



ANUNCIO

Ayuntamiento de Calafell

Acuerdo de aprobación definitiva de las bases reguladoras de subvenciones para los centros educativos y AMPA/AFA del municipio de Calafell.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Calafell, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 22 de julio de 2025, aprobó inicialmente las modificaciones de las bases específicas para la concesión de subvenciones destinadas a los centros educativos y AMPA/AFA del municipio de Calafell.

Sometido el expediente a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Tarragona núm. 2025/06860, de fecha 6 de agosto de 2025, y en el tablón de anuncios electrónico de la corporación, durante el plazo de 20 días hábiles no se han presentado alegaciones.

De acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el acuerdo inicial ha quedado elevado a definitivo automáticamente.

En cumplimiento del artículo 70.2 de la misma Ley y del artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se procede a la publicación íntegra de las bases reguladoras, que entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en este Boletín.

BASES ESPECÍFIQUES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS PER ALS CENTRES EDUCATIUS I AMPA/AFA DE CALAFELL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El tejido asociativo es una herramienta dinamizadora del municipio y el motor de su vitalidad. Por ello, uno de los objetivos fundamentales del Ayuntamiento de Calafell es continuar impulsando la vida asociativa mediante las ayudas económicas en forma de subvenciones.

Por ello, se desea apoyar a los centros educativos del municipio, de titularidad pública, para llevar a cabo su proyecto educativo de centro (PEC), durante el curso escolar vigente.

También se desea fomentar la realización de actividades extraescolares que son funciones de las AMPA/AFA, durante el curso escolar vigente.

Artículo 1: el objeto

El objeto de estas bases es la regulación de la convocatoria de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dentro de los límites establecidos en los



presupuestos municipales, para los centros escolares y las AMPA/AFA del municipio de Calafell que lleven a cabo alguna de las actividades subvencionables previstas en el artículo 4 de estas bases.

Artículo 2: el régimen jurídico

Estas subvenciones se regulan por las normas que se indican a continuación y por este orden:

1. Estas bases específicas.
2. La convocatoria específica que se apruebe.
3. La Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Calafell, cuya aprobación definitiva, junto con el texto íntegro, está publicada en el BOPT 117 de 22/05/2014.
4. El Reglamento de subvenciones aprobado por 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, en todo aquello que sea considerado desarrollo de la normativa básica indicada en la disposición final primera de la indicada Ley de subvenciones.
5. Decreto 179/1995, de 16 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.
6. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, antes indicada en lo que respecta a los artículos considerados como norma básica.
7. Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña.
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local en todo lo considerado como norma básica.
9. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

Sin perjuicio de lo que se establece sobre régimen jurídico, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la concesión de las subvenciones a las que hacen referencia estas bases tiene carácter voluntario y eventual; es modificable en los supuestos previstos por la normativa indicada; no genera ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no puede alegarse como precedente.

La concesión de las subvenciones se condiciona, en todo caso, a la realización futura o ya ejecutada de la actividad y tiene carácter no devolutivo.



Artículo 3: la finalidad

Estas bases tienen por finalidad subvencionar los centros escolares del municipio, de educación primaria y secundaria, para llevar a cabo los proyectos educativos de centro que entren dentro del currículo, durante los cursos escolares que determine la convocatoria. También pretenden subvencionar la realización de proyectos relacionados con el centro que son competencia de las AFA/AMPA durante el curso vigente.

Artículo 4: actuación subvencionable

Las actuaciones subvencionables son todas aquellas actividades, proyectos o programas que tengan por objeto el ámbito educativo.

Artículo 5: los requisitos de las actividades o proyectos

Los proyectos o las actividades susceptibles de obtener una subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentación de una solicitud de ayuda aprobada en el consejo escolar de centro y AMPA/AFA.
- b) El centro y la AMPA/AFA deberán comprometerse a destinar el dinero al proyecto para el que se ha solicitado la subvención.
- c) Que las actividades o los servicios complementen o suplan la competencia municipal en estas materias.
- d) Que las actividades que se realicen sean sin ánimo de lucro. En caso contrario deberá revertir en las mismas actividades subvencionadas.
- e) Acreditación de que se ha incluido en la publicidad de las actividades subvencionadas (programas, libros, carteles anunciadores, cuñas publicitarias, equipamientos, ropa técnica, material deportivo, etc.), o en la contraportada y primera página de la publicación subvencionada, la colaboración del Ayuntamiento de Calafell.

Artículo 6: los solicitantes

Podrán optar y beneficiarse de las subvenciones a las que hacen referencia estas bases las personas siguientes:

Para la convocatoria de los centros educativos:

Todos los centros educativos públicos de primaria y secundaria de Calafell.

Para la convocatoria de las AMPA/AFA:

Todas las AMPA/AFA de los centros públicos de primaria y secundaria de Calafell, debidamente inscritas en el REMEC.



Será una única subvención para cada AMPA y no podrán acogerse a la subvención que el Ayuntamiento da a las diferentes entidades del municipio para actividades culturales.

Artículo 7: el procedimiento de concesión de la subvención

El procedimiento para la concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la aprobación y publicación de la convocatoria correspondiente y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

Artículo 8: los órganos competentes

El órgano colegiado encargado de la valoración de las solicitudes presentadas estará formado por los siguientes miembros:

- a. Una persona de Servicios jurídicos, o persona en quien se delegue.
- b. El/la responsable de Formación, o persona en quien se delegue.
- c. Un/a técnico/a adscrito/a al área de Formación, o persona en quien se delegue.
- d. Como órgano instructor de estas ayudas, se nombra a un/a empleado/a del personal administrativo que se determine, el cual estará asistido por un equipo de apoyo.

El órgano competente para la resolución de las convocatorias será el que determinen las Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio correspondiente.

Artículo 9: el plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes se establecerá en el acuerdo de convocatoria adoptado por el órgano competente.

La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Artículo 10: la solicitud y la documentación que la acompaña

De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas jurídicas tienen el Derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones. Las solicitudes para concurrir a las convocatorias reguladas por estas bases deberán cumplimentarse y presentarse mediante el modelo oficial que puede obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <http://www.calafell.cat>. No se tendrá en cuenta ninguna documentación entregada que no vaya acompañada de la correspondiente solicitud y de la siguiente documentación:



- a) Identificación (nombre y domicilio) de quien suscribe la solicitud y el carácter con que lo hace (en nombre propio o como representante legal o voluntario).
- b) Las personas físicas acreditarán su personalidad mediante el NIF.
- c) Las personas jurídicas, centros escolares y AFA/AMPA acreditarán su personalidad y representación aportando los documentos siguientes:
 - 1. Copia de los estatutos vigentes de la sociedad o entidad debidamente inscritos en el registro correspondiente.
 - 2. Fotocopia del NIF de la entidad o asociación.
 - 3. Documento que acredite la representación que tiene el firmante de la solicitud y copia de su DNI.
- d) Descripción de la actividad/programa para la cual se solicita subvención.
- e) Declaración de las subvenciones obtenidas o solicitadas para la misma finalidad, con el compromiso de comunicar al Ayuntamiento cualquier otra que solicite u obtenga con posterioridad a la fecha de presentación de su solicitud.
- f) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatales, autonómicas y locales) y con la Seguridad Social, mediante la presentación de las certificaciones correspondientes o autorización al Ayuntamiento de Calafell para que obtenga de manera directa la acreditación de estas circunstancias a través de certificados telemáticos.
- g) Declaración de compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.
- h) Documentación acreditativa de reunir los requisitos específicos exigidos.
- i) Certificado acreditativo de la cuenta corriente del beneficiario donde se deberá transferir el importe de la subvención.
- j) Acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, mediante la presentación de una declaración responsable del beneficiario.
- k) Acreditación de que el beneficiario no está incluido en ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 13 de la Ley general de subvenciones, y el artículo 6.2 de esta ordenanza, mediante la presentación de una declaración responsable ante el órgano concedente de la subvención.
- l) Acreditación del número de alumnos en el curso de referencia, en el momento de presentar la solicitud.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización



del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron presentados o emitidos, y siempre que no se hayan producido modificaciones en los documentos. No se tendrá en cuenta ninguna documentación entregada que no vaya acompañada de la correspondiente solicitud, salvo para adjuntarla a un procedimiento ya iniciado.

Artículo 11: las fases del procedimiento

1) Admisión de solicitudes:

Una vez presentadas las solicitudes y la documentación necesaria, se comprobará que se ajustan a los requisitos. En el caso de que algún interesado no haya aportado los documentos indicados en la convocatoria, se le requerirá para que los aporte de acuerdo con lo previsto en la legislación sobre procedimiento administrativo común. Una vez agotado este plazo no se admitirá ningún documento.

2) Valoración del proyecto o actividad presentada:

Admitidas las solicitudes, serán valoradas por parte del órgano colegiado mencionado en el artículo 8 de estas bases, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases. Dicho órgano colegiado emitirá un informe preceptivo para la propuesta de resolución provisional del órgano instructor.

3) Resolución provisional:

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

Dicha propuesta provisional se notificará a los interesados, los cuales dispondrán de un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir de este trámite de audiencia si no figuran en el procedimiento, ni son tenidos en cuenta, otros hechos o alegaciones y pruebas diferentes a las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

En el caso de que haya sido concedida la subvención provisional, los interesados que tengan documentación acreditativa pendiente de presentar, de acuerdo con lo que se indicará en la publicación de otorgamiento provisional en el tablón de anuncios y en la web municipal, dispondrán de diez días hábiles para presentar dicha documentación. En caso de que no la presenten, no se procederá a la otorgación de la subvención.

Durante este plazo de diez días hábiles, los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la resolución provisional deberán comunicar su aceptación. Transcurrido el plazo anterior, se entenderá aceptada.

4) Trámite de alegaciones:



La publicación en el tablón de anuncios y en la web municipal de la resolución de otorgamiento y denegación provisional abre el trámite de audiencia de diez días hábiles, que empezarán a contar desde el día siguiente a su publicación, para presentar alegaciones.

5) La reformulación y la modificación de las solicitudes:

Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al solicitado, se podrá instar al solicitante para que, durante el plazo de alegaciones, presente la reformulación de su proyecto. Dicha reformulación deberá respetar, en todo caso, los motivos de su concesión. Si, transcurrido el plazo indicado, el interesado no ha manifestado nada al respecto, se entenderá que el proyecto que corresponde a la subvención es el proyecto presentado con la solicitud.

Durante el procedimiento de otorgamiento de la subvención, el órgano instructor podrá proponer la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante. En este caso deberá solicitar del beneficiario la aceptación. Dicha aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación se exponen de forma clara las modificaciones y el beneficiario no manifiesta su oposición dentro del plazo de quince días que empezarán a contar desde la notificación de la propuesta y siempre que, en todo caso, no resulten daños a terceros.

6) Resolución definitiva:

Una vez finalizado el plazo del trámite de audiencia, y examinadas las alegaciones presentadas, si procede, por los interesados, se dictará la resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes por los cuales se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La resolución, además de contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, deberá hacer constar, si procede, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

Dicha resolución, además, comportará el compromiso del gasto correspondiente.

Dicha resolución también incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, aun cumpliendo las condiciones administrativas y técnicas establecidas en estas bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no han sido estimadas porque exceden la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos.



En este caso, si alguno de los beneficiarios renuncia a la subvención, el órgano concesionario deberá acordar, sin necesidad de realizar una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel por orden de su puntuación, siempre que con la renuncia por parte de algún beneficiario se haya liberado crédito suficiente para atender al menos a una de las solicitudes denegadas.

El órgano concesionario de la subvención deberá comunicar esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano administrativo deberá dictar el acto de concesión y proceder a su notificación.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor de la persona física o jurídica beneficiaria propuesta frente a la Administración.

La notificación de las resoluciones provisionales y definitivas se efectuará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la corporación y en la web municipal, tal como se ha indicado anteriormente.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa, contra la cual los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Artículo 12: el plazo para resolver y notificar

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres (3) meses. El plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados a entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La publicación de las subvenciones concedidas se hará al mes siguiente de cada trimestre natural e incluirá todas las subvenciones concedidas durante el periodo mencionado. La publicidad de las subvenciones concedidas se realiza en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 13: la cuantía de la subvención

La totalidad de la subvención dependerá del número de alumnos que tenga el centro. Si hay un sobrante económico se repartirá proporcionalmente entre el resto de las solicitudes.

Artículo 14: los conceptos subvencionables



Sólo se subvencionan los gastos que provengan de las actividades organizadas que estén relacionadas con el proyecto presentado en la solicitud y que se realicen dentro del plazo establecido en estas bases.

No se considerarán material inventariable los gastos inferiores a 200 euros con el IVA incluido.

Cualquier material fungible y/o no inventariable para el funcionamiento ordinario de la actividad.

- a) Servicio de catering para celebraciones y fiestas populares del centro escolar.
- b) Comunicaciones: APP de mensajería educativas.
- c) Trabajos realizados por otras empresas: actividades directamente vinculadas al desarrollo de la actividad/proyecto.
- d) Gastos de la actividad a realizar: alquiler de megafonía, alquiler de grupo musical, grupo de teatro, etc.
- e) Material inventariable de menos de 200,00 €. Del material inventariable que supere los 200,00 € sólo se amortizará la parte proporcional en función de los años de vida útil que establece la Ley de Patrimonio.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos sobre la renta.
- b) Nómina (retribución bruta) y Seguridad Social del personal fijo y/o eventual de la persona física o jurídica.
- c) Los gastos realizados que estén facturados con fecha anterior al inicio de la temporada para la cual se solicita la subvención. Se exceptúan los gastos anteriores a ésta.
- d) Los gastos de protocolo como ramos de flores u otros obsequios a terceros y/o a participantes en eventos deportivos.
- e) Los gastos bancarios.
- f) Alquiler de mesas, sillas y otro material del que ya disponga la infraestructura municipal.
- g) Otros gastos que se indiquen en la convocatoria.

Artículo 15: las contabilidades



Las subvenciones son compatibles con cualquier otra concedida por otras administraciones, entes públicos o privados.

No obstante, el importe de estas subvenciones junto con los ingresos que se obtendrán y los recursos propios que se destinarán a la actividad no podrá superar el coste total del proyecto que se va a desarrollar. En caso contrario, el beneficiario deberá devolver el exceso en la parte proporcional o realizar una ampliación de la actividad o proyecto subvencionado, previa autorización del ente concesionario. En caso contrario, la entidad deberá renunciar al exceso en la parte proporcional.

Las subvenciones concedidas por el departamento de Formación no serán compatibles con cualquier otra subvención concedida por otro departamento del mismo Ayuntamiento, para el mismo programa o actividad.

Artículo 16: criterios para el otorgamiento de la subvención y valoración de proyectos

Para los centros escolares se tendrá en cuenta el siguiente criterio:

- Realización del proyecto educativo de centro (PEC), durante los cursos escolares vigentes.

Para las AFA/AMPA se tendrá en cuenta el siguiente criterio:

- Realización de actividades extraescolares de la AFA/AMPA durante los cursos escolares vigentes.

Artículo 17: la justificación y el control de la subvención

El Ayuntamiento podrá comprobar, en cualquier momento y por los medios que considere oportunos, el destino de las cantidades otorgadas en relación con sus finalidades. La persona física o jurídica beneficiaria de la subvención deberá dar libre acceso a su contabilidad (libros y registros contables).

La persona jurídica beneficiaria de la subvención deberá aportar la justificación de la actividad subvencionada de acuerdo con el artículo 10 de estas bases, en un plazo no superior a tres meses, que empezarán a contar desde la finalización de la actividad o desde el momento en que se le requiera a tal efecto.

Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, debe ponerlo en su conocimiento y concederle un plazo de diez días para corregirlos.

La justificación de la actividad subvencionada se hará, de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto y siguiendo los artículos 25 y 26 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Calafell, mediante una cuenta justificativa que debe



incluir la declaración de las actividades efectuadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos en que se haya incurrido y de la manera siguiente:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que debe contener:

- Balance económico de la actividad por conceptos (gastos e ingresos).
- Relación clasificada de los gastos.
- Otros ingresos o subvenciones recibidos con la misma finalidad.

En la relación clasificada de gastos (facturas/tickets de caja) de la actividad debe constar la identificación del acreedor, número de factura, NIF, el importe, la fecha de emisión y, si procede, la fecha de pago.

Se deben presentar los originales de las facturas por el importe total del presupuesto de la actividad, que corresponderá con el importe que se haya presentado en la justificación.

El importe concedido se justificará según los parámetros que se señalan como gastos subvencionables (artículo 14).

Para justificar el resto de los gastos se aceptará cualquier factura (ya sea gasto subvencionable o no). El gasto siempre deberá ir avalado por una factura y el justificante correspondiente de transferencia u otro documento acreditativo.

En caso de que no se justifique la totalidad del coste de la actividad, la subvención se verá reducida y el importe concedido será contabilizado proporcionalmente y en base al importe total que se justifique.

Estos justificantes deberán ser facturas o documentos de valor probatorio equivalente. Junto con la factura se deberá presentar el justificante de pago. Como justificantes de pago se admitirán:

- a. Recibos del banco
- b. Extracto del banco que acredite la transferencia
- c. Ticket de caja que acompañe la factura (*)
- d. Factura que acredite de manera inequívoca que ésta está saldada (*).



(*) En caso de que esos tickets o facturas no se paguen en efectivo, será necesario presentar un justificante de pago que puede ser un extracto de la cuenta bancaria, un recibo de transferencia o un ticket (TPV) conforme se ha pagado con tarjeta.

En ningún caso se aceptará un sello de “pagado o cobrado” y tampoco un “pagado o cobrado” escrito a mano.

Las facturas que correspondan a personas físicas deberán especificar el IRPF y, en caso de estar exentas, deberá presentarse el documento de alta censal.

En caso de que una factura esté exenta de IVA habrá de especificarse, en la misma factura, el artículo que justifique dicha exención.

También se pueden presentar tickets de caja. Cada uno de estos tickets no podrá ser superior a 200,00 euros o el importe que establezcan las Bases de ejecución del Presupuesto del ejercicio vigente.

En estos tickets de caja deberá constar:

- Número del ticket
- Número de identificación fiscal y nombre o razón social del expendedor
- La fecha de expedición
- La identificación de los bienes entregados o servicio prestado
- El importe total
- IVA soportado: la expresión “IVA incluido” o el % que le corresponda en caso de que no esté exento

No se aceptarán pagos en efectivo superiores a 999,99€.

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la cual se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La cuenta justificativa será según el modelo justificativo simplificado aprobado en las Bases del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento, en el cual los beneficiarios también deberán adjuntar lo que dispongan dichas bases.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, se deberá acreditar en la justificación el importe, el origen y la aplicación de dichos fondos a las actividades subvencionadas.

El órgano gestor revisará la cuenta justificativa de todas las subvenciones otorgadas, asistido por un equipo técnico de apoyo.



Para percibir la subvención es necesario presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Instancia suscrita por la persona beneficiaria dirigida a la Alcaldía, solicitando el pago de la subvención.

b) Memoria de la actividad realizada, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

c) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que deberá contener:

- Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y, si procede, la fecha de pago. En el caso de que la subvención se otorgue de acuerdo con un presupuesto, se deberán indicar las desviaciones acontecidas.
- Originales o fotocopias compulsadas de las facturas o los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o de acuerdo con las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Calafell y justificantes de pago de las facturas presentadas objeto de la subvención incorporados en la relación a la que se hace referencia en el párrafo anterior.
- Indicación, si procede, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a la que hace referencia el apartado 1.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- En el caso de justificar importes de facturas por importe superior a 15.000 euros, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con anterioridad a la contratación de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien. La elección entre las ofertas presentadas deberá adjuntarse a la justificación, o si procede, a la solicitud de subvención, y se realizará según criterios de eficiencia y economía. Deberá justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa.
- Los tres presupuestos que, en aplicación del apartado anterior, deberá haber solicitado el beneficiario.
- Si procede, la carta de pago de reintegro en el caso de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de éstos.



d) Certificados acreditativos de que la persona beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social o autorización para que estos datos sean comprobados por el órgano administrativo.

e) Acreditación de que no reciben otras subvenciones para la misma finalidad, y en caso de percibir las, indicar su importe, el organismo concedente y, asimismo, que la subvención concedida por el Ayuntamiento, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, no supera el coste de la actividad que ha de desarrollar el beneficiario.

f) Declaración responsable del beneficiario manifestando que no tiene relaciones con el Ayuntamiento que pudieran cuestionar su condición de beneficiario.

g) Declaración responsable del beneficiario manifestando que no ha concertado con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Para subvenciones concedidas por un importe inferior a 60.000 euros, la justificación de la subvención se hará mediante una cuenta justificativa simplificada, que deberá contener la información siguiente:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y, si procede, la fecha de pago. En el caso de que la subvención se otorgue de acuerdo con un presupuesto estimado, deberán indicarse las desviaciones acontecidas.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) Si procede, carta de pago de reintegro en el caso de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de éstos.

Cuando transcurra el plazo establecido de justificación, sin que se presente, o cuando la justificación sea insuficiente, el órgano administrativo competente deberá requerir al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días la presente. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado comporta la exigencia del reintegro y otras responsabilidades establecidas en la legislación general de subvenciones.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de éste y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.



La no realización de la actividad subvencionada o el incumplimiento de las condiciones que fueron consideradas para el otorgamiento de la subvención, así como la falta de justificación o la justificación incompleta o incorrecta de la actividad subvencionada, podrá comportar el reintegro total o parcial de la subvención de acuerdo con lo que se establece en estas bases y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calafell.

Artículo 18: el pago

El pago de la subvención se debe hacer con la justificación previa, por parte del beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad, el proyecto, el objetivo o la adopción del comportamiento para el cual se concedió.

En casos excepcionales, se podrá anticipar el pago de la subvención, cuando sea necesario e imprescindible, para la realización de la actividad, siempre que así lo solicite y lo acredite el representante legal de la asociación, previa aprobación explícita del anticipo por parte del órgano competente.

En ningún caso el pago de la subvención se realizará en metálico. Se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria de la persona física o jurídica que indique el solicitante y bajo su responsabilidad.

Artículo 19: el crédito presupuestario

Cada convocatoria de subvenciones detallará los importes concretos asignados a los programas que se convoquen y se podrán variar estos porcentajes orientativos en función de la disponibilidad presupuestaria anual y la casuística. El importe y la aplicación presupuestaria destinados a las subvenciones será el consignado en el presupuesto municipal general que cada año apruebe el Ayuntamiento y en la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de las posteriores modificaciones de crédito que se realicen con el fin de ampliar el crédito presupuestario y atender todas las solicitudes admitidas y aprobadas.

El importe global de la aplicación presupuestaria de subvenciones contenida en el presupuesto del Departamento de educación se distribuirá en los siguientes porcentajes, en función de si son subvenciones ordinarias o extraordinarias:

- a. Subvenciones a centros escolares. La cuantía máxima global que se podrá conceder será del 100% de la partida de apoyo a los proyectos educativos de los centros.
- b. Subvenciones a las AMPA. La cuantía máxima global que se podrá conceder será del 100% de la partida de subvenciones a las AMPA.

Artículo 20: la aplicación de estas bases



Esta normativa es de aplicación para las convocatorias de solicitudes de subvenciones para los centros escolares del municipio de educación primaria y secundaria para llevar a cabo el proyecto educativo del centro, y subvenciones a las AFA de los centros escolares del municipio de educación primaria y secundaria para llevar a cabo actividades extraescolares.

Artículo 21: el reintegro

Sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que puedan corresponder, el Ayuntamiento exigirá el reintegro total o parcial de la subvención otorgada y adelantada, en los casos de incumplimiento previstos en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Calafell.

Artículo 22: las obligaciones del beneficiario

Junto con las obligaciones previstas en la Ordenanza general de subvenciones, la persona beneficiaria tiene las siguientes obligaciones:

- a) Es preciso que la persona física o jurídica beneficiaria acepte la subvención con la finalidad de cumplir las condiciones fijadas para aprobarla.
- b) La concesión de las subvenciones se debe ajustar al régimen de incompatibilidades vigente, teniendo en cuenta las vinculaciones derivadas del derecho comunitario europeo.
- c) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- d) Aceptar y cumplir la normativa aprobada por el Ayuntamiento y el resto de la normativa aplicable.
- e) Acreditar, con anterioridad al otorgamiento definitivo de la subvención, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la administración tributaria catalana y la Seguridad Social. Esta condición es imprescindible para ser beneficiario de la subvención, y no podrá subsanarse después de la concesión definitiva.
- f) Haber justificado cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento, una vez agotados los plazos.
- g) Justificar la actividad realizada y la aplicación de los fondos recibidos dentro de los plazos establecidos, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.
- h) Presentar el programa de la actividad y el presupuesto, así como comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produzca después del otorgamiento (reintegrando los fondos recibidos, en caso de suspensión de la actividad) o, en caso de que sea necesario, la renuncia correspondiente.



i) Colaborar en las actuaciones de comprobación e información que realicen los órganos de la Corporación y de control financiero.

Control financiero.

De conformidad con el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden, dentro del ámbito de la Administración concedente, a la Intervención General de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas o de las corporaciones locales, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de dicha ley, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

j) Disponer de la documentación contable que puedan exigir los órganos de fiscalización y facilitarla para garantizar sus facultades de inspección y control.

k) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

l) Toda subvención concedida por la Concejalía de Cultura y Enseñanza del Ayuntamiento de Calafell, con las finalidades previstas en estas normas será sometida a la condición implícita de que toda la propaganda escrita o gráfica de las actuaciones subvencionadas deberá hacer constar la leyenda "con el apoyo del Ayuntamiento de Calafell", con su anagrama.

Con tal fin, los beneficiarios estarán obligados a someter a la consideración de la Concejalía de Formación la maqueta de toda la publicidad gráfica prevista para la actividad subvencionada, siempre antes de ordenar su impresión, atendiendo las indicaciones que formule la Concejalía.

m) Libros contables.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 313-2 de la Ley 4/2008, de 24 de abril, del Libro tercero del Código civil catalán (CCC) las personas jurídicas deben llevar un libro diario y un libro de inventarios y cuentas anuales, salvo las entidades que no están obligadas a presentar la declaración del impuesto de sociedades, las cuales tampoco están obligadas a llevar el libro diario ni el de inventarios y cuentas anuales, pero deben llevar al menos un libro de caja en el que se detallen los ingresos y los gastos. El incumplimiento de las obligaciones contables, cuando comporte la imposibilidad de verificar la aplicación de los recursos recibidos en forma de subvención o la concurrencia de subvenciones, ayudas,



ingresos o recursos para la misma finalidad, es causa de reintegro íntegro de las subvenciones.

Las personas beneficiarias de subvenciones quedan sometidas a las responsabilidades y al régimen sancionador que establece la normativa aplicable en materia de subvenciones sobre infracciones administrativas en la materia y la Ley general presupuestaria.

El Ayuntamiento queda exento de las responsabilidades civiles, mercantiles, laborales o de cualquier otra índole derivadas de las actuaciones a que queden obligadas las personas beneficiarias de las subvenciones otorgadas.

El beneficiario no podrá alterar en ningún caso el destino de las subvenciones concedidas.

Artículo 23: responsabilidad

El mero hecho de presentarse a la convocatoria implica la total aceptación de las bases y los incumplimientos son causa de responsabilidad.

Artículo 24: protección de datos

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Ayuntamiento de Calafell informa que los datos personales objeto de estas subvenciones serán tratados por esta entidad con la finalidad de poder gestionarlas. Los datos serán incorporados al fichero de subvenciones de Cultura, responsabilidad del Ayuntamiento, y serán conservados mientras perdure la relación que los vincula. Estos datos no serán transmitidos a terceros salvo obligación legal.

En cualquier caso, podrá solicitar la revocación del consentimiento otorgado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán hacerse en la Plaza de Catalunya 1, 43820 Calafell (TARRAGONA) o bien por correo electrónico a dpo@calafell.com.

Se informa que también podrá presentar una reclamación, si así lo considera, ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos o bien ponerse en contacto con el delegado de Protección de Datos en dpo@calafell.com.

En los casos a que se refiere el apartado 2 del artículo 11 RGPD, el/la responsable no se negará a actuar a petición del interesado con la finalidad de ejercer sus derechos en virtud de los artículos 15 a 22 de dicha norma y artículos 12 y ss LOPD/18, salvo que pueda demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado.

Asimismo, el/la responsable del tratamiento facilitará al interesado información relativa a sus actuaciones sobre la base de una solicitud conforme a los artículos 15 a 22 RGPD, y, en cualquier caso, en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud.



Si el/la responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes desde la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.

El/la responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas con la intención de garantizar que, por defecto, sólo sean objeto de tratamiento los datos personales que sean necesarios para cada una de las finalidades específicas del tratamiento.

A tal efecto, podrá utilizarse un mecanismo de certificación aprobado conforme al artículo 42 RGPD como elemento que acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 25 RGPD.

En todo caso, el Ayuntamiento de Calafell velará porque las personas interesadas puedan ejercer de forma correcta los derechos previstos en los artículos 12 a 18 de la LOPDGDD.

Ajuntament de Calafell
El secretario
Alexandre Pallarés i Cervilla



ANUNCI

Ajuntament de Calafell

Acord de aprovació definitiva de les bases reguladores de subvencions destinades al centres educatius i AMPA/AFA del municipi de Calafell.

La Junta de Govern Local L'Ajuntament de Calafell, en sessió de caràcter extraordinari amb urgència de data 22 de juliol de 2025, va aprovar inicialment les modificacions de les bases específiques per a l'atorgament de subvencions destinades al centres educatius i AMPA/AFA del municipi de Calafell.

Sotmès l'expedient a informació pública mitjançant anunci publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona núm.2025/06860, de data 6 d'agost de 2025, i al tauler d'anuncis electrònic de la corporació, durant el termini de 20 dies hàbils no s'han presentat al·legacions.

D'acord amb l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'acord inicial ha quedat elevat a definitiu automàticament.

En compliment de l'article 70.2 de la mateixa Llei i de l'article 17.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es procedeix a la publicació íntegra de les bases reguladores, que entraran en vigor l'endemà de la seva publicació en aquest Butlletí.

CONVOCATÒRIA PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS PER ALS CENTRES EDUCATIUS I AMPA/AFA DE CALAFELL - EXERCICI 2025

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El teixit associatiu és una eina dinamitzadora del municipi i el motor de la seva vitalitat. Per això, un dels objectius fonamentals de l'Ajuntament de Calafell és continuar impulsant la vida associativa a través dels ajuts econòmics en forma de subvencions.

Per això, es vol donar suport als centres educatius del municipi, de titularitat pública, per dur a terme el seu projecte educatiu de centre (PEC), durant el curs escolar vigent.

També es vol fomentar la realització d'activitats extraescolars que són les funcions de les AMPA/AFA, durant el curs escolar vigent.

Article 1: l'objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació de la convocatòria de concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, dins dels límits establerts en els pressupostos



municipals, per als centres escolars i les AMPA/AFA del municipi de Calafell que duguin a terme alguna de les activitats subvencionables previstes a l'article 4 d'aquestes bases.

Article 2: el règim jurídic

Aquestes subvencions es regulen per les normes que s'indiquen tot seguit i per aquest ordre:

1. Aquestes bases específiques.
2. La convocatòria específica que s'aprovi.
3. L'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Calafell, l'aprovació definitiva de la qual, juntament amb el text íntegre, està publicada al BOPT 117 del 22/05/2014.
4. El Reglament de subvencions aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions en tot allò que sigui considerat desenvolupament de la normativa bàsica indicada a la disposició final primera de la indicada Llei de subvencions.
5. Decret 179/1995, de 16 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
6. Llei 38/2003, de 17 de novembre, abans indicada pel que fa als articles considerats com a norma bàsica.
7. Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local en tot allò considerat com a norma bàsica.
9. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Sense perjudici del que s'estableix de règim jurídic, Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'atorgament de les subvencions a les quals fan referència aquestes bases té caràcter voluntari i eventual; és modificable en els supòsits previstos per la normativa indicada; no genera cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es pot al·legar com a precedent.

L'atorgament de les subvencions es condiona, en tot cas, a la realització futura o ja executada de l'activitat i té caràcter no devolutiu.

Article 3: la finalitat



Aquestes bases tenen com a finalitat subvencionar els centres escolars del municipi, d'educació primària i secundària, per dur a terme els projectes educatius del centre que entrin dins del currículum, durant els cursos escolars que determini la convocatòria. També volen subvencionar la realització de projectes relacionats amb el centre que són competència de les AFA/AMPA durant el curs vigent.

Article 4: actuació subvencionable

Les actuacions subvencionables són totes aquelles **activitats, projectes o programes** que tinguin per objecte l'àmbit educatiu.

Article 5: els requisits de les activitats o projectes

Els projectes o les activitats susceptibles d'obtenir una subvenció han de complir els requisits següents:

- a) Presentació d'una sol·licitud d'ajut aprovada al consell escolar de centre i AMPA/AFA.
- b) El centre i l'AMPA/AFA s'ha de comprometre a destinar els diners al projecte per al qual s'ha sol·licitat la subvenció.
- c) Que les activitats o els serveis complementin o supleixin la competència municipal en aquestes matèries.
- d) Que les activitats que facin siguin sense afany de lucre. En cas contrari haurà de revertir en les mateixes activitats subvencionades.
- e) Acreditació que s'ha inserit en la publicitat de les activitats subvencionades (programes, llibres, cartells anunciadors, falques publicitàries, equipaments, roba tècnica, material esportiu, etc.), o en la contraportada i primera pàgina de la publicació subvencionada, la col·laboració de l'Ajuntament de Calafell.

Article 6: els sol·licitants

Podran optar i beneficiar-se de les subvencions a què fan referència aquestes bases les persones següents:

Per a la convocatòria dels centres educatius:

Tots els centres educatius públics de primària i secundària de Calafell.

Per a la convocatòria de les AMPA/AFA

Totes les AMPA/AFA dels centres públics de primària i secundària de Calafell, degudament inscrites al REMEC.



Serà una única subvenció per a cada AMPA i no es podran acollir a la subvenció que l'Ajuntament dona a les diferents entitats del municipi per a activitats culturals

Article 7: el procediment de concessió de la subvenció

El procediment per a la concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, mitjançant l'aprovació i publicació de la convocatòria corresponent i d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, eficàcia i eficiència.

Article 8: els òrgans competents

L'òrgan col·legiat encarregat de la valoració de les sol·licituds presentades estarà format pels membres següents:

- a. Una persona de Serveis jurídics, o persona en qui es delegui.
- b. El/la responsable de Formació, o persona en qui es delegui.
- c. Un/a tècnic/a adscrit a l'àrea de Formació, o persona en qui es delegui.
- d. Com a òrgan instructor dels presents ajuts, es nomena un/a empleat/da del personal administratiu que es determini, el qual estarà assistit per un equip de suport.

L'òrgan competent per a la resolució de les convocatòries serà el que determinin les Bases d'execució del pressupost de l'exercici corresponent.

Article 9: el termini de presentació de sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds s'establirà en l'acord de convocatòria adoptat per l'òrgan competent.

La convocatòria es publicarà a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS), al Butlletí Oficial de la Província i al tauler electrònic de l'Ajuntament.

Article 10: la sol·licitud i la documentació que l'acompanya

D'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones jurídiques tenen el dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions.

Les sol·licituds per concórrer a les convocatòries regulades per aquestes bases s'han d'emplenar i presentar mitjançant el model oficial que es pot obtenir a través de la seu electrònica de l'Ajuntament a l'adreça <http://www.calafell.cat>. No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi de la corresponent sol·licitud i de la documentació següent:



- a) Identificació (nom i domicili) de qui subscriu la sol·licitud i el caràcter amb què ho fa (en nom propi o com a representant legal o voluntari).
- b) Les persones físiques acreditaran la seva personalitat mitjançant el NIF.
- c) Les persones jurídiques, centres escolars i AFA/AMPA acreditaran la seva personalitat i representació adjuntant els documents següents:
 - 1. Còpia dels estatuts vigents de la societat o entitat degudament inscrits en el registre corresponent.
 - 2. Fotocòpia del NIF de l'entitat o associació.
 - 3. Document que acrediti la representació que té el signant de la sol·licitud i còpia del seu DNI.
- d) Descripció de l'activitat/programa per a la qual se sol·licita subvenció.
- e) Declaració de les subvencions obtingudes o sol·licitades per a la mateixa finalitat, amb el compromís de comunicar a l'Ajuntament qualsevol altra que sol·liciti o obtingui amb posterioritat a la data de presentació de la seva sol·licitud.
- f) Acreditació del compliment de les obligacions tributàries (estatals, autonòmiques i locals) i amb la Seguretat Social, mitjançant la presentació de les certificacions corresponents o Social o autorització a l'Ajuntament de Calafell perquè obtingui de manera directa l'acreditació d'aquestes circumstàncies a través de certificats telemàtics.
- g) Declaració de compromís de complir les condicions de la subvenció.
- h) Documentació acreditativa de reunir els requisits específics exigits.
- i) Certificat acreditatiu del compte corrent del beneficiari on s'haurà de transferir l'import de la subvenció.
- j) Acreditació del compliment d'obligacions per reintegrament de subvencions, mitjançant la presentació d'una declaració responsable del beneficiari.
- k) Acreditació de que el beneficiari no està inclòs en cap de les prohibicions que preveu l'article 13 de la Llei general de subvencions, i l'article 6.2 d'aquesta ordenança, mitjançant la presentació d'una declaració responsable davant l'òrgan concedent de la subvenció.
- l) Acreditació del nombre d'alumnes en el curs de referència, en el moment de presentar la sol·licitud.



En el supòsit que els documents exigits ja estiguessin en poder de l'Ajuntament, el sol·licitant, sempre que no hagin transcorregut més de cinc anys des de l'acabament del procediment a què corresponguin, pot fer ús del seu dret a no presentar-los, fent constar la data i l'òrgan o dependència on van ser presentats o emesos, i sempre que no s'hagin produït modificacions als documents.

No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi de la corresponent sol·licitud, si no és per adjuntar-la a un procediment ja iniciat.

Article 11: les fases del procediment

1) Admissió de sol·licituds:

Un cop presentades les sol·licituds i la documentació necessària, es comprovarà que s'ajusten als requisits. En el cas que algun interessat no hagi aportat els documents indicats a la convocatòria, se'l requerirà per tal que els porti d'acord amb el que preveu la legislació sobre procediment administratiu comú. Un cop exhaurit aquest termini no s'admetrà cap document.

2) Valoració del projecte o activitat presentada:

Admeses les sol·licituds, seran valorades per part de l'òrgan col·legiat esmentat a l'article 8 d'aquestes bases, d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases. Aquest òrgan col·legiat emetrà un informe preceptiu per a la proposta de resolució provisional de l'òrgan instructor.

3) Resolució provisional:

L'òrgan instructor, a la vista de l'expedient i de l'informe de l'òrgan col·legiat, formularà la proposta de resolució provisional, degudament motivada.

Aquesta proposta provisional es notificarà als interessats, els quals disposaran d'un termini de 10 dies per presentar al·legacions. Es podrà prescindir d'aquest tràmit d'audiència si no figuren en el procediment, ni són tinguts en compte, altres fets o al·legacions i proves diferents a les aportades pels interessats. En aquest cas, la proposta de resolució formulada tindrà caràcter de definitiva.

En el cas que hagi estat concedida la subvenció provisional, els interessats que tinguin documentació acreditativa pendent de presentar, d'acord amb el que s'indicarà en la publicació d'atorgament provisional en el tauler d'anuncis i en el web municipal, disposaran de deu dies hàbils per presentar aquesta documentació. En el cas que no la presentin, no es procedirà a l'atorgament de la subvenció.



Durant aquest termini de deu dies hàbils, els interessats que hagin estat proposats com a beneficiaris en la resolució provisional hauran de comunicar la seva acceptació. Transcorregut el termini anterior, es considerarà acceptada.

4) Tràmit d'al·legacions:

La publicació en el tauler d'anuncis i en el web municipal de la resolució d'atorgament i denegació provisional obre el tràmit d'audiència de deu dies hàbils, que començaran a comptar des de l'endemà de la seva publicació, per presentar al·legacions.

5) La reformulació i la modificació de les sol·licituds:

Quan l'import de la subvenció proposada sigui inferior al que s'ha sol·licitat, es podrà instar al sol·licitant per tal que, durant el termini d'al·legacions, presenti la reformulació del seu projecte. Aquesta reformulació haurà de respectar, en tot cas, els motius de la seva concessió. Si, transcorregut el termini indicat, l'interessat no ha indicat res al respecte s'entendrà que el projecte que correspon a la subvenció és el projecte presentat amb la sol·licitud.

Durant el procediment d'atorgament de la subvenció, l'òrgan instructor podrà proposar la modificació de les condicions o la forma de realització de l'activitat proposada pel sol·licitant. En aquest cas haurà de sol·licitar del beneficiari l'acceptació.

Aquesta acceptació s'entendrà atorgada si en la proposta de modificació s'exposen de forma clara les modificacions i el beneficiari no manifesta la seva oposició dins del termini de quinze dies que començaran a comptar des de la notificació de la proposta i sempre que, en tot cas, no resultin danys a tercers.

6) Resolució definitiva:

Una vegada finalitzat el termini del tràmit d'audiència, i examinades les al·legacions presentades, si escau, pels interessats, es dictarà la resolució definitiva, que haurà d'expressar el sol·licitant o la relació de sol·licitants pels quals es proposa la concessió de la subvenció, i la seva quantia, especificant la seva avaluació i els criteris de valoració seguits per efectuar-la.

La resolució, a més de contenir el sol·licitant o la relació de sol·licitants als quals es concedeix la subvenció, ha de fer constar, si s'escau, de manera expressa, la desestimació de la resta de les sol·licituds i la no concessió, per desistiment, la renúncia al dret o la impossibilitat material sobrevinguda.

Aquesta resolució, a més, comportarà el compromís de la despesa corresponent.



Aquesta resolució també inclourà una relació ordenada de totes les sol·licituds que, tot i complir les condicions administratives i tècniques establertes en aquestes bases reguladores per adquirir la condició de beneficiari, no han estat estimades perquè excedeixen la quantia màxima del crèdit fixat a la convocatòria, amb indicació de la puntuació atorgada a cadascuna d'aquestes en funció dels criteris de valoració previstos.

En aquest cas, si algun dels beneficiaris renuncia a la subvenció, l'òrgan concessionari ha d'acordar, sense necessitat de fer una nova convocatòria, la concessió de la subvenció al sol·licitant o sol·licitants següents a aquell en ordre de la seva puntuació, sempre que amb la renúncia per part d'algun dels beneficiaris s'hagi alliberat crèdit suficient per atendre com a mínim una de les sol·licituds denegades.

L'òrgan concessionari de la subvenció ha de comunicar aquesta opció als interessats, a fi que accedeixin a la proposta de subvenció en el termini improrrogable de deu dies. Una vegada acceptada la proposta per part del sol·licitant o sol·licitants, l'òrgan administratiu ha de dictar l'acte de concessió i procedir a la seva notificació.

Les propostes de resolució provisional i definitiva no creen cap dret a favor de la persona física o jurídica beneficiària proposada davant l'Administració.

La notificació de les resolucions provisionals i definitives s'efectuarà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la corporació i en el web municipal, tal i com estableixen, abans indicada.

La resolució definitiva posarà fi a la via administrativa, contra la qual els interessats podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes o recurs contenciós administratiu o qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Article 12: el termini per resoldre i notificar

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir de tres (3) mesos. El termini es computarà des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima els interessats a entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

La publicació de les subvencions concedides es farà al mes següent a cada trimestre natural i inclourà totes les subvencions concedides durant el període esmentat. La publicitat de les subvencions concedides es realitza a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.



Article 13: la quantia de la subvenció

La totalitat de la subvenció dependrà del nombre d'alumnes que tingui el centre. Si hi ha un sobrant econòmic es repartirà proporcionalment entre la resta de sol·licituds.

Article 14: els conceptes subvencionables:

Només se subvencionen les despeses que provenguin de les activitats organitzades que estiguin relacionades amb el projecte presentat a la sol·licitud i que es realitzin dins del termini establert en aquestes bases.

No es considerarà material inventariable les despeses inferiors a 200 euros amb l'IVA inclòs

Qualsevol material fungible i/o no inventariable per al funcionament ordinari de l'activitat.

- a) Servei de càterin per a celebracions i festes populars del centre escolar.
- b) Comunicacions: APP de missatgeria educatives.
- c) Feines realitzades per altres empreses: activitats directament lligades al desenvolupament de l'activitat/projecte.
- d) Despeses de l'activitat a realitzar: lloguer de megafonia, lloguer grup musical, grup de teatre, etc.
- e) Material inventariable de menys de 200,00€. Del material inventariable que superi els 200,00€ només s'amortitzarà la part proporcional en funció dels anys de vida útil que estableix la Llei de Patrimoni.

En cap cas es consideraran despeses subvencionables:

- a) Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos sobre la renda.
- b) Nòmina (retribució bruta) i Seguretat Social del personal fix i/o eventual de la persona física o jurídica
- c) Les despeses realitzades que estiguin facturades amb data anterior a l'inici de la temporada per la qual es sol·licita la subvenció. S'exceptuen les despeses anteriors a aquesta.
- d) Les despeses de protocol com rams de flors o altres obsequis a tercers i/o a participants a esdeveniments esportius.
- e) Les despeses bancàries.



- f) Lloguer de taules, cadires i altre material del qual ja en disposi la infraestructura municipal.
- g) Altres despeses que s'indiquin a la convocatòria.

Article 15: les comptabilitats

Les subvencions són compatibles amb qualsevol altra concedida per altres administracions, ens públics o privats.

Tanmateix, l'import d'aquestes subvencions conjuntament amb els ingressos que s'obtingran i els recursos propis que es destinaran a l'activitat no podrà superar el cost total del projecte que es desenvoluparà. En cas contrari, el beneficiari haurà de retornar l'excés en la part proporcional o realitzar una ampliació de l'activitat o projecte subvencionat, prèvia autorització de l'ens concessionari. En cas contrari, l'entitat haurà de renunciar a l'excés en la part proporcional.

Les subvencions concedides pel departament de Formació no seran compatibles amb qualsevol altre subvenció concedida per un altre departament del mateix Ajuntament, per al mateix programa o activitat.

Article 16: criteris a l'atorgament de la subvenció i valoració de projectes

Per als centres escolars es tindrà en compte el següent criteri:

- Realització del projecte educatiu de centre (PEC), durant els cursos escolars vigents.

Per a les AFA/AMPA es tindrà en compte el següent criteri:

- Realització d'activitats extraescolars de l'AFA/AMPA durant els cursos escolars vigents.

Article 17: la justificació i el control de la subvenció

L'Ajuntament podrà comprovar, en qualsevol moment i pels mitjans que cregui oportuns, el destí de les quantitats atorgades en relació amb les seves finalitats. La persona física o jurídica beneficiària de la subvenció haurà de donar lliure accés a la seva comptabilitat (llibres i registres comptables).

La persona jurídica beneficiària de la subvenció haurà d'aportar la justificació de l'activitat subvencionada d'acord amb l'article 10 d'aquestes bases, en un termini no superior a tres mesos, que començaran a comptar des de la finalització de l'activitat o a partir del moment en què se li requereixi a aquest efecte.



Quan l'òrgan administratiu competent per a la comprovació de la subvenció aprecii l'existència de defectes esmenables en la justificació presentada pel beneficiari, ho ha de posar en el seu coneixement i li ha de concedir un termini de deu dies per corregir-los.

La justificació de l'activitat subvencionada es farà, d'acord amb les Bases d'Execució del Pressupost i seguint els articles 25 i 26 de l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Calafell, mitjançant un compte justificatiu que ha de incloure la declaració de les activitats efectuades que han estat finançades amb la subvenció i el seu cost, amb el desglossament de cada una de les despeses en què s'hagi incorregut i de la manera següent:

a) **Una memòria d'actuació** justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.

b) **Una memòria econòmica** justificativa del cost de les activitats realitzades, que ha de contenir:

- Balanç econòmic de l'activitat per conceptes (despeses i ingressos).
- Relació classificada de les despeses.
- Altres ingressos o subvencions rebudes amb la mateixa finalitat.

En la relació classificada de despeses (factures/tiquets de caixa) de l'activitat hi ha de constar la identificació del creditor, número de factura, NIF, l'import, la data d'emissió i, si s'escau, la data de pagament.

Cal presentar els originals de les factures per l'import del **total del pressupost de l'activitat**, que correspondrà amb l'import que s'ha presentat en la justificació.

L'import concedit es justificarà segons els paràmetres que s'assenyalen com a despeses subvencionables (article. 14).

Per justificar **la resta de despeses** s'acceptarà qualsevol factura (ja sigui despesa subvencionable o no). La despesa sempre haurà d'anar avalada per una factura i el justificant corresponent de transferència o qualsevol altre document acreditatiu.

En cas que no es justifiqui la totalitat del cost de l'activitat, la subvenció es veurà reduïda i l'import concedit serà comptabilitzat proporcionalment i en base a l'import total que es justifiqui.

Aquests justificants hauran de ser factures o documents de valor probatori equivalent. Juntament amb la factura s'haurà de presentar el justificant de pagament. Com a justificants de pagament s'admetran:



- a. Rebuts del banc
- b. Extracte del banc que acrediti la transferència
- c. Tiquet de caixa que acompanyi la factura (*)
- d. Factura que acrediti de manera inequívoca que aquesta està saldada (*).

(*) En cas que aquests tiquets o factures no es paguin en efectiu, caldrà presentar un justificant de pagament que pot ser un extracte del compte bancari, un rebut de transferència o un tiquet (TPV) conforme s'ha pagat amb targeta.

En cap cas s'acceptarà un segell de "pagat o cobrat" i tampoc un "pagat o cobrat" escrit a mà.

Les factures que corresponguin a persones físiques hauran d'especificar l'IRPF i, en cas d'estar-ne exempt, caldrà que es presenti el document d'alta censal.

En cas que una factura estigui exempta d'IVA caldrà especificar, a la mateixa factura, l'article que justifica aquesta exempció.

També es poden presentar tiquets de caixa. Cadascun d'aquests tiquets no podrà ser superior a 200,00 euros o l'import que estableixi les Bases d'execució del Pressupost de l'exercici vigent.

En aquests **tiquets** de caixa hi haurà de constar:

- Número del tiquet
- Número de identificació fiscal i nom o raó social de l'expenedor
- La data de l'expedició
- La identificació dels béns lliurats o servei prestat
- L'import total
- IVA suportat: l'expressió "IVA inclòs" o el % que li correspon en cas que no n'estigui exempt
- No s'acceptaran pagaments en efectiu superiors a 999,99€.

La rendició del compte justificatiu constitueix un acte obligatori del beneficiari, en la qual s'han d'incloure, sota responsabilitat del declarant, els justificants de despesa o qualsevol altre document amb validesa jurídica que permetin acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública. El compte justificatiu serà segons model justificatiu simplificat



aprovat en les Bases del Pressupost Municipal de l'Ajuntament, en el qual els beneficiaris també hauran d'adjuntar el que disposa d'aquestes bases.

Quan les activitats hagin estat finançades, a més de la subvenció, amb fons propis o altres subvencions o recursos, s'ha d'acreditar en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació d'aquests fons a les activitats subvencionades.

L'òrgan gestor revisarà el compte justificatiu de totes les subvencions atorgades, assistit per un equip tècnic de suport.

Per percebre la subvenció és necessari presentar l'Ajuntament la següent documentació:

- a) Instància subscrita per la persona beneficiària dirigida a l'Alcaldia, sol·licitant el pagament de la subvenció.
- b) Memòria de l'activitat realitzada, justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- c) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que ha de contenir:
 - Una relació classificada de les despeses de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i, si s'escau, la data de pagament. En el cas que la subvenció s'atorgui d'acord amb un pressupost, s'han d'indicar les desviacions esdevingudes.
 - Originals o fotocòpies compulsades de les factures o els documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o d'acord a les Bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Calafell i justificants de pagament de les factures presentades objecte de la subvenció incorporats en la relació a què fa referència el paràgraf anterior.
 - Indicació, si s'escau, dels criteris de repartiment dels costos generals i/o indirectes incorporats en la relació a què fa referència l'apartat 1.
 - Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.
 - En el cas de justificar imports de factures per import superior a 15.000 euros, el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors prèviament a la contractació de l'obra, la prestació del servei o l'entrega del bé. L'elecció entre les ofertes presentades haurà d'adjuntar-se a la justificació, o si s'escau, a la sol·licitud de subvenció, i es realitzarà segons els criteris d'eficiència i



economia., S'haurà de justificar expressament en una memòria l'elecció quan no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.

- Els tres pressupostos que, en aplicació de l'apartat anterior, ha d'haver sol·licitat el beneficiari.
- Si s'escau, la carta de pagament de reintegrament en el cas de romanents no aplicats, així com dels interessos derivats d'aquests.

d) Certificats acreditatius que la persona beneficiària es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i de Seguretat Social o autorització perquè aquestes dades siguin comprovades per l'òrgan administratiu.

e) Acreditació que no reben altres subvencions per a la mateixa finalitat, i en cas de percebre-les, indicar el seu import, l'organisme concedent i, així mateix, que la subvenció concedida per l'Ajuntament, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions o ajuts, no supera el cost de l'activitat que ha de desenvolupar el beneficiari.

f) Declaració responsable del beneficiari manifestant que no té relacions amb l'Ajuntament que es pogués qüestionar la seva condició de beneficiari.

g) Declaració responsable del beneficiari manifestant que no ha concertat amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

Per a subvencions concedides per un import inferior a 60.000 euros, la justificació de la subvenció es farà mitjançant un compte justificatiu simplificat, que ha de contenir la informació següent:

- a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- b) Una relació classificada de les despeses i les inversions de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i, si s'escau, la data de pagament. En el cas que la subvenció s'atorgui d'acord amb un pressupost estimat, s'han d'indicar les desviacions esdevingudes.
- c) Un detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.
- d) Si s'escau, carta de pagament de reintegrament en el cas de romanents no aplicats, així com dels interessos derivats d'aquests.

Quan transcorri el termini establert de justificació, sense que es presenti, o quan la justificació sigui insuficient, l'òrgan administratiu competent ha de requerir el beneficiari perquè en el termini improrrogable de quinze dies sigui presentada. La falta de



presentació de la justificació en el termini establert en aquest apartat comporta l'exigència del reintegrament i altres responsabilitats establertes a la legislació general de subvencions.

L'òrgan concedent de la subvenció pot atorgar una ampliació del termini establert per a la presentació de la justificació, que no excedeixi la meitat d'aquest i sempre que amb això no es perjudiquin drets de tercers.

La no realització de l'activitat subvencionada o l'incompliment de les condicions que van ser considerades per a l'atorgament de la subvenció, així com la manca de justificació o la justificació incompleta o incorrecta de l'activitat subvencionada, podrà comportar el reintegrament total o parcial de la subvenció d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases i a l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Calafell.

Article 18: el pagament

El pagament de la subvenció s'ha de fer amb la justificació prèvia, per part del beneficiari, i en la part proporcional a la quantia de la subvenció justificada, de la realització de l'activitat, el projecte, l'objectiu o l'adopció del comportament per al qual es va concedir.

En casos excepcionals, es podrà avançar el pagament de la subvenció, quan sigui necessari i imprescindible, per a la realització de l'activitat, sempre que així ho sol·liciti i ho acrediti el representat legal de l'associació, prèvia aprovació explícita de l'avançament per part de l'òrgan competent.

En cap cas el pagament de la subvenció es realitzarà en metàl·lic. S'efectuarà mitjançant transferència al compte bancari de la persona física o jurídica que indiqui el sol·licitant i sota la seva responsabilitat.

Article 19: el crèdit pressupostari

Cada convocatòria de subvencions detallarà els imports concrets assignats als programes que es convoquin i es podran variar aquest percentatges orientatius en funció de la disponibilitat pressupostària anual i la casuística. L'import i l'aplicació pressupostària destinat a les subvencions serà el consignat en el pressupost municipal general que cada any aprovi l'Ajuntament i a la corresponent convocatòria, sense perjudici de les posteriors modificacions de crèdit que es realitzin per tal d'ampliar el crèdit pressupostari i atendre totes les sol·licituds admeses i aprovades.

L'import global de l'aplicació pressupostària de subvencions continguda en el pressupost del Departament d'educació es distribuirà en els següents percentatges, en funció de si són subvencions ordinàries o extraordinàries:

- a. Subvencions a centres escolars. La quantia màxima global que es podrà concedir serà del 100% de la partida de suport als projectes educatius dels centres.



- b. Subvencions a les AMPA. La quantia màxima global que es podrà concedir serà del 100% de la partida de subvencions a les AMPA.

Article 20: l'aplicació d'aquestes bases

Aquesta normativa és d'aplicació per a les convocatòries de sol·licituds de subvencions per als centres escolars del municipi d'educació primària i secundària per dur a terme el projecte educatiu del centre, i subvencions a les AFA dels centres escolars del municipi d'educació primària i secundària per dur a terme activitats extraescolars.

Article 21: el reintegrament

Sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que puguin correspondre, l'Ajuntament exigirà el reintegrament total o parcial de la subvenció atorgada i avançada, en els casos d'incompliment previstos en l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Calafell.

Article 22: les obligacions del beneficiari

Junt amb les obligacions previstes en l'Ordenança general de subvencions, la persona beneficiària té les obligacions següents: Cal que la persona física o jurídica beneficiària accepti la subvenció amb la finalitat de complir les condicions fixades per aprovar-la.

- a) L'atorgament de les subvencions s'ha d'ajustar al règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
- b) Fer l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció.
- c) Acceptar i complir la normativa aprovada per l'Ajuntament i la resta de la normativa aplicable.
- d) Acreditar, amb anterioritat a l'atorgament definitiu de la subvenció, que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament, l'Agència Estatal d'Administració Tributària, l'Administració tributària catalana i la Seguretat Social.
Aquesta condició és indispensable per a ser beneficiari de la subvenció, i no podrà ser esmenada després de la concessió definitiva.
- e) Haver justificat qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament, un cop exhaurits els terminis.
- f) Justificar l'activitat realitzada i l'aplicació dels fons rebuts dins dels terminis establerts, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció.
- g) Presentar el programa de l'activitat i el pressupost, així com comunicar a l'Ajuntament qualsevol alteració significativa que es produeixi després de



l'atorgament (reintegrant els fons rebuts, en el cas de la suspensió de l'activitat) o, en el cas que sigui necessària, la renúncia corresponent.

- h) Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que facin els òrgans de la Corporació i de control financer.

Control financer.

D'acord amb l'article 46 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, els beneficiaris, les entitats col·laboradores i els tercers relacionats amb l'objecte de la subvenció o la seva justificació estaran obligats a prestar col·laboració i facilitar quanta documentació sigui requerida en l'exercici de les funcions de control que corresponen, dins de l'àmbit de l'Administració concedent, a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les corporacions locals, així com als òrgans que, d'acord amb la normativa comunitària, tinguin atribuïdes funcions de control financer. La negativa al compliment d'aquesta obligació es considerarà resistència, excusa, obstrucció o negativa als efectes previstos en l'article 37 d'aquesta llei, sense perjudici de les sancions que, si és el cas, poguessin correspondre

- i) Disposar de la documentació comptable que puguin exigir els òrgans de fiscalització i facilitar-la per garantir-ne les facultats d'inspecció i control.
- j) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- k) Tota subvenció concedida per la Regidoria de Cultura i Ensenyament de l'Ajuntament de Calafell, amb les finalitats previstes en aquestes normes serà sotmesa a la condició implícita que tota la propaganda escrita o gràfica de les actuacions subvencionades haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Calafell", amb el seu anagrama.

Amb aquesta finalitat, els beneficiaris estaran obligats a sotmetre a la consideració de la Regidoria de Formació la maqueta de tota la publicitat gràfica prevista per a l'activitat subvencionada, sempre abans d'ordenar la seva impressió, atenent les indicacions que formuli la Regidoria.

- l) Llibres comptables.

D'acord amb l'apartat 1er de l'article 313-2 de la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del Llibre tercer del Codi civil català (CCC) les persones jurídiques han de portar un llibre diari i un llibre d'inventaris i comptes anuals, llevat de les entitats que no estan obligades a presentar la declaració de l'impost de societats, les quals tampoc no estan obligades a portar el llibre diari ni el d'inventaris i comptes anuals, però han de portar almenys un



llibre de caixa en què es detallin els ingressos i les despeses. L'incompliment de les obligacions comptables, quan comporti la impossibilitat de verificar l'aplicació dels recursos rebuts en forma de subvenció o la concurrència de subvencions, ajuts, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, és causa de reintegrament íntegre de les subvencions.

Les persones beneficiàries de subvencions resten sotmeses a les responsabilitats i al règim sancionador que estableix la normativa aplicable en matèria de subvencions sobre infraccions administratives en la matèria i la Llei general pressupostària.

L'Ajuntament queda exempt de les responsabilitats civils, mercantils, laborals o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a que quedin obligades les persones beneficiàries de les subvencions atorgades.

El beneficiari no podrà alterar en cap cas el destí de les subvencions concedides.

Article 23: responsabilitat

El sol fet de presentar-se a la convocatòria implica la total acceptació de les bases i els incompliments són causa de responsabilitat.

Article 24.- Protecció de dades

En compliment de la normativa de protecció de dades, l'Ajuntament de Calafell informa, que les dades personals objecte d'aquestes subvencions seran tractades per aquesta entitat amb la finalitat de poder gestionar les mateixes. Les dades seran incorporades al fitxer de subvencions de Cultura, responsabilitat de l'Ajuntament, i seran conservades mentre perduri la relació que els vincula. Aquestes dades no seran transmeses a tercers llevat d'obligació legal.

En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es faci en la Plaça de Catalunya 1, 43820 Calafell (TARRAGONA) o bé per correu electrònic dpo@calafell.com.

S'informa que també podrà presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a dpo@calafell.com.

En els casos a què es refereix l'apartat 2 del l'article 11 RGPD, el/la responsable no es negarà a actuar a petició de l'interessat amb la finalitat d'exercir els seus drets en virtut dels articles 15 a 22 d'aquesta norma i articles 12 i ss LOPD/18, tret que pugui demostrar que no està en condicions d'identificar a l'interessat.



Així mateix, el/la responsable del tractament facilitarà a l'interessat informació relativa a les seves actuacions sobre la base d'una sol·licitud conforme als articles 15 a 22 RGPD, i, en qualsevol cas, en el termini d'un mes a partir de la recepció de la sol·licitud.

Si el/la responsable del tractament no dona curs a la sol·licitud de l'interessat, l'informarà sense dilació, i a tot tardar transcorregut un mes de la recepció de la sol·licitud, de les raons de la seva no actuació i de la possibilitat de presentar una reclamació davant una autoritat de control i d'exercitar accions judicials.

El/la responsable del tractament aplicarà les mesures tècniques i organitzatives apropiades amb la intenció de garantir que, per defecte, solament siguin objecte de tractament les dades personals que siguin necessaris per a cadascun de les finalitats específiques del tractament.

Aquesta obligació s'aplicarà a la quantitat de dades personals recollides, a l'extensió del seu tractament, al seu termini de conservació i a la seva accessibilitat.

A aquest efecte, podrà utilitzar-se un mecanisme de certificació aprovat conforme a l'article 42 RGPD com a element que acrediti el compliment de les obligacions establertes als apartats 1 i 2 de l'article 25 RGPD.

En tot cas, l'Ajuntament de Calafell vetllarà perquè les persones interessades puguin exercir de forma correcta els drets previstos en els articles 12 a 18 de la LOPDGDD.

Ajuntament de Calafell
El secretari
Alexandre Pallarés Cervilla