.2.5. Fotocopia del documento nacional de identidad del representante de la entidad solicitante.

9.2.6. Fotocopia del CIF de la Entidad solicitante.

9.2.7. Fotocopia de los Estatutos del AMPA, si es la primera vez que establece relación administrativa con el Ayuntamiento, y en todo caso, siempre que aquellos hubieran sido objeto de modificación.

9.2.8. Las AMPA que, por razón de su objeto mantengan un contacto habitual con menores, aportarán Certificado del Secretario de la Asociación, de estar en posesión de los certificados a los que hace referencia el artículo 57 de la Ley 8/2021, de 4 de julio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

10. SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD

Si la solicitud no reúne los requisitos previstos en las presentes Bases, la Concejalía de Educación y Universidad, requerirá a la Entidad para que, en el plazo de 10 días, subsane los defectos o, en su caso, complete la documentación preceptiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley. La presentación de alegaciones y documentos se realizará a través del enlace <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica/77-ayto/16457-subsanaci%C3%B3n-de-expedientes.html>

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento del procedimiento, y en virtud del artículo 73, de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el Ayuntamiento considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de la Entidad, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.

A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente.



11. COMPATIBILIDAD

Las subvenciones reguladas en estas Bases serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe de la subvención concedida, en ningún caso, sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste de la actividad subvencionada, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

12. GASTOS SUBVENCIONABLES

- 12.1. Se consideran gastos subvencionables: los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en esta convocatoria.
- 12.2. En particular, se consideran subvencionables, los siguientes gastos dentro de las actividades objeto de subvención, siempre que sean necesarios para el desarrollo de la actividad:
 - 12.2.1. Gastos de montaje de eventos culturales.
 - 12.2.2. Gastos de material para la realización propia de los eventos.
 - 12.2.3. Alquiler de espacios y equipamientos no municipales referidos a gastos esporádicos para la realización del Proyecto candidato a subvención. Nunca referidos a gastos corrientes de alquiler del local de la Asociación.
 - 12.2.4. Gastos de difusión, publicaciones y documentaciones (Publicidad).
 - 12.2.5. Todos aquellos gastos vinculados al desarrollo de las acciones contempladas en el Proyecto presentado, que se encuentren estrictamente vinculados a su desarrollo y que en el momento de la justificación queden debidamente reflejados en la Memoria justificativa del mismo.
 - 12.2.6. Trofeos siempre que la cuantía de los mismos no supere el 5% de la cantidad total subvencionada. No se justificarán premios en metálico, tarjetas de regalo de establecimientos, cheques, talones y cualquier tipo de objeto de regalo excluido en el listado de gastos no subvencionable.

13. GASTOS NO SUBVENCIONABLES

- 13.1. No se consideran gastos subvencionables:
 - 13.1.1. Gastos de actividades o proyectos que tengan algún tipo de relación contractual con el Ayuntamiento de Ciudad Real o con otra Administración.
 - 13.1.2. Gastos de actividades o proyectos que reciban subvención de otras áreas, incluyendo los convenios firmados con el Ayuntamiento de Ciudad Real, destinados al mismo fin.
 - 13.1.3. Los desplazamientos, excepto que se demuestre la necesidad de su realización para el correcto desarrollo del proyecto. No se subvencionarán desplazamientos en vehículo privado.



- 13.1.4. Gastos en comida y bebida.
- 13.1.5. La organización de actividades englobadas en una actuación organizada por el Ayuntamiento o la participación en la misma, salvo acuerdo previo y expreso.
- 13.1.6. Cualquier actividad que no esté incluida en el proyecto presentado, aunque pueda tener relación con el mismo, salvo que sustituya otra de naturaleza análoga, y previa aprobación de la Mesa Técnica y del Órgano competente de resolución.
- 13.1.7. Gastos de suministros, mantenimiento de las sedes de las asociaciones o entidades (luz, agua, gas, teléfonos, alquiler, etc.).
- 13.1.8. Los intereses deudores de las cuentas bancarias, gastos bancarios y comisiones.
- 13.1.9. Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- 13.1.10. Los gastos de procedimientos judiciales.
- 13.1.11. Los impuestos indirectos
- 13.1.12. Los impuestos personales sobre la renta y otros impuestos, tasas y precios públicos.
- 13.1.13. Dietas.
- 13.1.14. Facturas emitidas por el propio Ayuntamiento.
- 13.1.15. Gastos de gestoría.
- 13.1.16. Así, como todos aquellos que no coincidan con la finalidad del Proyecto.

14. JUSTIFICACIÓN

- 14.1. La presentación de los documentos correspondientes a la justificación de la subvención, se presentarán como fecha máxima hasta el 31 de diciembre de 2025, y se realizará a través del enlace <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica/77-ayto/16457-subsanaci%C3%B3n-de-expedientes.html>
- 14.2. Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a justificar el 100% del coste total del proyecto admitido.
- 14.3. Los documentos justificativos del pago llevarán fechas comprendidas entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.
- 14.4. El cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentará a través de la rendición de cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, la siguiente documentación:
 - 14.4.1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones para la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. (Anexo IV).
 - 14.4.2. Memoria económica justificativa con el detalle del coste de las actividades realizadas que contendrá una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor,



identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados, número de factura, importe, fecha de emisión, e identificación del método de pago. (Anexo V).

14.4.3. Copia de las facturas originales dirigidas a nombre del AMPA (no se admiten tickets / fras. pro-forma / albaranes / presupuestos / hoja de pedido) y documentación acreditativa del pago material de las mismas.

14.4.4. Abono en efectivo: La factura acreditativa del gasto contendrá el sello de la empresa, firma y DNI de la persona responsable del establecimiento. Solo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a 1.000 euros.

14.4.5. Abono mediante banco: Documento de la transferencia bancaria realizada coincidente con la factura o movimiento bancario correspondiente,

14.4.6. En los supuestos de justificar gastos realizados en comercios on-line, se presentará la factura y el correspondiente movimiento bancario de la tarjeta con la que se ha materializado la compra.

14.4.7. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

14.5. Todas las facturas que formen parte de la cuenta justificativa que presenten los beneficiarios de las presentes subvenciones, corresponderán con las facturas originales de los gastos reflejados en el Proyecto presentado.

14.6. Los beneficiarios de las presentes subvenciones, tendrán disponibles en todo momento las facturas originales que han presentado de forma telemática, quedando obligados a presentar las citadas facturas en su formato físico, en el momento en el que le sean requeridas por parte de este Ayuntamiento. Las facturas que habiendo sido solicitadas por este Ayuntamiento, no sean aportadas, no acreditarán los gastos realizados.

14.7. Ficha de terceros en aquellos supuestos donde no se haya presentado con anterioridad o exista modificación de datos. Obligatoria la tramitación online <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica/210-sede-electronica/23318-comunicacion-de-datos-bancarios-ficha-de-tercero.html>

15. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y CUANTÍA

15.1. Los criterios de valoración con el fin de garantizar la concurrencia competitiva, son los siguientes:

15.1.1. Las subvenciones se adjudicarán aplicando criterios objetivos y solamente se subvencionarán proyectos, no gastos generales y corrientes de la Asociación, ni aquellos conceptos que se contemplan en el artículo 12 de esta convocatoria. Al valorar el importe subvencionable también será tenido en cuenta el artículo



- 11.
- 15.1.2. Inicialmente se subvencionará un solo proyecto por AMPA. De existir sobrante de crédito se valorará un segundo proyecto. Por ello, el AMPA, de presentar más de un proyecto, deberá establecer un orden de prioridad de los mismos.
- 15.1.3. Todas las AMPA que presenten proyectos, acordes a estas bases, serán subvencionadas. El importe asignado estará en función de los puntos que obtenga el proyecto.
- 15.2. Cuantía de la subvención:
 - 15.2.1. De 0 puntos a 20 puntos: no subvencionable
 - 15.2.2. De 21 puntos a 40 puntos: 200 euros.
 - 15.2.3. De 41 puntos a 80 puntos: 500 euros.
 - 15.2.4. De 81 puntos a 88 puntos: 700 euros.
- 15.3. El proyecto deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:
 - 15.3.1. Título del proyecto.
 - 15.3.2. Justificación del proyecto atendiendo al tema específico.
 - 15.3.3. Descripción de beneficiarios.
 - 15.3.4. Objetivos generales y específicos.
 - 15.3.5. Contenidos.
 - 15.3.6. Plan de actividades orientado a la consecución de los objetivos en relación con los contenidos, incluyendo temporalización, sectores de la comunidad educativa a destinatarios del proyecto, número de personas beneficiarias y lugar de realización.
 - 15.3.7. Evaluación, descripción e indicadores de logro de los objetivos propuestos.
 - 15.3.8. Presupuesto detallado.
- 15.4. CRITERIOS QUE SERÁN VALORADOS:

CRITERIO	PUNTOS
Proyectos destinados a toda la comunidad educativa.....	10
Proyectos destinados al alumnado.....	05
Proyectos destinados a padres y madres.....	05
(ESTOS PUNTOS NO SON ACUMULATIVOS)	
Proyectos que favorezcan la integración del alumnado.	10
Proyectos encaminados a la prevención del absentismo escolar.	10
Proyectos que ayuden al refuerzo educativo.	05
Proyectos que contemplen acciones dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.	05
Proyectos de actividades que contengan programas contra la violencia, la xenofobia y el racismo y a favor de la paz, la tolerancia y la igualdad.	05
Proyectos que integren la atención y gestión de la diversidad, inclusión y protección de la familia.	05
Programas de formación para madres y padres que tengan como finalidad recabar su colaboración y ayuda en los procesos de aprendizaje de sus hijos.	05
Programas de formación para madres y padres que estimulen su presencia activa en los centros a través de la participación en los consejos escolares y en las asociaciones de madres y padres del alumnado.	08
Proyectos que fomenten la conciliación familiar, escolar y laboral.	05



Gratuidad de la actividad.	10
Proyectos con una metodología de Aprendizaje-Servicio (ApS)	10
MÁXIMA PUNTUACIÓN	88

16. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

- 16.1. La forma de concesión de las subvenciones a que se refieren estas Bases, será la de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios de concesión y adjudicará, con el límite establecido dentro del crédito disponible.
- 16.2. Los órganos competentes para la realización de las actuaciones del procedimiento de concesión serán:
- 16.2.1. Órgano Instructor: La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Educación y Universidad, a quien corresponde realizar las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deber de formularse la propuesta de resolución, así como cualquier interpretación que sea necesaria sobre las presentes Bases.
- 16.2.2. Órgano Colegiado de Valoración que estará formado por:
- 16.2.2.1. La Concejala de Educación e Igualdad
- 16.2.2.2. El Jefe de Sección de la Concejalía de Educación y Universidad
- 16.2.2.3. Una persona Monitora de Educación de la Concejalía de Educación y Universidad
- 16.2.3. Órgano de resolución: La Junta de Gobierno Local.

17. RESOLUCIÓN

- 17.1. Una vez revisadas y estudiadas las solicitudes, la Mesa de Valoración emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada.
- 17.2. A la vista del expediente y del informe de la Mesa de Valoración, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional que se publicará en la web del Ayuntamiento de Ciudad Real <https://www.ciudadreal.es/servicios-municipales/educacion%20y-universidad/convocatorias-educacion/ano-2025.html>
- 17.3. Los beneficiarios tendrán un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación para presentar alegaciones a la adjudicación provisional.
- 17.4. En virtud del artículo 24.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración mientras no se haya publicado la resolución de concesión.
- 17.5. De conformidad con el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en



cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

- 17.6. Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva en la que se expresarán los solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, y se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación como propuesta definitiva de beneficiarios. Dicha resolución será publicada en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real, careciendo de validez las llevadas a cabo en lugares distintos.
- 17.7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión será de 6 meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes con la documentación completa. El vencimiento de este plazo sin haberse notificado la Resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.
- 17.8. Las sucesivas publicaciones referidas al objeto de esta convocatoria se llevarán a cabo en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real, careciendo de validez las llevadas a cabo en lugares distintos. De conformidad con el artículo 45.1 b) LPAC, dicha publicación sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos.

18. PAGO DE LAS SUBVENCIONES

Aprobado por la Junta de Gobierno Local el Acuerdo de concesión de la subvención conforme a los Proyectos presentados, las Asociaciones recibirán el 100% de la misma.

19. REINTEGRO DE LA AYUDA

- 19.1. Procederá el reintegro de las ayudas y, en su caso, de los intereses de demora, concretamente en los siguientes casos:
- 19.1.1. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- 19.1.2. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- 19.1.3. La no justificación o justificación insuficiente de la subvención. En este último supuesto procederá el reintegro parcial del importe no justificado.

20. DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DE LA PERSONA PERCEPTORA

- 20.1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, relativo a la devolución voluntaria de todo o parte de una subvención percibida o anticipada, sin previo requerimiento, se informa:
- 20.1.1. La devolución voluntaria en ningún caso pone fin a la tramitación del expediente.



- 20.1.2. La devolución voluntaria no exime de posteriores reintegros que pudieran producirse como consecuencia del resultado de las comprobaciones realizadas por los organismos competentes, y de las posibles medidas sancionadoras que pudieran adoptarse en caso de constatarse hechos constitutivos de infracción, en virtud de lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 20.1.3. Deberá hacerse por medio de transferencia bancaria a la cuenta IBAN ES68 3190 2082 2321 4730 0525, identificando como beneficiario de la transferencia al Ayuntamiento de Ciudad Real, y en su concepto: “Devolución voluntaria y número completo de expediente”, sin perjuicio de la liquidación y posterior reintegro de los intereses de demora correspondientes que proceda aplicar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, desde la fecha de pago de la subvención hasta la fecha en que se haya producido la devolución voluntaria.
- 20.1.4. El justificante de la operación se remitirá a la Concejalía de Educación a través del registro general municipal de forma telemática.

21. INFRACCIONES Y RESPONSABLES

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad a los que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la ley General de Subvenciones, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la ley antes citada.

22. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

De conformidad con Texto regulador de la Bases General para la concesión de subvenciones y ámbito de aplicación, del Ayuntamiento de Ciudad Real, el procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en los artículos 54 a 58 y 66 a 69 de la Ley General de Subvenciones.

23. INCUMPLIMIENTOS

Salvo que la Asociación haya manifestado su imposibilidad para cumplir sus compromisos y devuelto el importe recibido antes de finalizar los plazos previstos, el incumplimiento injustificado de los plazos y deberes reseñados en las presentes bases, darán lugar al reintegro de la subvención recibida en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones; reservándose además el Ayuntamiento el posible ejercicio de acciones legales.

El citado incumplimiento supondrá, para la Asociación responsable, la inhabilitación para ser beneficiario de nuevas subvenciones, de ésta u otra

índole, por tiempo determinado o de manera definitiva.

24. INSPECCIÓN Y CONTROL

Los beneficiarios se encuentran obligados a someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en la normativa vigente, así como a cualquier actuación fiscalizadora realizada por la Intervención del Ayuntamiento de Ciudad Real, por la totalidad del proyecto subvencionado.

Así mismo, la Concejalía de Educación y Universidad podrá solicitar al interesado la presentación de los documentos originales a los efectos del oportuno cotejo.

25. PUBLICACIÓN

De conformidad con el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones (LGS), el Ayuntamiento de Ciudad Real, remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la información necesaria sobre las convocatorias y las resoluciones de concesiones recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la citada Ley de Subvenciones.

La BDNS operará como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones para garantizar el derecho de los ciudadanos a conocer todas las subvenciones convocadas en cada momento y para contribuir a los principios de publicidad y transparencia.

La relación de subvenciones concedidas se hará pública en el Sistema Nacional de Publicación de Subvenciones que se podrá consultar a través del siguiente enlace

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

26. VÍA ADMINISTRATIVA

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el



Ciudad Real
CIUDAD
EDUCADORA



Ciudad Real
CONCEJALÍA DE
EDUCACIÓN



Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente”.

27. ANEXOS:

- 27.1. Solicitud (Anexo I)
- 27.2. Proyecto y Actividades (Anexo II)
- 27.3. Certificación del Secretario (Anexo III)
- 27.4. Memoria justificativa de Actividades (Anexo IV)
- 27.5. Memoria justificativa económica (Anexo V)
- 27.6. Publicidad de la actividad subvencionada (Anexo VI)