



CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A APYMAS PARA EL AÑO 2020

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Tudela, a través de su Concejalía de Educación, tiene entre sus objetivos fomentar el desarrollo de proyectos y actuaciones que contribuyan a la formación integral del alumnado y familias de los centros escolares, públicos y concertados, de Educación Infantil y Primaria de Tudela, legalmente reconocidos por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra, facilitando para ello recursos económicos a las Asociaciones de Padres y Madres (Apymas) de los citados centros.

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la realización de las actuaciones determinadas en esta convocatoria y en ejecución de lo dispuesto por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tudela, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 26 de junio de 2017 publicada en BON número 175, de fecha 11 de septiembre de 2017 y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Tudela para el periodo 2020-2022 aprobado por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 25 de noviembre de 2019.

1.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones destinadas a las asociaciones de padres y madres (Apymas) de centros escolares, públicos y concertados, de Educación Infantil y Primaria de Tudela para la realización de proyectos (campamentos urbanos, servicio de madrugadores, actividades extraescolares...) para el alumnado de sus centros fuera del horario escolar, la realización de acciones formativas para padres y madres del propio centro escolar y la gestión de las colonias de verano, durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2019 y el 31 de agosto de 2020, dentro del curso escolar 2019-2020 que reúnan las condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria.

Se entiende por proyecto un plan de trabajo que concreta los elementos necesarios para conseguir los objetivos. Todo proyecto debe contener una descripción de lo que se quiere conseguir indicando con precisión la finalidad del mismo; una adaptación del proyecto a las características del entorno y de las personas que lo van a llevar a cabo; unos datos e informaciones técnicas para el mejor desarrollo del proyecto; instrumentos de recogida de datos, unos recursos mínimos de imprescindibles para su aplicación y una temporalización para el desarrollo del proyecto.

Se entiende por subvención, toda disposición dineraria, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

La finalidad de esta convocatoria es promover, apoyar y fomentar la realización de proyectos y actividades extraescolares educativas-culturales que posibiliten la conciliación de la vida laboral y familiar e impliquen la participación activa de los padres y madres y/o alumnado, organizadas por las Apymas, así como regular la colaboración del Ayuntamiento de Tudela con las mismas.

2.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA

La dotación máxima de esta convocatoria es de 21.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 48233 3200 200 "Subvenciones Apymas" del Presupuesto del año 2020.

La cuantía total máxima indicada se distribuirá con los siguientes importes máximos como se relaciona a continuación:

1º) 18.000 euros para la realización de proyectos (campamentos urbanos, servicio de madrugadores, actividades extraescolares...) para el alumnado fuera del horario escolar.

2º) 1.500 euros para actividades formativas para padres y madres.

3º) 1.500 euros para gastos de gestión de las colonias de verano.

En el caso de que alguno de estos importes máximos en que se ha distribuido el presupuesto de esta convocatoria no se agotase, la cantidad sin utilizar podrá trasladarse de un tipo a otro, por orden de prioridad del primero al tercero, hasta distribuir entre el conjunto de solicitantes la cuantía máxima indicada, en función del gasto del conjunto de las Apymas en cada actividad, y con los límites señalados en la convocatoria.

La cuantía máxima a conceder a cada Apyma beneficiaria no podrá superar:

1º.- El 85 % de los gastos admitidos para el caso de realización de proyectos para el alumnado fuera del horario escolar.

2º.- El 80 % de los gastos para ponentes y profesionales para actividades formativas para padres y madres.

3º.- El 85 % de los gastos admitidos para gastos de gestión de las colonias de verano.

No se podrán conceder subvenciones por cuantía superior a la establecida en esta convocatoria.

3.- ENTIDADES SOLICITANTES

Las Asociaciones de Padres y Madres (APYMAS) que concurran a esta convocatoria deben cumplir las siguientes condiciones:

1.- Podrán obtener la condición de beneficiaria las Asociaciones de Padres y Madres de los centros educativos públicos y concertados de Educación Infantil y Primaria de Tudela que se encuentren legalmente constituidas e inscritas y actualizadas en el Registro de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Tudela a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Siendo necesario, asimismo, garantizar que su representante legal tenga poder suficiente para concurrir a esta convocatoria y comprometer a la entidad.

2.- Que desarrollen actividades conforme a lo establecido en sus estatutos en el ámbito de la educación.

3.- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Tudela, y no tener deuda con el mismo. Previamente a la propuesta de concesión, se comprobará de oficio que no tiene cantidad pendiente de pago a la Tesorería Municipal.



4.- Estar al corriente de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social. El cumplimiento de las obligaciones con Hacienda Foral y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación de las certificaciones correspondientes, no obstante cuando no estén obligados a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable, según Anexo.

5.- La ejecución de los proyectos, acciones formativas para padres y madres y las colonias de verano objeto de ayuda se realizarán durante el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2019 y el 31 de agosto de 2020.

Las Apymas beneficiarias de esta convocatoria de subvenciones podrán compatibilizarla con las subvenciones que conceden otros organismos o instituciones pero están obligadas a declarar la cuantía solicitada y la percibida así como el organismo o institución a la que se presentan. Cuando reciban subvención por los mismos conceptos de dos o más organismos, están obligadas a presentar una declaración jurada, firmada por su representante legal, en la que se afirme que la suma de las subvenciones recibidas es inferior al gasto. En todo caso, deberá aportarse un justificante de la subvención recibida.

4.- REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

Los proyectos para los que se solicite subvención deberán estar abiertos a la participación de todo el alumnado y, en su caso, a todos los padres y madres del centro escolar. En este sentido, se subvencionarán la organización y realización de Actividades extraescolares para el alumnado del propio centro escolar fuera del horario lectivo: Servicios de “Madrugadores”, campamentos urbanos en periodos vacacionales y otras actividades que faciliten la conciliación de la vida familiar y laboral.

El contenido de las actividades de los proyectos deberá contribuir a fomentar la formación integral del alumnado y familias del Centro Escolar, incidiendo en valores como el rechazo a la violencia, física o de género, las relaciones intergeneracionales, el conocimiento del medio, de la cultura o de la historia de nuestra ciudad. Asimismo, la realización de estas actividades posibilitará puntos de encuentro para la relación entre el alumnado, el fomento del compañerismo y la convivencia, tanto entre el alumnado como con sus familias.

Quedan excluidas expresamente de esta convocatoria:

- 1.- Las actividades que no vayan dirigidas específicamente al alumnado o familias.
- 2.- Las actividades que incluyan aspectos sexistas, racistas, de violencia, etc.
- 3.- Las actividades que tengan ingresos propios suficientes y no presenten déficit.
- 4.- Las actividades subvencionadas a través de otras convocatorias del Ayuntamiento de Tudela.
- 5.- En ningún caso se subvencionarán los gastos de actividades extraescolares como comidas, aperitivos, meriendas, cenas, refrigerios, viajes y hospedajes de las personas asistentes a las actividades.

5.- CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN

1.- Valoración de Proyectos

La valoración global de los proyectos de actividades educativas (campamentos urbanos, servicio de madrugadores, actividades extraescolares...) para el alumnado fuera del horario escolar será

como máximo de 60 puntos según las puntuaciones conseguidas en cada uno de los apartados siguientes:

A.- En relación con el Proyecto presentado: 40 puntos

- 1.- Información sobre el proyecto y actividades a desarrollar. (5 puntos)
- 2.- Coherencia entre los objetivos, las actividades, metodología propuesta e indicadores de evaluación, objeto de la presente convocatoria. (5 puntos)
- 3.- La adecuación de las actividades con el objeto de la presente convocatoria: que permita el conocimiento, relación y convivencia entre las personas participantes; que incluya un abanico de actividades lo suficientemente amplio y diversificado ajustado al objeto a cumplir; participación conjunta y coordinación con el resto de asociaciones que trabajan en la ciudad en actividades extraescolares. (15 puntos)
- 4.- Número de alumnado beneficiario. (5 puntos)
- 5.- Capacidad innovadora e integradora de las actividades. (5 puntos)
- 6.- Que el proyecto-actividades respondan a las necesidades y demandas de la población beneficiaria. (5 puntos)

B.- En relación a la Entidad solicitante: 10 puntos

- 1.- Experiencia y vinculación con la población de Tudela. (5 puntos)
- 2.- Priorizar aquellas acciones que promuevan la mayor participación y/o asistencia de personas. (5 puntos)

C.- Adecuación del presupuesto global del proyecto/actividades: 10 puntos

- 1.- Que el presupuesto se ajuste a las actividades planteadas. (5 puntos)
- 2.- Nivel de cofinanciación de las actividades: aportaciones de usuarios, otras fuentes de financiación que la entidad haya previsto. (5 puntos)

Las subvenciones concedidas guardarán relación proporcional con la puntuación obtenida por el proyecto presentado. El proyecto/programa de actividades será subvencionado si alcanza una valoración de al menos 20 puntos.

El importe máximo de esta subvención será el resultante de la diferencia entre el coste del proyecto y los ingresos que se prevean por otras entidades y organismos, cuotas e ingresos generados por las actividades (es decir, el déficit). El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

En todo caso y con las limitaciones presupuestarias y de concurrencia que existan, la propuesta de concesión de subvenciones tendrá relación proporcional con la puntuación obtenida por los proyectos presentados, teniendo en cuenta que en el caso de alcanzar 60 puntos (puntuación máxima) obtendrán una subvención proporcional a la establecida en la partida presupuestaria municipal. La cuantía máxima a conceder no superará el 85 % de los gastos admitidos.

2.- Actividades formativas para padres y madres

Hasta un 80% del pago a ponentes y profesionales en actividades de formación de padres y madres en temas relacionados con la educación de sus hijas e hijos.

3.- Gastos derivados de la Gestión de Colonias de Verano.

Hasta un 85 % de los gastos de gestión de las colonias de verano.

Una vez valoradas las propuestas, la Junta de Gobierno Local aprobará las subvenciones (con una cantidad concreta y mediante un porcentaje) y la cantidad que se les anticipará a las beneficiarias.



Cuando la subvención se determine mediante un porcentaje, en la liquidación de la subvención se mantendrá dicho porcentaje, aplicándose sobre el déficit de la cuenta justificativa.

6.- SISTEMA DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO. COMISIÓN EVALUADORA.

1.- Se constituirá una Comisión de Valoración que procederá al estudio y valoración técnica y económica de las actividades presentadas a la convocatoria de subvenciones y emitirá un informe valorativo que servirá de base para la propuesta de concesión de la Comisión Informativa.

2.- La Comisión de Valoración estará integrada por el personal que se designe en cada momento por la Concejalía de Educación, Juventud y Centros Cívicos, y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidencia: Concejal/Concejala de Educación.
- Secretaría: Técnico/a de Grado Medio del Área de Calidad de Vida Urbana.
- Vocales: Técnico/a de Educación

3.- La Comisión de Valoración realizará el seguimiento del correcto cumplimiento de estas bases.

7.- PLAZO Y ORGANO COMPETENTE PARA LA RESOLUCIÓN

La Concesión de subvenciones se llevará a cabo por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, atendiendo a las propuestas técnicas que se realicen desde la Comisión de Valoración y Seguimiento, estando su cuantía limitada por el presupuesto que en cada ejercicio se consigne y el número de proyectos beneficiarios

En la resolución de concesión figurarán los fines, el importe y la forma de abono de la subvención, conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Tudela. Asimismo, para aquellas subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva, deberá contener una relación de los solicitantes a los que se concede la subvención y hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

La concesión de una subvención de conformidad con la presente convocatoria no supondrá la adquisición de derechos para la obtención de subvenciones con cargo a ejercicios económicos posteriores. Se comunicará a los solicitantes la resolución de la convocatoria.

8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de subvención se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela (SAC) en horario continuo de 8:00 a 15:30 horas (SAC Ayuntamiento) o de 8:00 a 14:30 (SAC Barrio de Lourdes), sábados de 9:30 a 13:30 (sólo SAC Ayuntamiento). En Verano (de julio a septiembre) horario de lunes a viernes de 8:00 h. a 15:00 h SAC Ayuntamiento. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de un mes a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

9.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes deberán formularse mediante instancia al Ayuntamiento de Tudela, firmada por los/las presidentes/as o representantes de las Apymas, conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria e irá acompañada de la documentación que se detalla a continuación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre: Documento de identificación fiscal (NIF) de la Entidad y DNI de su representante legal.

b) Fotocopia compulsada de los Estatutos actualizados de la entidad.

c) Declaración responsable en la que se haga constar que la persona solicitante cumple los requisitos generales para obtener la condición de beneficiaria exigidos por la Ordenanza General de Subvenciones y los específicos de esta convocatoria y que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las enumeradas en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo II.

d) Declaración responsable otorgada por quien ostente la representación de la entidad de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, así como frente a la Seguridad Social. Anexo II.

e) Número de cuenta bancaria al que se hará la transferencia del importe de la subvención obtenida. Anexo V.

f) Memoria con la descripción del proyecto (campamentos urbanos, servicio de madrugadores, actividades extraescolares...) para el que se solicita subvención, según modelo adjunto. Anexos III y IV.

g) Memoria con la descripción de las Colonias de verano para las que se solicita subvención, según modelo adjunto. Anexo VIII

h) Descripción de las acciones formativas para padres y madres para las que se solicita subvención, según modelo adjunto. Anexo X

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo máximo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, 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 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud de subvención supone la aceptación de la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.

10.- CRITERIOS ECONÓMICOS OBJETO DE SUBVENCIÓN

Se considerarán gastos subvencionables:

1.- Gastos de material. Las subvenciones concedidas podrán cubrir los gastos de adquisición de materiales de carácter fungible e inventariable necesarios para la realización de las actividades para campamentos urbanos, servicios de madrugadores, otras actividades para la conciliación de la vida laboral y familiar, y actividades extraescolares formativas para el alumnado del centro. Se considera material fungible la papelería, material de oficina, juegos, libros relacionados con la actividad y fotocopias. Se considera material inventariable aquel cuya utilidad sea superior a un año. Se ha de detallar el artículo que se compra según aparezca en la factura. Si son materiales de coste no elevado que se prevé que, con un uso adecuado se van a deteriorar, romper y/o gastar antes de un año se deberá incluir como material fungible.

2.- Gastos de personal. Se podrán subvencionar los gastos realizados por personal remunerado propio que sea indispensable para el desarrollo del programa o actividades solicitadas, así como los gastos de



formación de monitores o monitoras, siempre que tengan relación e implicación directa en el desarrollo del mismo, y tendrán que estar documentadas conforme a la factura por el importe del salario o retribución que legalmente proceda.

3.- Gastos de funcionamiento. Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta convocatoria. Como gasto de mantenimiento de locales se admitirán las siguientes cantidades máximas: Teléfono (fijo o móvil): 50,00 euros por recibo. Dominio web: 50 euros.

4.- Gastos relativos a actividades formativas para padres y madres. Serán subvencionables los gastos de ponentes y profesionales para charlas, cursos, seminarios, talleres u otras modalidades formativas para padres y madres, en temas relacionados con la educación de sus hijos e hijas.

5.- Gastos de Gestión de Colonias de Verano. Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido de esta convocatoria.

6.- Otros gastos: Esta convocatoria contempla como otros gastos, los que no puedan incluirse en los apartados anteriores, siempre que tengan coherencia con las presentes Bases. En este apartado se incluye como materia objeto de subvención aquellos gastos derivados de la formalización de seguros de responsabilidad civil y de accidentes que den cobertura a todos los que participen en el proyecto de actividades y los alquileres de equipos de megafonía, música, etc.

En ningún caso las ayudas podrán superar el déficit resultante de la realización del programa de actividades, reduciéndose, en su caso, la cuantía de la subvención en el porcentaje que corresponda. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

11.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN. JUSTIFICACIÓN Y PAGO.

Conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto y debiendo dar cumplimiento a:

1. Las Apymas beneficiarias de una subvención tendrá que justificar su aplicación a la finalidad para la cual le fue concedida mediante la presentación, **antes del 15 de octubre**, de los documentos que se señalan a continuación:
 - a) Instancia suscrita por la persona que legalmente represente a la entidad peticionaria dirigida al Alcalde del Ayuntamiento solicitando el pago de la subvención e indicando el número de cuenta corriente a la que se tendrá que hacer la transferencia.
 - b) Memoria Técnica y Económica del proyecto subvencionado (campamentos urbanos, colonias de verano, servicio de madrugadores, actividades extraescolares...) en la que se deberá incluir como mínimo:
 - b.1) Memoria explicativa de la realización del proyecto subvencionado, con evaluación de los resultados obtenidos y firmada por el responsable de la entidad.
 - b.2) Coste total del proyecto subvencionado, señalando su financiación.
 - b.3) Desglose de las partidas objeto del proyecto e imputación del gasto de cada una de éstas a cada financiador.
 - b.4) Balance de ingresos y gastos de la asociación a fecha 31 de agosto del año en el que se ha desarrollado el proyecto.
 - b.5) Listado detallado de las facturas que se presentan e imputación a cada programa, poniendo el porcentaje que se aplica de cada una de ellas a la subvención del Ayuntamiento de Tudela.

- b.6) Facturas originales correspondientes al proyecto subvencionado en esta convocatoria, que tendrán que cumplir los siguientes requisitos:
- Ser originales y fotocopias compulsadas por el Ayuntamiento.
 - Estar fechadas durante el periodo para el que se haya concedido la subvención.
 - Contener el D.N.I. o N.I.F. del perceptor y emisor.
 - Contener el sello de la casa suministradora y su firma.
 - Contener el sello de pagado o presentar el correspondiente recibo.
 - Adecuarse al presupuesto presentado al formular la solicitud.
 - Las personas que ejercen la actividad deben estar dadas de alta en el impuesto de actividades económicas (I.A.E.), lo que deberán justificar documentalmente.
- c) En caso de que proceda, un ejemplar de toda la documentación impresa generada por el proyecto. Anexos VI y VII
- d) Relación numerada de gastos e ingresos de las Colonias de Verano. Anexo IX
- e) Relación numerada de gastos e ingresos de las acciones formativas para padres y madres. Anexo XI
2. Justificación de las subvenciones.
- a) Como dice el artículo 31.1 de la Ley General de Subvenciones, se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- b) Los tiques se considerarán documentos de valor probatorio siempre que el importe no exceda de 3.000 euros IVA incluido, y se refiera a alguna de las operaciones recogida en el artículo 4 del Decreto Foral 205/2004, de 17 de mayo, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Para justificar las subvenciones solamente servirán justificantes de personas, físicas o jurídicas, que realicen legalmente su actividad por la que facturan o emiten tique. Por tanto, deberán estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- c) Se demostrará también que se ha retenido, primero, e ingresado después, el impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) a quienes hayan realizado una prestación de servicios profesionales sujeta a retención. En estos casos, no se exigirá que estén de alta en el IAE.
- d) Como justificante de los ingresos obtenidos para la misma actividad subvencionada, bastará una declaración de la beneficiaria.
3. Si presentada la documentación se comprobara que es incompleta o defectuosa, el Ayuntamiento concederá un plazo de diez días para que se enmiende, y si transcurrido este no se ha enmendado, se iniciará el procedimiento administrativo correspondiente para reclamar la subvención concedida o su reintegro.
4. En el supuesto de que la beneficiaria no pudiera llegar a justificar adecuadamente la totalidad del importe de la subvención otorgada, el servicio responsable tramitará de oficio la reducción del importe de la subvención en la misma proporción que exista entre ambos importes (el concedido y el justificado), siguiendo criterios de proporcionalidad. Así mismo se utilizaría el criterio de proporcionalidad en caso de que el gasto total del proyecto ejecutado sea inferior al presupuestado en el momento de la solicitud.
5. El Ayuntamiento de Tudela podrá comprobar en todo momento y por los procedimientos que considere oportunos, la adecuada aplicación de las subvenciones concedidas a las finalidades para las cuales se han otorgado.
En caso de no aplicación o aplicación inadecuada de la subvención, el Ayuntamiento de Tudela podrá instar el reintegro de su importe por los procedimientos legalmente establecidos.
En el caso de que la suma de las subvenciones e ingresos propios recibidos para la actividad en cuestión supere su coste, la subvención municipal otorgada se reducirá proporcionalmente y se notificará al resto de entidades para que procedan a revisar la subvención concedida para que se cumpla el artículo 37.3, en relación con el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones.
6. En caso de incumplimiento:
- a) Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés legal del dinero incrementado en un 25% desde el momento del pago de la subvención o de su entrega a cuenta hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos por el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- b) Para exigir el reintegro se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.



12.- OBLIGACIONES.

1. Las Asociaciones de Padres y Madres solicitantes quedan obligadas a comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en el desarrollo del programa presentado, que podrá ser admitido previa justificación y presentación de la documentación relacionada con el proyecto a desarrollar.
2. Las Asociaciones de Padres y Madres solicitantes quedan obligadas a hacer figurar en toda la documentación, publicidad o difusión y propaganda escrita o gráfica que utilicen para dar a conocer su programa o actividades subvencionadas el patrocinio de la Concejalía de Educación, con el soporte del Ayuntamiento de Tudela y el logotipo del Ayuntamiento con los modelos tipográficos aprobados por la Corporación.
3. Son obligaciones de las beneficiarias las establecidas en el artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones, y en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del M.I. Ayuntamiento de Tudela, siendo la principal la ya mencionada de realizar la actividad que fundamentó la concesión de la subvención. Otras obligaciones son:
 - Justificar el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención en el plazo indicado de estas bases.
 - Someterse a las actuaciones de control de la Administración.
 - Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
 - Acreditar, con anterioridad la propuesta de concesión, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
 - Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos.
 - Proceder al reintegro de los fondos y del interés de demora correspondiente, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la citada Ley.

13.- NORMATIVA REGULADORA DE SUBVENCIONES

La presente Convocatoria se regirá por las bases recogidas en este documento y en lo no previsto en él, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tudela, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 26 de junio de 2017 publicada en BON número 175, de fecha 11 de septiembre de 2017; El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Tudela para el periodo 2020-2022 aprobado por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 25 de noviembre de 2019; las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Tudela para el ejercicio respectivo, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el resto de legislación concordante.

14.- RECURSOS

Contra esta convocatoria y contra los acuerdos que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, alguno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Tudela en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de notificación.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra del Departamento de Presidencia, Justicia e Interior del Gobierno de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de notificación.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de notificación.

Tudela, 28 de febrero de 2020



ANEXO III

PROYECTO

1.- Denominación del Proyecto

2.- Fundamentación

(Explicación de las razones que llevan a desarrollar el Proyecto)

3.- Fechas y Lugar de realización

4.- Objetivos Generales y específicos del Proyecto previstos

5.- Actividades previstas para llevar a cabo el proyecto

6.- Temporalización de las actividades

(Fechas previstas y estimación del número de horas)

7.- Número de destinatarios

8.- Metodología. Indicar cómo se van a programar y a realizar las actividades.

9.- Indicadores que se van a tener en cuenta de cara a la evaluación. (Indicadores de reuniones, de participación en la actividad, coordinación con otras asociaciones y/o entidades)

8.- Recursos humanos, materiales y financieros a utilizar

- Recursos humanos (personas involucradas en el desarrollo del proyecto, en calidad de qué y su relación con la entidad)
- Recursos materiales (Locales o instalaciones, equipos, herramientas, materiales didácticos y otros materiales, con los que se cuenta para la realización del proyecto)



Ayuntamiento de Tudela
CALIDAD DE VIDA URBANA
EDUCACIÓN

Plaza Vieja, 1
31500 TUDELA
Tel. 948 41 71 00
Fax.948 41 71 19

- Recursos financieros (Indicar la procedencia de los medios económicos que se ponen en funcionamiento para hacer posible la realización del proyecto: aportaciones de los participantes, aportación de la entidad, subvenciones de los distintos organismos o entes, otros,...)

Tudela, a de de
(Firma)

AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO IV

PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN PREVISTA (PROYECTOS)

CONCEPTO	Ayuntamiento de Tudela	Gob. Navarra	Otros financiadores Bancos, Cajas...	Financiación propia	Totales
Personal (especificar cada profesional)					
Material fungible (papelería, oficina,...)					
Funcionamiento y mantenimiento (Teléfono, página web...)					
Material inventariable (especificar)					
Gastos de gestión de los proyectos					
Otros gastos (especificar)					
TOTALES					

En Tudela a de de

Firma del solicitante,

AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO V

FICHA DE TERCEROS

1º DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (si es persona jurídica indicar S.A. o S.L.)	
N.I.F. o C.I.F.	
DIRECCIÓN COMPLETA	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
PERSONA DE CONTACTO	
OTROS DATOS DE INTERÉS	

2º CERTIFICACIÓN DE ENTIDAD DE CRÉDITO O AHORRO. DATOS PARA PAGOS

Certifico que el titular de los pagos con su NIF, referenciando en el apartado 1º, figura igualmente como titular de la cuenta que consta a continuación:												
CÓDIGO DE LA ENTIDAD				CÓDIGO DE SUCURSAL				D.C.		NÚMERO DE CUENTA		
Por la entidad (sello y firma de la Entidad de Crédito o Ahorro)												

En Tudela a.....de.....de

Firma del solicitante,

AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO VI

MEMORIA TECNICO-ECONÓMICA DEL PROYECTO (JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO LLEVADO A CABO.)

A) MEMORIA TÉCNICA

1.-Grado de cumplimiento de los objetivos previstos:

2.- Indica cuales han sido los impedimentos existentes para no realizar unos objetivos y/o realizar otros no previstos:

3.- Desarrollo de las actividades y metodología empleada para la consecución de las mismas

4.- Indica cuales han sido los impedimentos existentes para la no realización de las actividades y/o actuaciones previstas y/o la realización de otras no previstas:

5.- Recursos Utilizados:

- Recursos humanos (personas que han estado involucradas en el desarrollo del proyecto, en calidad de qué y su relación con la entidad)

- Recursos materiales y técnicos (Locales o instalaciones, equipos, herramientas, materiales didácticos y otros materiales, con los que se ha contado para la realización del proyecto)

- Recursos financieros (Indicar la procedencia de los medios económicos que se ponen en funcionamiento para hacer posible la realización del proyecto: aportaciones de los participantes, aportación de la entidad, subvenciones de los distintos organismos o entes, otros,...)

6.- Valoración del proyecto llevado a cabo



ANEXO VII

B) MEMORIA ECONÓMICA

1.- Coste total del proyecto subvencionado, señalando su financiación. Desglose de las partidas objeto del proyecto e imputación del gasto de cada una de estas a cada financiador.

CONCEPTO	Ayuntamiento de Tudela	Gob. Navarra	Otros financiadores Bancos, Cajas...	Financiación propia	Totales
Personal (especificar cada profesional)					
Material fungible (papelería, oficina,...)					
Funcionamiento y mantenimiento (Teléfono, página web...)					
Material inventariable (especificar)					
Gastos de gestión de los proyectos					
Otros gastos (especificar)					
TOTALES					

2.- Balance anual de ingresos y gastos de la asociación a fecha 31 de agosto, del año en el que se desarrolla el proyecto.

3.- Presentación del listado y de las facturas correspondientes al proyecto subvencionado en la convocatoria, tal y como figura en el apartado



ANEXO VIII

COLONIAS DE VERANO

1. Breve Descripción

- 2.- Objetivos

- 3.- Número de Destinatarios y Edades

- 4.- Descripción de actividades y Coste

- 5.- Fechas y lugar de realización

- 6.- Recursos humanos y materiales a utilizar

RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS PREVISTOS

GASTOS		INGRESOS	
CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTO	IMPORTE
Suma total de gastos			
Suma total de ingresos			

En Tudela a.....de.....de

Firma del solicitante,

AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO IX

RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE GASTOS E INGRESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LAS **COLONIAS DE VERANO**.

Nº	FECHA	Nº DE FACTURA	EMISOR	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA Y FORMA DE PAGO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL.....						

INGRESOS OBTENIDOS

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	FORMA DE PAGO

En Tudela a.....de.....de

Firma del solicitante,

AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO X

ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA PADRES Y MADRES

1.- Breve Descripción de la Acción Formativa

2.- Objetivos

3.- Fechas y lugar de realización

4.- Coste de la actividad

RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS PREVISTOS

GASTOS		INGRESOS	
CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTO	IMPORTE
Suma total de gastos			
Suma total de ingresos			

En Tudela a.....de.....de

Firma del solicitante,

AYUNTAMIENTO DE TUDELA



ANEXO XI

RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE GASTOS E INGRESOS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA PADRES Y MADRES

Nº	FECHA	Nº DE FACTURA	EMISOR	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA Y FORMA DE PAGO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL.....						



INGRESOS OBTENIDOS

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	FORMA DE PAGO

En Tudela a.....de.....de

Firma del solicitante,

AYUNTAMIENTO DE TUDELA