

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **MUNICIPAL**

### **REDONDELA**

#### **Subvencións e axudas**

*BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DAS AXUDAS PARA FINANCIAR O MANTENIMENTO DOS SERVIZOS DE COMEDOR ESCOLAR E ACTIVIDADES XESTIONADOS POLAS ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS DOS CENTROS DE ENSINO PÚBLICO*

**BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DAS AXUDAS PARA FINANCIAR O MANTENIMENTO DOS SERVIZOS DE COMEDOR ESCOLAR E ACTIVIDADES XESTIONADOS POLAS ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS DOS CENTROS DE ENSINO PÚBLICO DO CONCELLO DE REDONDELA (2019-2020)**

A Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, establece as obrigas das administracións educativas en relación cos servizos educativos complementarios tales como o transporte e os comedores escolares.

O Decreto 10/2007, do 25 de xaneiro (DOG nº 26, do 6 de febreiro), regula o funcionamento dos comedores escolares nos centros de ensino público non universitarios dependentes da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional. O artigo 2.3 da citada norma prevé que a Administración educativa poderá colaborar coas asociacións de nais e pais de alumnos/as e as súas federacións, cando estas asuman a xestión e organización do comedor escolar.

Así mesmo, e co fin de asegurar a protección social e económica das familias, o artigo 39 da Constitución Española de 1978, obriga aos poderes públicos a apoiar e protexer aos seus membros, en especial aos nenos e as nenas.

A situación de emerxencia xerada pola evolución do coronavirus COVID-19 (SARS- CoV-2), levou ao Goberno a decretar o estado de alarma polo Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, modificado por posteriores reais decretos que prorrogan esta situación neste momento ata o 25 de maio de 2020.

A disposición adicional terceira do citado Real Decreto acordou a suspensión de prazos administrativos para todo o sector público definido na LPA 39/2015: "Suspéndense termos e interrómpanse os prazos para a tramitación dos procedementos das entidades do sector público. O cómputo dos prazos renovarase no momento en que perda vixencia o presente real decreto ou, no seu caso, as prórrogas do mesmo".



Permite o apartado 3 desta adicional que, o órgano competente poderá acordar, mediante resolución motivada, as medidas de ordenación e instrución estritamente necesarias para evitar prexuízos graves nos dereitos e intereses do interesado no procedemento, coa conformidade deste, ou a non suspensión de prazos se o interesado expresamente así o solicita.

E a nova redacción do apartado 4 dada polo RD 465/2020, permite acordar motivadamente a continuación daqueles procedementos administrativos que veñan referidos a situacións estreitamente vinculadas aos feitos xustificativos do estado de alarma, ou que sexan indispensables para a protección do interese xeral ou para o funcionamento básico dos servizos.

En desenvolvemento desta normativa, a Alcaldía do Concello de Redondela ditou a resolución nº 934 de 22.04.2020 na que se acorda a non aplicación da suspensión dos prazos administrativos entre outros, respecto á actividade de fomento municipal.

A instrución, ordenación e resolución do presente expediente administrativo atopa a súa motivación na necesidade de axudar ás persoas e entidades posibles beneficiarias das axudas, á cobertura dos gastos que ata este momento xa lle xerou a súa actividade no eido educativo e querendo o Concello de Redondela facilitar que debido á crise sanitaria e tamén económica xerada polo COVID-19, se manteña un tecido dirixido á mellora no ámbito formativo das persoas mais xoves do noso Concello e ás súas familias.

Por isto e tendo en conta o apartado cuarto da disposición adicional terceira do Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, a fin de evitar prexuízos graves nos dereitos e intereses dos interesados e contando coa conformidade destes manifestada na solicitude, enténdese procedente e motivada a decisión de continuar coa tramitación do presente expediente administrativo.

Dentro do marco xurídico definido da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, os preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, así como o Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, así como as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado, se establece esta convocatoria coas seguintes bases.

### **Primeira.- Definición**

Estas bases e convocatoria teñen por obxecto establecer os criterios e o procedemento para a concesión de axudas económicas ás Asociacións de Nais e Pais de Alumnos/as (ANPA) legalmente constituídas que xestionan comedores e actividades extraescolares en centros públicos do Concello de Redondela para o curso académico 2019-2020.

Búscase, ademais, a eficiencia na asignación e a maximización no reparto dos recursos existentes para a realización de actividades que complementen ou suplan aos de competencia municipal.



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**Segunda.- Obxecto da subvención**

As axudas económicas irán destinadas a sufragar o custo diario do menú por comensal e polos días de asistencia destes ao comedor, así como o cofinanciamento das actividades extraescolares para as que se solicita a subvención.

Serán subvencionables nesta convocatoria, ademais do comedor escolar, tres (3) actividades extraescolares.

No caso de saídas ou excursións, só serán subvencionables aquelas que, de acordo co seu destino e obxecto, poida quedar acreditado o seu carácter educativo ou cultural indubidable.

Exclúense especificamente destas bases e convocatoria as seguintes actividades:

- As festas, concursos e celebracións de fin de curso, entroido, e outras de carácter unicamente lúdico.
- Excursións de ocio ou tempo libre.
- Todas aquelas actividades que non sexan organizadas ou realizadas pola ANPA solicitante.
- Aquelas actividades que sexan organizadas ou realizadas polo colexio da ANPA.

**Terceira.- Importe da subvención**

O crédito global que se dispón para o outorgamento das axudas a conceder será de 25.000,00 €. Deles 12.500,00 € serán para o cofinanciamento dos comedores escolares con cargo á aplicación orzamentaria 3231A/4890002 e os outros 12.500,00 € serán para cofinanciamento das actividades con cargo á aplicación orzamentaria 3231A/4890000.

Declárase a compatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración ou ente público ou privado, nacional, da Unión Europea ou de organismos internacionais, salvo as subvencións concedidas polo Concello de Redondela.

En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións Públicas ou doutros entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade a desenvolver polo beneficiario. Se así fose, este feito daría lugar a unha modificación da resolución da concesión. Así mesmo, toda alteración das condicións para a concesión das subvencións poderá dar lugar, no seu caso, á modificación do acordo de concesión.

**Cuarta.- Persoas Beneficiarias**

A ANPA deberá cumprir os seguintes requisitos para ser beneficiaria desta subvención:

- Estar inscrita no Rexistro de Asociacións deste Concello.



- Estar ao corrente por todos os conceptos nas obrigas tributarias coa facenda local e os seus organismos autónomos, ou en situación de liquidación de débedas.
- Atoparse así mesmo ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa facenda estatal e autonómica así como fronte a Seguridade Social.
- Os demais requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

Para o caso de que se trate de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, en cumprimento do disposto no artigo 11.3 da Lei Xeral de Subvencións (Lei 38/2003, do 17 de novembro) deberá facerse constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención a aplicar por cada un deles e terán igualmente a consideración de beneficiarios. En calquera caso, deberá nomearse un representante ou apoderado único da agrupación, con poderes bastantes para cumprir as obrigas que, como beneficiario, corresponden á agrupación. Non poderá disolverse a agrupación ata que teña transcorrido o prazo de prescrición previsto nos artigos 39 e 65 de esta Lei.

#### **Quinta.- Documentación**

De acordo co recollido no artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a presentación e tramitación desta subvención farase exclusivamente por medios electrónicos a través da sede electrónica do Concello de Redondela, debendo proceder a súa sinatura a través dos mecanismos admitidos na sede electrónica (<https://redondela.sedelectronica.gal>).

No caso de que as entidades acheguen a súa solicitude en papel, requirirase a súa subsanación mediante a súa presentación electrónica, considerando coma data de presentación da solicitude aquela na que tivese realizado a subsanación e que deberá realizarse dentro do prazo que se recolle na base seguinte.

As solicitudes (Anexo I) dirixiranse á Alcaldía do Concello de Redondela acompañadas dos documentos seguintes:

1.—Fotocopia compulsada do DNI da persoa que subscribe a solicitude e fotocopia compulsada do CIF da ANPA. Non será necesario achegar as devanditas fotocopias se figuran nun procedemento anterior, do cal deberá solicitar a súa inclusión e especificar a data e o órgano ao que foron dirixidas, e sempre que non transcorresen cinco anos dende a finalización do procedemento no que figuran.

2.—O custo do servizo de comedor segundo o modelo que figura como anexo II

3.—Unha declaración do conxunto de todas as axudas concedidas e/ou solicitadas para as mesmas finalidades procedentes das distintas administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais segundo o modelo que figura como anexo III



4.—Unha declaración da entidade solicitante en conforme non concorren en ningunha das circunstancias previstas no artigo 10.2 da Lei 9/2007, así como a de non estar incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10.3 da devandita Lei, segundo o modelo que se incorpora como anexo IV

5.—Declaración de composición actual do ANPA e de que ningún dos seus membros está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10.3 da devandita Lei, segundo o modelo que se incorpora como anexo V

6.—Para o caso de solicitar actividades, presentárase un anexo VI por cada actividade para a que se solicita a subvención. Nese anexo deberase cumprimentar correctamente o apartado do orzamento.

O Concello de Redondela xestionará de oficio o certificado municipal de estar inscrito no rexistro municipal de asociacións e o certificado municipal de estar ao corrente das obrigas fiscais coa Administración local. Ademais, naqueles casos nos que sexa obrigatorio, e sempre que o representante da asociación autorice a este Concello, incorporaranse os certificados de estar ao corrente coa Seguridade Social, Facenda do Estado e Facenda Autonómica.

Se as entidades non reuniran os requisitos esixidos nestas bases e convocatoria e no resto da normativa de aplicación, requiriráselle para que subsane as deficiencias en dez días, con indicación expresa de que se non o fixese, teráselle por desistido na súa solicitude despois da correspondente Resolución, de acordo co disposto no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As notificacións serán electrónicas a través da sede electrónica do Concello de Redondela enviándose á conta de correo electrónico que conste para tales efectos na solicitude. Estas notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. A notificación entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais dende a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

### **Sexta.- Prazos de solicitude**

Estas Bases publicaranse na páxina web e sede do Concello de Redondela e no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

O prazo de solicitude é de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

### **Sétima.- Criterios obxectivos**

O procedemento de outorgamento destas subvencións é o de concorrencia competitiva, polo que a súa concesión realizarase mediante a comparación das solicitudes presentadas, de acordo cos criterios de valoración previamente fixados nestas bases e convocatoria, cos que se determinarán as subvencións a adxudicar segundo as valoracións.



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**A. AXUDAS PARA COMEDORES ESCOLARES.**

Para adxudicar e fixar a contía das axudas teranse en conta o número de alumnos e alumnas usuarios/as do servizo segundo a seguinte fórmula:

- Dividirase a contía total do crédito sinalado nestas bases e convocatoria (base terceira), entre o importe total do custo estimado de todos os comedores dos centros que concorran nesta convocatoria.
- Asignarase a cada asociación a cantidade que lle corresponda en relación directa co seu custo estimado.
- No caso de superar o límite establecido na base terceira, procederase á modificación das cantidades aplicándolle reducións proporcionais a cada unha delas para que a suma total cumpra co devandito límite.

O custo estimado de cada centro obterase pola aplicación da seguinte fórmula:

$$CE = A \times B \times 3$$

Onde:

CE	custo estimado do comedor asumido pola ANPA no curso escolar 2019-2020
A	número de pratos servidos nos meses de outubro, novembro e decembro
B	custo de cada prato facturado pola empresa de catering

A cantidade asignada a cada centro poderase ver reducida en función da subvención concedida aos usuarios do comedor polo Departamento de Servizos Sociais.

**B. AXUDAS PARA AS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Para adxudicar as contías destas axudas aplicarase o seguinte sistema de criterios de puntuación:

B.1.-Pola duración das actividades durante o curso. Total máximo 15 puntos.

Duración establecida en meses	0,5 puntos por mes	Máx. 10 meses= 5 ptos.
Duración establecida por semanas	0,15 puntos por semana	Máx. 6 semanas= 0,9 ptos
Duración por días	0,05 puntos por día	Máx. 4 días = 0,2 puntos

O total resultaría da suma dos puntos de todas as actividades para as que se solicita a subvención co máximo establecido nas presentes bases.

B.2.- Polo contido das actividades a subvencionar. Total máximo 12 puntos.

Contido en materias de reforzo escolar e/ou idiomas	4 puntos
Contido en materias deportivas/físicas	3 puntos
Contido en materias culturais, coñecemento do medio	3 puntos
Contido en materias sobre valores da persoa	2 puntos



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

O total resultaría da suma dos puntos de todas as actividades para as que se solicita a subvención co máximo establecido nas presentes bases.

B.3-Polo número de participantes nas actividades. Total máximo 12 puntos.

Entre 1 e 10 participantes	1 punto.
Entre 11 e 40 participantes	2 puntos
Máis de 40 participantes	3 puntos
Se participan o 100% do alumnado dun curso ou dun ciclo	+ 0,5 puntos
Se participa todo o centro	+1 punto

O total resultaría da suma dos puntos de todas as actividades para as que se solicita a subvención co máximo establecido nas presentes bases.

B.4.- Pola representatividade da ANPA no centro escolar. Total máximo 4 puntos.

A puntuación de cada solicitante obterase de dividir o número de alumnos cuxos pais/titores estean asociados ao ANPA polo total de alumnos do centro. O cociente de dita división multiplicarase por catro (4). O resultado aplicarase a partes iguais entre as actividades solicitadas pola ANPA.

Só se puntúa unha vez por cada ANPA.

B.5.- Pola inclusión de alumnado con necesidades especiais. Total máximo 3 puntos.

Por cada actividade na que se inclúa alumnado con necesidades educativas especiais	+ 1 punto.
--	------------

Só se puntúa unha vez por cada ANPA.

Consideracións no cálculo da puntuación total:

1) O total máximo para as actividades será de 46 puntos por ANPA.

2) Calcularase o número total de puntos obtidos polas ANPAS, dividindo ó crédito de 12.500,00 € entre os puntos totais. Logo de obter o valor de cada punto, calcularase a cantidade correspondente a cada unha das actividades solicitadas e finalmente o total correspondente a cada ANPA.

3) Ambas axudas, Comedor e Actividades, calcularanse por separado e deberanse xustificarse tamén por separado.

4) En todo caso, terase en conta o seguinte:

a) O importe da subvención concedida non poderá superar en ningún caso o 100% do orzamento presentado para a realización da/s actividade/s e comedor diminuídas na/s subvención/s declarada/s.



b) No caso de que sumadas todas as cantidades propostas coma subvención para as distintas propostas sobrepuxeran as consignacións totais, procederíase á modificación das mesmas, aplicando as reducións proporcionais a cada unha delas, para que a suma total non exceda da cantidade recollida no artigo terceiro.

### **Oitava.- Procedemento da concesión das axudas**

A persoa que instrúe o procedemento será Raquel Iglesias Blas, funcionaria do Concello de Redondela e será quen realizará de oficio cantas actuacións considere necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales formulará a proposta de resolución. Tamén será a encargada de solicitar aos solicitantes a emenda de posibles deficiencias. No caso de ter que substituír á persoa instrutora, ésta será nomeada por resolución da Alcaldía.

Unha vez avaliadas as solicitudes de acordo cos criterios, formas e prioridades establecidos nestas bases e convocatoria, a persoa instrutora elevará as mesmas a unha comisión de valoración integrada pola concelleira de Ensino, Olga M<sup>a</sup> García Ballesteros, que actuará como Presidenta, por dúas concelleiras, que serán María Castro Abad e Susana Couñago Andrés e por dúas traballadoras do Concello, que serán María José Otero Neira e Raquel Iglesias Blas, quen ademais exercerá as funcións de secretaria. No caso de ter que variar aos membros da comisión ou de nomear suplentes, designaranse por Resolución de Alcaldía.

A secretaria da Comisión, que tamén será a instrutora do procedemento, recollerá en acta a sesión da Comisión e, de acordo con ésta, formulará unha proposta de resolución provisional, debidamente motivada, que conterá as dúas modalidades incluídas: comedor e actividades.

No caso de que a comisión de valoración ou a instrutora usaran datos diferentes dos aportados polos interesados, abrirase un prazo de dez días a efectos de alegacións, se así se estima oportuno. Logo de examinar as alegacións presentadas, no seu caso, o órgano instrutor formulará a proposta de resolución definitiva.

De non presentarse alegacións, ou no caso de que este trámite non fose necesario con arranxo a esta base, a proposta de resolución provisional elevarase a proposta de resolución definitiva e nela deberán constar para cada modalidade, os seguintes datos: a/as persoas solicitante/s para a/s que se propón a concesión da subvención, a contía así como o detalle da avaliación total e dos criterios de valoración seguidos para efectuala.

Xunto coa proposta definitiva, a persoa instrutora emitirá un informe no que se estableza que, da información que consta no seu poder, despréndese que as persoas beneficiarias da mesma cumpren con todos os requisitos establecidos nas bases reguladoras aprobadas a tal efecto para acceder a esta subvención.





**Novena.- Resolución**

Posteriormente, a proposta trasladarase ao departamento de Intervención para a súa fiscalización de acordo co Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

A concesión das subvencións realizarase mediante resolución da Alcaldía, no prazo de tres meses contados a partir do día seguinte á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes para tomar parte na convocatoria. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios municipal da sede electrónica <https://redondela.sedelectronica.gal/board> e notificada aos beneficiarios na dirección que a tal efecto fixeran constar na solicitude a tal fin.

Contra este acordo, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes dende o día seguinte ao da súa notificación de acordo co establecido no artigo 124.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación, conforme ós artigos 8.1 y 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.

De interpoñerse o recurso potestativo de reposición, este resolverase e notificarase no prazo dun mes segundo establece o artigo 124.2 da citada Lei 39/2015, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso do mencionado prazo sen resolución expresa notificada, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo dentro do prazo de seis meses contados dende o día seguinte a aquel en que se deba entender presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, de acordo co artigo 46.1 e 4 da Lei 29/1998.

O acordo de concesión non terá obrigatoriamente que distribuír a totalidade do crédito.

Transcorridos tres meses dende o día seguinte da finalización do prazo de presentación de solicitudes sen que os interesados obteñan resposta expresa, entenderase desestimada a petición.

As axudas teñen carácter voluntario e, polo tanto, non existe obriga de concedelas a todas as solicitudes que se presenten. Non xerarán ningún dereito de cara á obtención doutras subvencións en anos posteriores e non se poderán alegar como precedente en ningún caso.

**Décima.- Prazo de notificación**

O outorgamento das subvencións notificarase electrónicamente ás persoas interesadas de acordo co establecido nos artigos 40 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se no prazo de dez días a entidade beneficiaria non manifestara o contrario entenderase que acepta a subvención quedando suxeito ás obrigas derivadas da normativa sobre axudas e subvencións a entidades sen fins de lucro.



**Décimo primeira.- Obrigas dos beneficiarios**

As persoas beneficiarias están obrigadas a:

1.- Cumprir o obxectivo, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión das subvencións de acordo coa documentación presentada.

2.- Xustificar ante o Concello de Redondela o cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade pola que se concede a subvención, reservándose as actuacións de control e auditorías.

3.- Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro que podan realizar os órganos de control competentes, aportando canta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.

4.- Comunicar ao Concello de Redondela a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto coma se coñeza.

5.- Acreditar que está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, na forma que se determine regulamentariamente.

6.- Dispor dos libros, rexistros e/o documentos debidamente cumprimentados de acordo coa normativa aplicable ao beneficiario ou perceptor, coa finalidade de garantir o adecuado exercicio das facultades de comprobación e control.

7.- Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.

8.- Facer constar naquelas actividades subvencionadas que así o permitan, que a mesma conta coa subvención do Concello. Na publicidade impresa deberá constar o escudo e nome do Concello de Redondela.

9.- Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 37 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

10.- Con carácter xeral, deberán desenvolver a actividade subvencionada no termo municipal de Redondela.

11.- As persoas xurídicas deberán estar válidamente constituídas e rexistradas.

**Décimo segunda.- Prazo e forma de xustificación**

A xustificación deberá presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Redondela durante o curso escolar ata o 30 de novembro de 2020.



Este prazo poderá prorrogarse ata un máximo de quince días naturais a petición razoada do solicitante, sempre que así o acorde o órgano que concedeu a subvención e se solicite antes da finalización do prazo de xustificación da subvención. O prazo prorrogado comezará a contar dende a notificación do acordo da prórroga.

Este prazo entenderase sen prexuízo do prazo de dez días que se concederá no caso de presentación incompleta ou defectuosa para a súa rectificación.

A xustificación, que será obrigatoria para o libramento dos fondos por parte do Concello, suporá a acreditación do cumprimento do obxecto da subvención concedida. Coa xustificación deberase acompañar o importe do resto dos fondos que financien a actividade subvencionada, así como a súa procedencia.

A xustificación, baixo a responsabilidade do declarante, farase coa presentación na sede electrónica do Concello de Redondela dos anexos correspondentes (Anexos do VII ao XIII), debidamente cubertos así como das facturas correspondentes aos gastos realizados e os seus xustificantes de pago segundo se detalla a continuación:

As facturas presentadas serán escaneadas das orixinais. Deberán gardar relación co obxecto da subvención e serán correspondentes ao período para o que esta foi concedida.

As facturas deberán indicar en todo caso os seguintes datos:

1.— Emisión da persoa ou entidade beneficiaria con especificación do seu NIF ou CIF e enderezo fiscal.

2.— Identificación completa do proveedor, especificando a súa denominación, NIF ou CIF e enderezo fiscal.

3.— Número de factura.

4.— Lugar e data da emisión da factura.

5.— Descrición suficiente da subministración realizada ou do servizo prestado, reflectindo as unidades obxecto do servizo ou subministración, cantidade e prezos unitarios de cada unha delas, contraprestación total, tipo tributario e cota do IVE.

6.— Período a que corresponda.

7.— Acreditación do pagamento da factura, preferiblemente a través de medio bancario ou que conste na factura o carimbo ou lenda de “cobrado”, “pagado”, “recibín” ou similar.

En ningún caso se admitirán documentos de pago que non cumpran coas anteriores especificacións.

Só serán gastos subvencionables os que respondan de xeito indubidable á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido (gastos realizados no curso escolar 2019-2020 no comedor/actividades) e que, ademais, estean efectivamente pagados con anterioridade á xustificación da subvención, salvo no caso dos pagos a conta.



Os documentos xustificativos corresponderán a gastos realizados no curso escolar 2019-2020

Á súa vez, aqueles beneficiarios aos que se lle outorgara unha contía que superase os 3.000€ deberán achegar certificados de atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social salvo que autoricen ao Concello a que recabe eses datos. O resto de entes beneficiarios presentará unha declaración responsable de acordo co establecido no artigo 24.4 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Cuestións específicas subvención comedor: No caso de que sexan os usuarios os que abonen directamente o prezo do servizo, a ANPA cambiará as facturas pola entrega da seguinte documentación:

1.—Unha declaración da entidade á cal se lle concedeu a subvención indicando que son as persoas usuarias as que abonan directamente o prezo á entidade ou empresa prestadora do servizo, así como o compromiso de ingresar o importe correspondente aos usuarios no prazo máximo dun mes dende o ingreso da subvención por parte do Concello (anexo XI).

2.—Un certificado expedido pola entidade ou empresa provedora á que se lle encomendaron os servizos ou actividades na que se corrobore que os gastos derivados da prestación están realmente aboados -especificando o importe total e os importes desagregados por meses, semanas ou días segundo a actividade-, o número de usuarios e menús servidos e o centro escolar ao que corresponden no caso dos comedores.

En ningún caso se admitirán como xustificantes de gastos as cantidades satisfeitas ao Concello de Redondela polo uso das instalacións nin calquera tributo ou prezo público satisfeito ao Concello. Tampouco serán gastos xustificables os intereses debedores de contas bancarias, os intereses, recargos e sancións administrativas e os gastos de procedementos xudiciais.

Se as axudas doutras Administracións Públicas son superiores ás previstas ou declaradas polo beneficiario no momento da solicitude e fan que superen, xunto coa subvención desta convocatoria, a contía total de gastos, o importe da subvención verase reducido na cantidade correspondente de xeito que o gasto non sexa inferior ás axudas.

Vista a documentación xustificativa presentada, o órgano instrutor da base oitava procederá á valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención. No caso de ser favorable, a Concelleira delegada en materia de Ensino elaborará unha proposta que será elevada á Intervención Municipal para a súa fiscalización. Finalmente, o órgano competente resolverá informando da comprobación da realización da actividade e o cumprimento da xustificación, para proceder ao recoñecemento da obriga e ao correspondente pago.

No caso de actividades, o pagamento da subvención alcanzará o 70% do importe xustificado, sendo o límite a cantidade concedida. De non ser así, o importe da subvención verase minorado na cantidade proporcional, sempre e cando se cumpran co resto dos requisitos destas Bases.

Para o caso do comedor, deberase xustificar como mínimo o dobre da cantidade concedida.



Se non se presenta a xustificación dentro do prazo, por resolución da Alcaldía iniciarase o expediente de anulación do correspondente compromiso por revocación da concesión da subvención.

### **Décimo terceira.- Publicidade do procedemento da concesión da subvención**

O procedemento de concesión da subvención publicarase na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello de Redondela.

Así mesmo, cando algunha das subvencións concedidas a un beneficiario supere o importe de 3.000€, a publicación terá lugar no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial da Provincia, mediante un extracto do acordo de concesión das subvencións que indique os lugares onde se atopa exposto o seu contido íntegro.

En todo caso, o acordo de concesión será exposto polo prazo de 30 días no taboleiro de anuncios do Concello da sede electrónica onde se recollerán as bases, a convocatoria, o crédito orzamentario, os beneficiarios, a cantidade concedida e a finalidade ou finalidades da subvención.

### **Décimo cuarta.- Devolución e reintegro**

As axudas concedidas deberán devolverse ou reintegrarse nos seguintes casos:

- A declaración xudicial ou administrativa de nulidade ou anulación da subvención, que levará consigo a obriga de devolver as cantidades percibidas.
- Tamén procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia do interese de demora correspondente, dende o momento de pago da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos sinalados no artigo 33 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

### **Décimo quinta.- Inspección e control**

O Concello de Redondela a través da Intervención Municipal poderá realizar as comprobacións que estime oportunas respecto das actividades subvencionadas e terá acceso a toda a documentación xustificativa das mesmas. Así mesmo, será de aplicación o Título III da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

### **Décimo sexta.- Infraccións e sancións**

Estarase ao disposto no Título IV da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

### **Décimo sétima.- Lexislación aplicable**

Estas bases e convocatoria e as subvencións que se concedan de acordo coas mesmas, efectuaranse de conformidade coa normativa aplicable seguinte:

- 1.—Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local.



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

- 2.—Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- 3.—Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- 4.—Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
- 5.—Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
- 6.—Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- 7.—Real Decreto 130/2019, do 8 de marzo, polo que se regula a Base de Datos Nacional de Subvencións e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas.
- 8.—Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Redondela.
- 9.—As Bases de execución do Orzamento do Concello de Redondela.
- 10.—Demais normativa aplicable.

*ANEXOS PARA A SOLICITUDE DA AXUDA PARA COMEDOR  
E ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2019-2020*



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO I****SOLICITUDE SUBVENCIÓNS DAS ANPAS PARA AXUDA Á PRESTACIÓN DO SERVIZO DE  
COMEDOR E ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2019-2020****DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE:**

ANPA:	CIF:
Enderezo postal:	Telf.:
Nome e apelidos do/a representante:	
NIF do representante:	Telf.:
Enderezo electrónico a efectos de notificacións :	
Centro ensino público:	Cargo do representante:

**EXPOÑO:**

- Que, unha vez lidas e coñecidas, ACEPTO as bases e convocatoria de subvencións para comedor escolar e actividades extraescolares da Concellería de Ensino
- Que DECLARO responsablemente que os datos indicados na solicitude son certos
- Que autorizo ao Concello de Redondela a obter os certificados de estar ao corrente nas miñas obrigas coa Seguridade Social e Facenda estatal e autonómica. (no caso de non autorizar esta comprobación, a propia asociación deberá achegar xunto a esta solicitude os correspondentes certificados)

**SOLICITO:**

Que conforme ás bases e convocatoria para a concesión de subvencións das ANPAS pola prestación do servizo de comedor e para actividades extraescolares, curso escolar 2019-2020, sexa concedida a axuda a fin de sufragar o custos do comedor e actividades solicitadas.

**DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA A ESTE ANEXO**

- Anexo II** cos custos do servizo de comedor e das actividades solicitadas.
- Anexo III.** Unha declaración de outras axudas concedidas e/ou solicitadas para a mesma finalidade.
- Anexo IV.** Declaración de que non concorren no solicitante da axuda ningunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
- Anexo V** de Constitución da ANPA.
- Anexo VI.** Breve memoria das Actividades para as que se solicita a axuda (debe achegar un anexo VI por cada actividade para a que solicita a subvención así como un presuposto asinado pola persoa física ou xurídica responsable da súa impartición)
- Fotocopia compulsada del NIF del representante y una copia compulsadas del CIF da ANPA

Lexitimación do Concello para o tratamento de datos persoais: Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Redondela publicada no Boletín Oficial da Provincia nº99 do 23 de maio de 2008 e Bases reguladoras e convocatoria das axudas para financiar o mantemento dos servizos de comedor escolar e actividades xestionados polas asociacións de nais e pais de alumnos dos centros de ensino público do Concello de Redondela (2018-2019).

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento.

Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obriga legal.

Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitou o consentimento. Pode retirar o consentimento, no caso de que o outorgara, en calquera momento, podendo exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: [dpd@redondela.gal](mailto:dpd@redondela.gal) Infórmaselle do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos C/Jorge Juan, 6, 28001, Madrid ([www.agdp.es](http://www.agdp.es)) Así mesmo, de conformidade co establecido na letra d) do apartado 2 do artigo 15 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, os interesados poderán facer constar na súa solicitude o seu dereito a que non se fagan públicos os seus datos cando a publicación dos datos do beneficiario en razón do obxecto da subvención poida ser contraria ao respecto e salvagarda do honor e á intimidade persoal e familiar das persoas físicas en virtude do establecido na Lei Orgánica 1/1982, do 5 de maio, de Protección civil do dereito ao honor, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, e sexa previsto na súa normativa reguladora.

**O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal  
SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA**

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO II**

**ORZAMENTO DO CUSTO DO SERVIZO DE COMEDOR 2019-2020**

CENTRO					
ANPA					
Empresa cátering				CIF:	
<b>Número total de usuarios</b>		<b>Número de días de prestación do servizo</b>		<b>Prezo menú diario</b>	euros
Número de usuarios que fan uso do comedor <b>diariamente</b>					
Número de usuarios que fan uso do comedor catro <b>(4) días</b> á semana					
Número de usuarios que fan uso do comedor tres <b>(3) días</b> á semana					
Número de usuarios que fan uso do comedor dous <b>(2) días</b> á semana					
Número de usuarios que fan uso do comedor un <b>(1) día</b> á semana					
Número de usuarios que fan uso do comedor <b>eventualmente</b>					
<b>Número de pratos servidos na facturación dos meses de outubro, novembro e decembro de 2019</b>					

O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN





**ANEXO III****DECLARACIÓN DOUTRAS AXUDAS PARA A MESMA ACTIVIDADE  
(SERVIZO DE COMEDOR E/OU ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CURSO 2019-2020)**

D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_,  
en calidade de presidente/a ou representante legal da ANPA  
\_\_\_\_\_, solicitante das axudas do Concello  
de Redondela para financiar o mantemento dos servizos de comedor escolar e para  
actividades extraescolares para o curso académico 2019-2020, en relación a outras axudas  
solicitadas para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes  
ou das súas entidades vinculadas ou dependentes, tanto as aprobadas, como as concedidas  
e/ou as solicitadas e pendentes de resolución,

DECLARO, BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE QUE:

- Non solicitei ningunha outra axuda para esta mesma finalidade.
- Teño axudas solicitadas para as mesmas finalidades que se atopan pendentes de resolución
- Non se me concedeu ningunha outra axuda para esta mesma finalidade.
- Si se me concedeu axuda para esta mesma finalidade, co seguinte detalle:

Concepto	Cantidade
Comedor	euros
Actividade 1	euros
Actividade 2	euros
Actividade 3	euros

**En todo caso, deberá achegar orixinal da resolución de concesión ou denegación ou certificado do órgano concedente, ou copia autenticada dos anteriores.**

**No caso de estar pendentes á data, deberá achegar a este Concello o documento de concesión ou denegación da subvención solicitada, deberá presentala, no momento lle sexa notificada a resolución.**

*O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal)*

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE**

D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_,  
en calidade de presidente/a ou representante legal da ANPA  
\_\_\_\_\_, solicitante das axudas do Concello de  
Redondela para financiar o mantemento dos servizos de comedor escolar e para actividades  
extraescolares para o curso académico 2019-2020,

DECLARO, BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que a entidade que represento non se atopa incurso en ningunha das circunstancias nin prohibicións a que se refire e enumera o artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, polo que non existe obstáculo que impida que poida resultar beneficiaria das axudas convocadas.
2. Que ningún dos administradores, responsables ou asinantes nin o o asinante da declaración atópanse incurso en suposto ningún dos que recolle o artigo 13 da Lei 58/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
3. Que esta entidade está ao corrente das súas obrigas tributarias coa Facenda Estatal, coa Facenda Autonómica, coa Facenda Municipal e coa Seguridade Social, o cal asino en cumprimento da letra e) do apartado 2º do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
4. Que a entidade ten debidamente xustificadas as subvencións concedidas en anteriores convocatorias, ou ben ten solicitada unha prórroga debidamente xustificada e aprobada, ou ben ten presentado unha renuncia por escrito.
5. Que a entidade está ao corrente de pago das súas obrigas por reintegro de subvencións.
6. Que a entidade está rexistrada no Rexistro Municipal de Asociacións e que os datos están actualizados en orden ós requisitos exixidos para as subvencións do Concello.

*O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal*

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA



**ANEXO V****CONSTITUCIÓN DA ANPA**

Os abaixo asinantes DECLARAN que con data \_\_\_\_\_ procedeuse a constituír a ANPA, composta polos seguintes membros:

	Nombre y apellidos	DNI	Cargo	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

1. Que nesta data nomeouse a D./D<sup>a</sup>..... como representante desta ANPA para as relacións coas distintas administracións e demais entidades públicas e privadas.
2. Que D./D<sup>a</sup>..... como representante desta ANPA non está incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar e recibir subvencións da Administración Pública.
3. Que esta ANPA se compromete a levar a cabo as actividades recollidas nas bases e convocatoria reguladoras da axuda.
4. Que segundo dispón o artigo 11 da Lei 58/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, todos os abaixo asinantes asumen o mesmo compromiso de execución da actividade subvencionada e que o importe da subvención aplicarase mediante a súa división entre o número de membros.
5. Que o número de alumnos cuxos pais están asociados á ANPA ascenden a \_\_\_\_\_ persoas
6. Así mesmo, todos os abaixo asinantes declaran:
  - (a) Atoparse ao corrente nas súas obrigas co Concello de Redondela.
  - (b) Atoparse ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
  - (c) Non atoparse incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade para recibir axudas de administracións públicas.

O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal  
SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO VI**  
**BREVE MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDADE EXTRAESCOLAR PARA LA QUE**  
**SOLICITA SUBVENCIÓN**  
(Debe cubrir un anexo VI por cada actividade)

ACTIVIDADE Nº	DENOMINACIÓN:		
Puntuación actividade: (A cubrir pola administración)	Tipo de contido. <input type="checkbox"/> Reforzo escolar/idiomas <input type="checkbox"/> Deportes <input type="checkbox"/> Cultural <input type="checkbox"/> Coñecemento do medio <input type="checkbox"/> Valores de la persoa		
Persoa física ou xurídica que imparte a actividade:		NIF/CIF	
Duración e temporización da actividade	Data inicio: _____ Data finalización: _____ Total duración (indique só o que proceda): Meses: _____ Semanas: _____ Días: _____		
Total horas:	Temporización ((Día/s semana y horas inicio)/fin):		
Custe/hora: _____ € Custe total: _____ €	Obxectivo da actividade:		
Inclúe alumnado con necesidades especiais? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON Cántos? _____ <input type="checkbox"/> NON	Participa todo un curso/ciclo <input type="checkbox"/> SI Cál _____ <input type="checkbox"/> NON	Participa todo el centro <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	Número total de participantes:
Lugar Onde se imparte:			
Breve descrición:			

Concepto de gastos	Importe
Total	

Concepto de ingresos	Importe
Achegas da ANPA e outros ingresos	
Outras subvencións públicas	
Subvención solicitada ao Concello	
Total (deberá coincidir co total do orzamento de gastos)	

Ao presente documento debe unirse un orzamento asinado pola persoa física ou xurídica que impartirá esta actividade.

*O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal*

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO VII -XUSTIFICACIÓN****SOLICITUDE PARA A XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN DO SERVIZO DE COMEDOR E  
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2019-2020****DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE:**

ANPA:	CIF:
Enderezo postal:	Telf.:
Nome e apelidos do/a representante:	
NIF do/a representante:	Telf.:
Enderezo electrónico a efectos de notificacións :	
Centro público de ensinanza:	

**EXPÓN:**

Que obtivo unha subvención do Concello de Redondela por un importe de \_\_\_\_\_ €, para a prestación do servizo de COMEDOR ESCOLAR 2019-2020.

Que obtivo subvención/s do Concello de Redondela para a/as ACTIVIDADE/S EXTRAESCOLAR/ES no curso escolar 2019-2020 polos importes de :

Actividade 1: \_\_\_\_\_ €

Actividade 2: \_\_\_\_\_ €

Actividade 3: \_\_\_\_\_ €

Que a entidade cumpriu con todas as obrigacións da base 11 destas bases e convocatoria de subvencións, polo que **SOLICITA:**

Que conforme ás bases e convocatoria para a concesión de subvencións das ANPAS pola prestación do servizo de comedor e actividades extraescolares do curso escolar 2019-2020, lle sexa satisfeita a axuda a fin de desenvolver as actividades descritas na solicitude.

**DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA XUNTO A ESTA SOLICITUDE**

- Anexo VIII.** Datos bancarios e baixa de datos bancarios.
- Anexo IX.** Resumo de ingresos e gastos primeiro trimestre curso do Servizo de Comedor.
- Anexo X.** Resumo de ingresos e gastos das actividades extraescolares solicitadas (un anexo X por cada actividade).
- Anexo XI.** Declaración da entidade á cal se lle concedeu a subvención indicando que son as persoas usuarias as que abonan directamente o prezo á entidade/empresa prestadora do servizo, así como o compromiso de ingreso dos importes correspondente ás persoas usuarias no prazo máximo dun mes dende o ingreso da subvención por parte do Concello.
- Anexo XII.** Declaracións responsables.
- Anexo XIII.** Declaracións doutras axudas para a mesma actividade.
- No caso de que a contía supere os 3.000,00 €** serán necesarios os certificados de estar ao corrente coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, salvo autorización outorgada ao Concello para recabar estes datos.
- Documentación xustificativa do gasto** (factura/s ou nómina/s escaneadas dos orixinais) e **xustificantes de pago.**

*O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal*

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO VIII****DESIGNACIÓN DE CONTA BANCARIA E BAIXA DE DATOS BANCARIOS**

I. Datos do acredor:		
NIF	Nome ou denominación social	
Enderezo fiscal		Municipio
Provincia	Código Postal	Teléfono/fax/Correo electrónico

II. Datos do representante:	
NIF	Nome

III. Alta de datos bancarios												
Código IBAN			Código entidade			Código sucursal		DC	Número de conta			

**A CUMPRIMENTAR POLA ENTIDADE DE CRÉDITO**

Certifico, a petición da persoa reflectida en “I Datos do acredor” e a efectos da domiciliación dos importes que se lle remitan dende a Tesourería do Concello de Redondela, a existencia da conta referenciada en “III Alta de datos bancarios”, aberta a nome do titular que se reflicte no citado apartado “I Datos do acredor”

(Selo da entidade de crédito) **POLA ENTIDADE DE CRÉDITO**

Asdo.:

IV. Baixa de datos bancarios												
Código IBAN			Código Entidade			Código Sucursal		DC	Número de Conta			

*O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal*

**SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA**

Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO IX**

**ORZAMENTO DO CUSTO DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR 2019-2020**

CENTRO					
ANPA					
EMPRESA CATERING				CIF EMPRESA CATERING	
<b>Número total de usuarios</b>		<b>Número de días de prestación do servizo</b>		<b>Prezo menú diario</b>	euros
Número de usuarios que fixeron uso do comedor diariamente					
Número de usuarios que fixeron uso do comedor catro (4) días á semana					
Número de usuarios que fixeron uso do comedor tres (3) días á semana					
Número de usuarios que fixeron uso do comedor dous (2) día á semana					
Número de usuarios que fixeron uso do comedor un día (1) á semana					
Número de usuarios que fixeron uso do comedor eventualmente					
GASTO TOTAL do comedor no curso 2019-2020					

*O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal*

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO X****RESUMO DE INGRESOS E GASTOS DAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

(presentar un anexo X por cada actividade)

<b>ACTIVIDADE NÚMERO:</b>	<b>DENOMINACIÓN:</b>
<b>GASTOS DA ACTIVIDADE</b>	
	<b>IMPORTE</b>
	€
	€
	€
	€
<b>TOTAL GASTOS:</b>	€
<b>INGRESOS DA ACTIVIDADE:</b>	
	<b>IMPORTE</b>
Achegas ANPA	€
Outras axudas públicas	€
Subvención concedida polo Concello	€
Outros.	€
<b>TOTAL INGRESOS:</b>	€

**O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal**

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

## ANEXO XI

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A XUSTIFICACIÓN

(Só cubrir no caso de que o aboamento do servizo de comedor sexa realizado directamente por parte das persoas usuarias)

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, en calidade de presidente/a ou representante legal da ANPA \_\_\_\_\_, solicitante das axudas do Concello de Redondela para financiar o mantemento dos servizos de comedor escolar para o curso académico 2019-2020 e en relación a outras axudas solicitadas,

respecto das axudas solicitadas a outras entidades públicas competentes así como das súas entidades vinculadas ou dependentes, tendo a mesma finalidade que a presente subvención, e tanto no caso de que foran aprobadas ou concedidas, así como respecto das pendentes de resolución,

DECLARO, BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE: Que o servizo de comedor escolar é directamente aboado polos usuarios á entidade ou empresa provedora do servizo.

E MANIFESTO O COMPROMISO DA ANTEEDITA ANPA de ingresar o importe correspondente ós usuarios no prazo máximo dun mes dende o ingreso da subvención por parte do Concello.

**A esta declaración debe acompañarse un certificado expedido pola entidade ou empresa provedora á que se lle encomendaron os servizos ou actividades na que se corrobore que os gastos derivados da prestación están realmente aboados -especificando o importe total e os importes desagregados por meses, semanas ou días segundo a actividade-, o número de usuarios e menús servidos e o centro escolar ao que corresponden no caso dos comedores.**

*O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal*

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO XII****DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A XUSTIFICACIÓN**

ANPA:	NIF:
Representante:	NIF:
Enderezo (rúa, núm. parroquia, CP)	Telf.:
Enderezo electrónico (efectos notificacións):	

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

1. QUE nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes atópanse incurso en suposto ningún ós que se refire o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
2. QUE non forma parte dos Órganos de Goberno ou Administración da entidade ningún membro que se atope nos supostos recollidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas ou tratarse de calquera dos cargos electivos regulados na Lei Orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos na mesma.
3. QUE a entidade se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Facenda estatal, coa Facenda autonómica, coa Recadación Municipal e coa Seguridade Social.
4. QUE a entidade se atopa inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións, e que as circunstancias da entidade que nel figuran respecto dos requisitos esixidos para as subvencións do Concello de Redondela son exactas e non experimentaron variación.
5. QUE, en cumprimento do artigo 25 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, non ter incumprida ningunha obriga por reintegro de subvencións.
6. QUE, no caso de que a xustificación sexa electrónica, as facturas presentadas están escaneadas das orixinais e que estarán en posesión da entidade durante catro anos para por a disposición do Concello de Redondela ou calquera organismo público que tivera que acceder a elas.
  - Autorizo ao Concello de Redondela a recabar os certificados de estar ao corrente coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social para o caso de obter unha subvención por importe superior a 3.000 € . No caso de responder no riscar o cadro, comprométo-me a achegar os devanditos certificados xunto a este anexo.
  - Autorizo ao órgano que xestione a subvención a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

**O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal**

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO XIII****DECLARACIÓN DOUTRAS AXUDAS PARA A MESMA ACTIVIDADE**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, en calidade de presidente/a ou representante legal da ANPA \_\_\_\_\_, solicitante das axudas do Concello de Redondela para financiar o mantemento dos servizos de comedor escolar para o curso académico 2019-2020 e en relación a outras axudas solicitadas, En relación a outras axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para a mesma finalidade, das distintas administracións públicas competentes ou das súas entidades vinculadas ou dependentes, **DECLARO, BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE QUE:**

- NON solicitei ningunha outra axuda para esta mesma finalidade.
- Teño axudas solicitadas para as mesmas finalidades que se atopan pendentes de resolución
- NON se me concedeu ningunha outra axuda para esta mesma finalidade
- SÍ se me concedeu axuda para esta mesma finalidade, co seguinte detalle:

Concepto	Cantidade
Comedor	euros
Actividade 1	euros
Actividade 2	euros
Actividade 3	euros

**En todo caso, deberá achegar orixinal da resolución de concesión ou denegación ou certificado do órgano concedente, ou copia autenticada dos anteriores. No caso de estar pendentes á data, deberá achegar a este Concello o documento de concesión ou denegación da subvención solicitada, nos termos anteriores, no momento lle sexa notificada a resolución.**

O documento debe ser datado e asinado electrónicamente polo/a presidente/a da ANPA ou o/a representante legal

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN



**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA FINANCIAR  
EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES  
GESTIONADOS POR LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS  
DE LOS CENTROS DE ENSEÑANZA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO  
DE REDONDELA (2019-2020)**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece los deberes de las administraciones educativas en relación con los servicios educativos complementarios tales como el transporte y los comedores escolares.

El Decreto 10/2007, de 25 de enero (DOG nº 26, de 6 de febrero), regula el funcionamiento de los comedores escolares en los centros de enseñanza pública no universitarios dependientes de la Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional. El artículo 2.3 de la citada norma prevé que la Administración educativa podrá colaborar con las asociaciones de madres y padres de alumnos/as y sus federaciones, cuando éstas asuman la gestión y organización del comedor escolar.

Así mismo, y con el fin de asegurar la protección social y económica de las familias, el artículo 39 de la Constitución Española de 1978 obliga a los poder públicos a apoyar y proteger a sus miembros, en especial a los niños y las niñas.

La situación de emergencia generada por la evolución de coronavirus COVID-19 (SARS-CoV-2), llevó al Gobierno a decretar el estado de alarma por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por lo que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado por posteriores reales decretos que prorrogan esta situación en este momento hasta el 25 de mayo de 2020.

La disposición adicional tercera del citado Real Decreto acordó la suspensión de plazos administrativos para todo el sector público definido en la LPA 39/2015: "Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se renovará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo".

Permite el apartado 3 de esta adicional que, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento, con la conformidad de este, o la no suspensión de plazos si el interesado expresamente así lo solicita.

Y la nueva redacción del apartado 4 dada por el RD 465/2020, permite acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios.



En desarrollo de esta normativa, la Alcaldía del Concello de Redondela dictó la resolución nº 934 de 22.04.2020 en la que se acuerda la no aplicación de la suspensión de los plazos administrativos entre otros, respecto a la actividad de fomento municipal.

La instrucción, ordenación y resolución del presente expediente administrativo encuentra su motivación en la necesidad de coadyuvar a las personas y entidades posibles beneficiarias de las ayudas, a la cobertura de los gastos que hasta este momento ya le ha generado la actividad en el área educativa y queriendo el Ayuntamiento de Redondela facilitar que debido a la crisis sanitaria y también económica generada por el COVID-19, se mantenga el tejido dirigido a la mejora en el ámbito formativo de las personas más jóvenes de nuestro Concello y sus familias.

Por ello y teniendo en cuenta el apartado cuarto de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, a fin de evitar perjuicios graves en los derechos e intereses de los interesados y contando con la conformidad de estos manifestada en la solicitud, se entiende procedente y motivada la decisión de continuar con la tramitación del presente expediente administrativo.

Dentro del marco jurídico definido de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, se establece esta convocatoria con las siguientes bases.

### **Primera.- Definición**

Estas bases y convocatoria tienen por objeto establecer los criterios y el procedimiento para la concesión de ayudas económicas a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos/as (AMPA) legalmente constituidas que gestionan comedores y actividades extraescolares en centros públicos del Concello de Redondela para el curso académico 2019-2020.

Se busca, además, la eficiencia en la asignación y la maximización en el reparto de los recursos existentes para la realización de actividades que complementen o suplan a los de competencia municipal.

### **Segunda.- Objeto de la subvención**

Las ayudas económicas irán destinadas a sufragar el coste diario del menú por comensal y por los días de asistencia de éstos al comedor, así como la cofinanciación de las actividades extraescolares para las que se solicita la subvención.

Serán subvencionables en esta convocatoria, además del comedor escolar, tres (3) actividades extraescolares.

En el caso de salidas o excursiones, sólo serán subvencionables aquellas que, de acuerdo con su destino y objeto, pueda quedar acreditado su carácter educativo o cultural indudable.



Se excluyen específicamente de estas bases y convocatoria las siguientes actividades:

- Las fiestas, concursos y celebraciones de fin de curso, carnaval, y otras de carácter únicamente lúdico.
- Excursiones de ocio o tiempo libre.
- Todas aquellas actividades que no sean organizadas el realizadas por el AMPA solicitante.
- Aquellas actividades que sean organizadas o realizadas por el colegio del AMPA.

### **Tercera.- Importe de la subvención**

El crédito global que se dispone para el otorgamiento de las ayudas a conceder será de 25.000,00 €. De los cuales 12.500,00€ serán para la cofinanciación de los comedores escolares con cargo a la aplicación presupuestaria 3231A/4890002 y los otros 12.500,00 € serán para cofinanciación de las actividades con cargo la la aplicación presupuestaria 3231A/4890000.

Se declara la compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, salvo las subvenciones concedidas por el Concello de Redondela.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario. Si así fuera, este hecho daría lugar a una modificación de la resolución de la concesión. Asimismo, toda alteración de las condiciones para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar, en su caso, a la modificación del acuerdo de concesión.

### **Cuarta.- Personas Beneficiarias**

El AMPA deberá cumplir los siguientes requisitos para ser beneficiaria de esta subvención:

- 7.—Estar inscrita en el Registro de Asociaciones de este Concello.
- 8.—Estar al corriente por todos los conceptos en los deberes tributarios con la hacienda local y sus organismos autónomos, o en situación de liquidación de deudas.
- 9.—Encontrarse asimismo al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios con la hacienda estatal y autonómica así como frente la Seguridad Social.
- 10.—Los demás requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de Subvenciones de Galicia.

Para el caso de que se trate de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre) deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud



como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos y tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poder bastante para cumplir los deberes que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de esta Ley.

### Quinta.- Documentación

De acuerdo con lo recogido en el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación y tramitación de esta subvención se hará exclusivamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Redondela, debiendo proceder su firma a través de los mecanismos admitidos en la sede electrónica (<https://redondela.sedelectronica.gal>).

En caso de que las entidades presenten su solicitud en papel, se requerirá su subsanación mediante su presentación electrónica, considerando como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que hubiera realizado la subsanación y que deberá realizarse dentro del plazo que se recoge en la base siguiente.

Las solicitudes (Anexo I) se dirigirán a la Alcaldía del Concello de Redondela acompañadas de los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del DNI de la persona que suscribe la solicitud y fotocopia compulsada del CIF del AMPA. No será necesario aportar dichas fotocopias si figuran en un procedimiento anterior, del cual deberá solicitar su inclusión y especificar la fecha y el órgano al que fueron dirigidas, y siempre que no transcurriesen cinco años desde la finalización del procedimiento en el que figuran.
- El coste del servicio de comedor, según el modelo que figura como anexo II.
- Una declaración del conjunto de todas las ayudas concedidas y/o solicitadas para las mismas finalidades procedentes de las distintas administraciones públicas o de otros entes públicos el privados, nacionales el internacionales, según el modelo que figura como anexo III
- Una declaración de la entidad solicitante en conforme no concurren en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.2 de la Ley 9/2007, así como la de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10.3 de dicha Ley, según el modelo que se incorpora como anexo IV
- Declaración de composición acutal del AMPA y de que ninguno de sus miembros está incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10.3 de la dicha Ley, según el modelo que se incorpora como anexo V
- Para el caso de solicitar actividades, se presentará un anexo VI, por cada actividad para la que se solicita la subvención. En ese anexo se deberá cumplimentar correctamente el apartado del presupuesto.



El Ayuntamiento de Redondela gestionará de oficio el certificado municipal de estar inscrito en el registro municipal de asociaciones y el certificado municipal de estar al corriente de los deberes fiscales con la Administración local. Además, en aquellos casos en los que sea obligatorio, y siempre que el representante de la asociación autorice a este Concello, se incorporarán los certificados de estar al corriente con la Seguridad Social, Hacienda del Estado y Hacienda Autonómica.

Si las entidades no reuniesen los requisitos exigidos en estas bases y convocatoria y en el resto de la normativa de aplicación, se le requerirá para que subsane las deficiencias en el plazo de diez días, con indicación expresa de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su solicitud, después de la correspondiente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las notificaciones serán electrónicas y se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Redondela, enviándose la dirección de correo electrónico que conste para tales efectos en la solicitud. Estas notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. La notificación se entenderá rechazada cuando transcurriesen diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

### **Sexta.- Plazos de solicitud**

Estas Bases se publicarán en la página web y sede del Ayuntamiento de Redondela y en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra.

El plazo de solicitud es de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra.

### **Séptima.- Criterios objetivos**

El procedimiento de otorgamiento de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva, por lo que su concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en estas bases y convocatoria, con los que se determinarán las subvenciones a adjudicar de acuerdo con las valoraciones.

#### **A. AYUDAS PARA COMEDORES ESCOLARES**

Para adjudicar y fijar la cuantía de las ayudas se tendrán en cuenta el número de alumnos e alumnas usuarios/as del servicio, según la siguiente fórmula:

- Se dividirá la cuantía total del crédito señalado en estas bases y convocatoria (base tercera) entre el importe total del coste estimado de todos los comedores de los centros que concurren en esta convocatoria.





Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

- Se asignará a cada asociación la cantidad que le corresponda en relación directa con su coste estimado.
- En el caso de superar el límite establecido en la base tercera, se procederá a la modificación de las cantidades aplicándole reducciones proporcionales a cada una de ellas para que la suma total cumpla con dicho límite.

El coste estimado de cada centro se obtendrá por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$CE = A \times B \times 3$$

Donde:

CE	coste estimado del comedor asumido por la AMPA en el curso escolar 2019-2020
A	número de platos servidos en los meses de octubre, noviembre y diciembre
B	coste de cada plato facturado por la empresa de catering

La cantidad asignada a cada centro se podrá ver reducida en función de la subvención concedida a los usuarios del comedor por el Departamento de Servicios Sociales.

### B. AYUDAS PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Para adjudicar las cuantías de estas ayudas se aplicará el siguiente sistema de criterios de puntuación:

B.1.-Por la duración de las actividades durante el curso. Total máximo 15 puntos.

Duración establecida en meses	0,5 puntos por mes	Máx. 10 meses= 5 ptos.
Duración establecida por semanas	0,15 puntos por semana	Máx. 6 semanas= 0,9 ptos
Duración por días	0,05 puntos por día	Máx. 4 días = 0,2 puntos

El total resultaría de la suma de los puntos de todas las actividades para las que se solicita la subvención con el máximo establecido en las presentes bases

B.2- Polo contenido de las actividades la subvencionar. Total máximo 12 puntos.

Contenido en materias de refuerzo escolar y/o idiomas	4 puntos
Contenido en materias deportivas/físicas	3 puntos
Contenido en materias culturales, conocimiento del medio	3 puntos
Contenido en materias sobre valores de la persona	2 puntos

El total resultaría de la suma de los puntos de todas las actividades para las que se solicita la subvención con el máximo establecido en las presentes bases.



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

B.3 – Por el número de participantes en las actividades. Total máx. 12 puntos.

Entre 1 e 10 participantes	1 punto.
Entre 11 e 40 participantes	2 puntos
Más de 40 participantes	3 puntos
Si participan el 100% del alumnado de un curso o de un ciclo	+ 0,5 puntos
Si participa todo el centro	+1 punto

El total resultará de la suma de los puntos de todas las actividades para las que se solicita la subvención con el máximo establecido en las presentes bases.

B.4.- Por la representatividad dal AMPA en el centro escolar. Total máx. 4 puntos.

La puntuación de cada solicitante se obtendrá de dividir el número de alumnos cuyos padres/ tutores estén asociados al AMPA por el total de alumnos del centro. El cociente de dicha división se multiplicará por cuatro (4). El resultado se aplicará la partes iguales entre las actividades solicitadas por el AMPA.

Sólo se puntúa una vez por cada AMPA.

B.5.- Por la inclusión de alumnado con necesidades especiales. Total máx. 3 puntos.

Por cada actividad en la que se incluya alumnado con necesidades educativas especiales	+ 1 punto.
--	------------

Sólo se puntúa una vez por cada AMPA.

#### *CONSIDERACIONES EN EL CÁLCULO DE LA PUNTUACIÓN TOTAL:*

5) El total máximo para las actividades será de 46 puntos por AMPA.

6) Se calculará el número total de puntos obtenidos por las AMPAS, dividiendo el crédito de 12.500,00 € entre los puntos totales. Una vez que se obtiene el valor de cada punto, se calculará la cantidad correspondiente a cada una de las actividades solicitadas y el total para cada AMPA.

7) Ambas ayudas, Comedor y Actividades, se calcularán por separado y deberán justificarse también por separado.

8) En todo caso, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El importe de la subvención concedida no podrá superar en ningún caso el 100% del presupuesto presentado para la realización de la/s actividad/es y comedor disminuidas en la/s subvención/es declarada/s.
- En el caso de que sumadas todas las cantidades propuestas como subvención, para las distintas propuestas, sobrepasasen las consignaciones totales, se procedería a la modificación de las mismas, aplicando las reducciones proporcionales a cada una de ellas, para que la suma total no exceda de la cantidad recogida en el artículo tercero.



### **Octava.- Procedimiento de la concesión de las ayudas**

La persona que instruye el procedimiento será Raquel Iglesias Blas, funcionaria del Concello de Redondela y será quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales formulará la propuesta de resolución. También será la encargada de requerir a los solicitantes la enmienda de las posibles deficiencias. En el caso de tener que sustituir a la persona instructora, ésta será nombrada por resolución de la Alcaldía.

Una vez evaluadas las solicitudes de acuerdo con los criterios, formas y prioridades establecidos en estas bases y convocatoria, la instructora elevará las mismas a una comisión de valoración, integrada por la concejala de Educación, Olga M<sup>a</sup> García Ballesteros, que actuará como Presidenta, por dos concejalas, que serán María Castro Abad y Susana Couñago Andrés y por dos trabajadoras del Concello, que serán María José Otero Neira y Raquel Iglesias Blas, quien además ejercerá las funciones de secretaria. En caso de tener que sustituir a los miembros de la comisión o de nombrar suplentes, se realizará por resolución de la Alcaldía.

La secretaria de la Comisión, que también será la instructora del procedimiento, recogerá en acta la sesión de la Comisión y, de acuerdo con ésta, formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que contendrá las dos modalidades incluidas: comedor y actividades.

En el caso de que la comisión de valoración o la instructora usaran datos diferentes de los aportados por los interesados, se abrirá un plazo de diez días a efectos de alegaciones, si así se estima oportuno. Tras examinar las alegaciones presentadas, en su caso, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva.

De no presentarse alegaciones, o en el caso de que este trámite no hubiese sido necesario de acuerdo a esta base, la propuesta de resolución provisional se elevará a propuesta de resolución definitiva definitiva, y en ella deberá constar para cada modalidad: la/s personas solicitante/s para la/s que se propone la concesión de la subvención, la/s modalidad/es, la cuantía así como la valoración total y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Junto a la propuesta definitiva, la persona instructora emitirá un informe en el que se establezca que, de la información que obra en su poder, se desprende que las personas beneficiarias de la misma cumplen con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras aprobadas al efecto para acceder a esta subvención.

### **Novena.- Resolución**

Posteriormente, la propuesta se trasladará al departamento de Intervención para su fiscalización de acuerdo en el 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.



La concesión de las subvenciones se realizará mediante resolución de la Alcaldía, en el plazo de tres meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria. Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios municipal de la sede electrónica <https://redondela.sedelectronica.gal/board> y notificada a los beneficiarios en la dirección electrónica que a tal efecto hubieran hecho constar en su solicitud a tal fin.

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vigo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme a los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De interponerse el recurso potestativo de reposición, éste deberá resolverse y notificarse en el plazo de un mes, según establece el artículo 124.2 de la citada Ley 39/2015, entendiéndose desestimado el recurso de reposición por transcurso del mencionado plazo sin resolución expresa notificada, pudiendo entonces los interesados interponer recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se deba entender presuntamente desestimado el recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con el artículo 46.1 y 4 de la Ley 29/1998.

El acuerdo de concesión no tendrá obligatoriamente que distribuir la totalidad del crédito.

Transcurridos tres meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes sin que las personas interesadas hubiesen obtenido una respuesta expresa, se entenderá desestimada la petición.

Las ayudas tienen carácter voluntario y, por lo tanto, no existe obligación de concederlas a todas las solicitudes que se presenten. No registrá ningún derecho de cara a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se podrán alegar como precedente en ningún caso.

### **Décima.- Plazo de notificación**

El otorgamiento de las subvenciones se notificará electrónicamente a las personas interesadas de acuerdo con lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en el plazo de diez días la entidad beneficiaria no manifestara lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, quedando sujeta a las obligaciones derivadas de la normativa sobre ayudas y subvenciones a entidades sin fines de lucro.



**Decimoprimer.- Obligaciones de las personas beneficiarias**

Las personas beneficiarias están obligadas a:

1.- Cumplir el objetivo, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones de acuerdo con la documentación presentada.

2.- Justificar ante el Concello de Redondela el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad por la que se concedió la subvención, reservándose las actuaciones de control y auditorías.

3.- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4.- Comunicar al Concello de Redondela la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.

5.- Acreditar que se está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

6.- Disponer de los libros, registros y/o documentos debidamente cumplimentados de acuerdo con la normativa aplicable al beneficiario o perceptor, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

8.- Hacer constar en aquellas actividades subvencionadas que así lo permitan, que la misma cuenta con la subvención del Concello. En la publicidad impresa deberá constar el escudo y nombre del Concello de Redondela.

9.- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10.- Con carácter general, deberán desarrollar la actividad subvencionada en el término municipal de Redondela.

11.- Las personas jurídicas deberán estar válidamente constituidas y registradas.

**Decimosegunda.- Plazo y forma de justificación**

La justificación deberá presentarse en el Registro General del Concello de Redondela durante el curso escolar hasta el 30 de noviembre de 2020.



Este plazo podrá prorrogarse hasta un máximo de quince días naturales a petición razonada del solicitante, siempre que así lo acuerde el órgano que concedió la subvención y se solicite antes de la finalización del plazo de justificación de la subvención. El plazo prorrogado comenzará a contar desde la notificación del acuerdo de la prórroga.

Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de diez días que se concederá en el caso de presentación incompleta o defectuosa para la su rectificación.

La justificación, que será obligatoria para el libramiento de los fondos por parte del Concello, supondrá la acreditación del cumplimiento del objeto de la subvención concedida. Con la justificación se deberá acompañar el importe del resto de los fondos que financien la actividad subvencionada, así como su procedencia.

La justificación, bajo la responsabilidad del declarante, se hará con la presentación en la Sede electrónica del Concello de Redondela de los anexos correspondientes (Anexos del VII al XIII), debidamente cubiertos así como de las facturas correspondientes a los gastos realizados y sus justificantes de pago según se detalla a continuación:

Las facturas presentadas serán escaneadas de las originales. Deberán guardar relación con el objeto de la subvención y serán correspondientes al período para el que ésta fue concedida.

Las facturas deberán indicar en todo caso los siguientes datos:

1.— Emisión de la persona o entidad beneficiaria con especificación de su NIF o CIF y dirección fiscal.

2.— Identificación completa do proveedor, especificando la su denominación, NIF o CIF y dirección fiscal.

3.— Número de factura.

4.— Lugar e fecha de la emisión de la factura.

5.— Descripción suficiente de la suministración realizada o del servicio prestado, reflejando las unidades objeto del o servicio o suministración, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo tributario y cuota del IVA.

6.— Período a que corresponda.

7.— Acreditación del pago de la factura, preferiblemente a través de medio bancario o que conste en la factura el sello o leyenda de “cobrado”, “pagado”, “recibí” o similar.

En ningún caso se admitirán documentos de pago que no cumplan con las anteriores especificaciones.

Sólo serán gastos subvencionables los que respondan de forma indudable a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido (gastos realizados en el curso escolar 2019-2020 comedor/actividades) y que, además, estén efectivamente pagados con anterioridad a la justificación de la subvención, salvo en el caso de los pagos a cuenta.



Los documentos justificativos corresponderán a gastos realizados en el curso escolar 2019-2020

A su vez, aquellos beneficiarios a los que se les hubiese otorgado una cuantía que superase los 3.000,00 € deberán aportar certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que autoricen al Concello a que recabe estos datos. El resto de entes beneficiarios presentará una declaración responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuestiones específicas subvención comedor: En el caso de que sean los usuarios los que abonen directamente el precio del servicio, el AMPA cambiará las facturas por la entrega de la siguiente documentación:

- Una declaración de la entidad a la cual se le concedió la subvención indicando que son las personas usuarias las que abonan directamente el precio a la entidad o empresa prestadora del servicio, así como el compromiso de ingresar el importe correspondiente a los usuarios en el plazo máximo de un mes desde el ingreso de la subvención por parte del Concello (anexo XI).
- Un certificado expedido por la entidad o empresa proveedora a la que se le encomendaron los servicios o actividades e la que se corrobore que los gastos derivados de la prestación están realmente abonados -especificando el importe total y los importes desagregados por meses, semanas o días según la actividad-, el número de usuarios y menús servidos y el centro escolar al que corresponden en el caso de los comedores.

En ningún caso se admitirán como justificantes de gastos las cantidades satisfechas al Concello de Redondela por el uso de las instalaciones ni cualquier tributo o precio público satisfecho al Concello. Tampoco serán gastos justificables los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos e sanciones administrativas y los gastos de procedimientos judiciales.

Si las ayudas de otras Administraciones Públicas son superiores a las previstas o declaradas por el beneficiario en el momento de la solicitud y hacen que se supere, junto con la subvención de esta convocatoria, la cuantía total de gastos, el importe de la subvención se verá reducido en la cantidad correspondiente de forma que el gasto no sea inferior a las ayudas.

Vista la documentación justificativa presentada, el órgano instructor de la base octava procederá a la valoración del cumplimiento de la finalidad básica de la subvención. En el caso de ser favorable, la concejala delegada en materia de Educación elaborará una propuesta que será elevada a la Intervención Municipal para su fiscalización. Finalmente, el órgano competente resolverá informando de la comprobación de la realización de la actividad y el cumplimiento de la justificación, para proceder al reconocimiento de la obligación y al correspondiente pago.



En el caso de actividades, el pago de la subvención alcanzará el 70% del importe justificado, siendo el límite a cantidad concedida. De no ser así, el importe de la subvención se verá minorado en la cantidad proporcional, siempre y cuando se cumplan con el resto de los requisitos de estas Bases.

Para el caso del comedor, se deberá justificar como mínimo el doble de la cantidad concedida.

Si no se presenta la justificación dentro del plazo, por resolución de la Alcaldía se iniciará el expediente de anulación del correspondiente compromiso por revocación de la concesión de la subvención.

### **Decimotercera.- Publicidad del procedimiento de la concesión de la subvención**

El procedimiento de concesión de la subvención se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Concello de Redondela.

Así mismo, cuando alguna de las subvenciones concedidas a un beneficiario superase el importe de 3.000,00 €, la publicación tendrá lugar en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial de la provincia, mediante un extracto del acuerdo de concesión de las subvenciones que indique los lugares en los que se encuentra expuesto su contenido íntegro.

En todo caso, el acuerdo de concesión será expuesto por el plazo de 30 días en el tablón de anuncios del Concello de la sede electrónica donde se recogerán las bases, la convocatoria, el crédito presupuestario, los beneficiarios, la cantidad concedida y la finalidad o finalidades de la subvención.

### **Decimocuarta.- Devolución y reintegro**

Las ayudas concedidas deberán devolverse o reintegrarse en los siguientes casos:

7.—La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la subvención, que llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

8.—También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos señalados en el artículo 33 de la Ley 9/2007 de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

### **Decimoquinta.- Inspección y control**

El Concello de Redondela a través de la Intervención Municipal podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas respecto de las actividades subvencionadas y tendrá acceso a toda la documentación justificativa de las mismas. Así mismo, será de aplicación el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.





**Decimosexta.- Infracciones o sanciones**

Se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Decimoséptima.- Legislación aplicable**

Estas bases y convocatoria y las subvenciones que se concedan de acuerdo con las mismas, se efectuarán de conformidad con la normativa aplicable siguiente:

- c) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- d) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.
- f) Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.
- g) 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.
- h) Real Decreto 887/2006, do 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- i) Real Decreto 130/2019, do 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- j) Ordenanza General de Subvenciones del Concello de Redondela.
- k) Las Bases de ejecución del Presupuesto del Concello de Redondela.
- l) Demás normativa aplicable.

*ANEXOS PARA LA SOLICITUD DE LA AYUDA PARA COMEDOR  
Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2019-2020*



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO I****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE LAS AMPAS PARA AYUDA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2019-2020****DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

AMPA:	CIF:
Dirección postal:	Telf.:
Nombre e apellidos de la persona representante:	
NIF del representante:	Telf.:
Dirección electrónica a efectos de notificaciones :	
Centro público de enseñanza:	Cargo do representante:

**EXPONGO:**

- Que, una vez leídas y conocidas, ACEPTO las bases y convocatoria de subvenciones para comedor escolar y actividades extraescolares de la Concejalía de Educación
- Que DECLARO responsablemente que los datos indicados en la solicitud son ciertos
- Que autorizo al Concello de Redondela la obtener los certificados de estar al corriente con mis obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda estatal y autonómica. (en caso de no autorizar esta comprobación, la propia asociación deberá aportar junto a esta solicitud los correspondientes certificados)

**SOLICITO:**

Que conforme a las bases y convocatoria para la concesión de subvención de las ANPAS por la prestación del servicio de comedor y para actividades extraescolares, curso escolar 2019-2020, me sea concedida la ayuda a fin de sufragar el coste del comedor y actividades solicitadas.

**DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A ESTE ANEXO :**

11. **Anexo II** con los costes del servicio de comedor y de las actividades solicitadas.
12. **Anexo III.** Una declaración de otras ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad.
13. **Anexo IV.** Declaración de no concurrencia con otras ayudas
14. **Anexo V** de Constitución del AMPA y compulsada del **NIF del representante** y del **NIF del AMPA**
15. **Anexo VI.** Breve memoria de las actividades para las que se solicita la ayuda (debe incluir un anexo VI por cada actividad) acompañado de un **presupuesto** firmado por la persona física o jurídica responsable de su impartición

Legitimación del Concello para e tratamento de datos personales: Ordenanza General de Subvenciones del Concello de Redondela publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 99 de 23 de mayo de 2008 y Bases reguladoras y convocatoria de las ayudas para financiar el mantenimiento de los servicios de comedor escolar y actividades gestionados por las asociaciones de madres y padres de alumnos de los centros de enseñanza públicos del Concello de Redondela (2019-2020).

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como de las disposiciones en materia de Protección de Datos que se encuentren vigentes durante el periodo de vigencia de estas bases, le informamos de que este Concello es el responsable del tratamiento y guarda de los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña. La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de este procedimiento.

Los datos personales no serán comunicados a un tercero, a no ser que deban facilitarse en cumplimiento de una obligación legal.

Los datos serán conservados el tiempo necesario para poder llevar a cabo el registro y las acciones para las que se le solicitó el consentimiento.

Puede retirar el consentimiento, en el caso de que lo otorgara, en cualquier momento, pudiendo ejercitar su derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, cuando este último proceda, enviando una comunicación a la dirección electrónica: [dpd@redondela.gal](mailto:dpd@redondela.gal)

Se le informa del derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos C/Jorge Juan, 6, 28001, Madrid ([www.agdp.es](http://www.agdp.es)) Así mismo, de conformidad con lo establecido en la letra d) del apartado 2 del artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, los interesados podrán hacer constar en su solicitud su derecho a que no se hagan públicos sus datos cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor y a la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y sea previsto en su normativa reguladora.

**El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal**

SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA

Podé verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO II  
PRESUPUESTO DEL COSTE DEL SERVICIO DE COMEDOR 2019-2020**

CENTRO					
AMPA					
Empresa catering				CIF	
<b>Número total de usuarios</b>		<b>Número de días de prestación del servizo</b>		<b>Precio menú diario</b>	euros
Número de usuarios que hacen uso del comedor <b>diariamente</b>					
Número de usuarios que hacen uso del comedor cuatro <b>(4) días</b> a la semana					
Número de usuarios que hacen uso del comedor tres <b>(3) días</b> a la semana					
Número de usuarios que hacen uso del comedor dos <b>(2) días</b> a la semana					
Número de usuarios que hacen uso del comedor un <b>(1) día</b> a la semana					
Número de usuarios que hacen uso do comedor <b>eventualmente</b>					
<b>Número de platos servidos en la facturación de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019</b>					euros

El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal

SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA

Podé verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN



**ANEXO III****DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA ACTIVIDAD (SERVICIO DE COMEDOR Y/O ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CURSO 2019-2020)**

D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_,  
en calidad de presidente/a o representante legal del AMPA  
\_\_\_\_\_, solicitante de las ayudas del Concello de  
Redondela para financiar el mantenimiento de los servicios de comedor escolar y para actividades  
extraescolares para el curso académico 2019-2020,  
en relación a otras ayudas solicitadas para la misma finalidad de las distintas administraciones  
públicas competentes o de sus entidades vinculadas o dependientes, tanto las aprobadas, como  
las concedidas y/o solicitadas y pendientes de resolución,

DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:

- No solicité ninguna otra ayuda para esta misma finalidad.
- Tengo ayudas solicitadas para las mismas finalidades que se encuentran pendientes de resolución
- No se me concedió ninguna otra ayuda para esta misma finalidad
- Sí se me concedió ayuda para esta misma finalidad, con siguiente detalle:

Concepto	Cantidad
Comedor	euros
Actividad 1	euros
Actividad 2	euros
Actividad 3	euros

**En todo caso, deberá aportar original de la resolución de concesión o denegación o certificado del órgano concedente, o copia autenticada de los anteriores.**

**En el caso de estar pendientes a la fecha, deberá aportar a este Concello el documento de concesión o denegación de la subvención solicitada, en los términos anteriores, en el momento que le sea notificada la resolución.**

*El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal*

SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE**

D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_,  
en calidad de presidente/a o representante legal del AMPA  
\_\_\_\_\_, solicitante de las ayudas del Concello de  
Redondela para financiar el mantenimiento de los servicios de comedor escolar y para actividades  
extraescolares para el curso académico 2019-2020,

DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que la entidad que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias ni prohibiciones a que se refiere y enumera el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, por lo que no existe obstáculo que impida que pueda resultar beneficiaria de las ayudas convocadas.
- Que ninguno de los administradores, responsables o firmantes ni el o firmante de la declaración se encuentran incurso ningún supuesto de los que recoge el artículo 13 de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que esta entidad está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Hacienda Autonómica, con la Hacienda Municipal y con la Seguridad Social, lo cual firmo en cumplimiento de la letra e) del apartado 2º del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.
- Que la entidad tiene debidamente justificadas las subvenciones concedidas en anteriores convocatorias, o bien tiene solicitada una prórroga debidamente justificada y aprobada, o bien tiene presentada una renuncia por escrito.
- Que la entidad está al corriente de pago de sus obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Que la entidad está registrada en el Registro Municipal de Asociaciones y que los datos están actualizados en orden a los requisitos exigidos para las subvenciones del Concello.

*El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal*

SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO V**  
**CONSTITUCIÓN DEL AMPA**

Los abajo firmantes DECLARAN que con fecha \_\_\_\_\_ se procedió a constituir el AMPA \_\_\_\_\_, compuesta por los siguientes miembros:

	Nombre y apellidos	DNI	Cargo	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

7. Que en esta fecha se nombró a D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como representante de esta AMPA para las relaciones con las distintas administraciones e demás entidades públicas y privadas.
8. Que D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como representante de este AMPA no está incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad para contratar y recibir subvenciones de la Administración Pública.
9. Que este AMPA se compromete a llevar cabo las actividades recogidas en las bases y convocatoria reguladoras de la ayuda.
10. Que según dispone el artículo 11 de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, todos los abajo firmantes asumen el mismo compromiso de ejecución de la actividad subvencionada y que el importe de la subvención se aplicará mediante su división entre el número de miembros.
11. Que el número de alumnos cuyos padres están asociados al AMPA asciende a \_\_\_\_\_ personas
12. Así mismo, todos os abajo firmantes declaran:
  1. Encontrarse al corriente en sus obligaciones con el Concello de Redondela.
  2. Encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  3. Non encontrarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad o incapacidad para recibir ayudas de administraciones públicas.

*El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal*

SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO VI**  
**BREVE MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PARA LA QUE**  
**SOLICITA SUBVENCIÓN**  
(Debe cubrir un anexo VI por cada actividad)

ACTIVIDAD Nº	DENOMINACIÓN:		
Puntuación actividad: (A cubrir por la administración)	Tipo de contenido. <input type="checkbox"/> Refuerzo escolar/idiomas <input type="checkbox"/> Deportes <input type="checkbox"/> Cultural <input type="checkbox"/> Valores de la persona <input type="checkbox"/> Conocimiento del medio		
Persona física o jurídica que imparte la actividad:		NIF/CIF	
Duración y temporización de la actividad	Fecha inicio: _____ Fecha finalización: _____ Total duración (indique sólo el que proceda): Meses: _____ Semanas: _____ Días: _____		
Total horas:	Temporización ((Día/s semana y horas inicio)/fin):		
Coste/hora: _____ € Coste total: _____ €	Objetivo de la actividad:		
Incluye alumnado con necesidades especiales? Cuántos? _____ • NO	Participa todo un curso/ciclo • SI Cuál? _____ • NO	Participa todo el centro • SI • NO	Número total de participantes:
Lugar donde se imparte:			
Breve descripción:			

Concepto de gastos	Importe
Total	

Concepto de ingresos	Importe
Aportaciones del AMPA y otros ingresos	
Otras subvenciones públicas	
Subvención solicitada al Concello	
Total (deberá coincidir con el total del presupuesto de gastos)	

**Al presente documento debe unirse un presupuesto firmado por la persona física o jurídica que impartirá esta actividad.**

*El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal*

SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
 Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN



**ANEXO VII - JUSTIFICACIÓN****SOLICITUD PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DEL SERVICIO DE  
COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2019-2020****DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

AMPA:	CIF:
Dirección postal:	Telf.:
Nombre y apellidos do/a representante:	
NIF del/a representante:	Telf.:
Dirección electrónica a efectos de notificaciones :	
Centro público de enseñanza:	CIF:

**EXPONE:**

Que obtuvo una subvención del Concello de Redondela por un importe de \_\_\_\_\_ €, para la prestación del servicio de COMEDOR ESCOLAR 2019-2020.

Que obtuvo subvención/es del Concello de Redondela para la/as ACTIVIDAD/ES EXTRAESCOLAR/ES en el curso escolar 2019-2020 por los importes de :

Actividad 1: \_\_\_\_\_ €

Actividad 2: \_\_\_\_\_ €

Actividad 3: \_\_\_\_\_ €

Que la entidad cumplió con todas las obligaciones de la base 11 de estas bases y convocatoria de subvenciones, por lo que **SOLICITA:**

Que conforme a las bases y convocatoria para la concesión de subvenciones de las ANPAS por la prestación del o servicio de comedor y actividades extraescolares del curso escolar 2019-2020, le sea satisfecha la ayuda a fin de desarrollar las actividades descritas en la solicitud.

**DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA JUNTO A ESTA SOLICITUD**

16. **Anexo VIII.** Datos bancarios y baja de datos bancarios.
17. **Anexo IX.** Resumen de ingresos y gastos primer trimestre curso del Servicio de Comedor.
18. **Anexo X.** Resumen de ingresos y gastos de las actividades extraescolares solicitadas (un anexo X por cada actividad).
19. **Anexo XI.** Declaración de la entidad a la que se le concedió la subvención indicando que son los usuarios os que abonon directamente el precio a la entidad/empresa prestadora del servicio, así como el compromiso de ingreso de los importes correspondiente a las personas usuarias en el plazo máximo de un mes desde el ingreso de la subvención por parte del Concello.
20. **Anexo XII.** Declaraciones responsables.
21. **Anexo XIII.** Declaraciones de otras ayudas para la misma actividad.
22. **En caso de que la cuantía supere los 3.000,00 €** serán necesarios los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo autorización otorgada al Concello para recabar estos datos.
23. **Documentación justificativa del gasto** (factura/s o nómina/s escaneados de los originales) y justificantes de pago.

*El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal*

SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA





Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO VIII  
DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y BAJA DE DATOS BANCARIOS**

I. Datos del acreedor:				
NIF		Nombre o denominación social		
Dirección fiscal			Municipio	
Provincia	Código Postal	Teléfono/fax/Correo electrónico		

II. Datos del representante:	
NIF	Nombre

III. Alta de datos bancarios									
Código IBAN		Código entidad		Código sucursal		DC	Número de cuenta		
A CUBRIR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO									
<p>Certifico, a petición de la persona referenciada en “I Datos del acreedor” y a efectos de la domiciliación de los importes que se le remitan desde la Tesorería del Concello de Redondela, la existencia de la cuenta referenciada en “III Alta de datos bancarios”, abierta la nombre del titular que se indica en el citado apartado “I Datos del acreedor”</p> <p>(Sello de la entidad de crédito) <span style="float: right;">POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO</span></p> <p align="center">Fdo.:</p>									

IV. Baja de datos bancarios									
Código IBAN		Código Entidad		Código Sucursal		DC	Número de Cuenta		

*El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal*

SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
 Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO IX  
PRESUPUESTO DEL COSTE DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR 2019-2020**

CENTRO					
AMPA					
EMPRESA CATERING				CIF EMPRESA CATERING	
<b>Número total de usuarios</b>		<b>Número de días de prestación del servicio</b>		<b>Precio menú diario</b>	euros
Número de usuarios que hicieron uso del comedor diariamente					
Número de usuarios que hicieron uso del comedor cuatro (4) días a la semana					
Número de usuarios que hicieron uso del comedor tres (3) días a la semana					
Número de usuarios que hicieron uso del comedor dos (2) día a la semana					
Número de usuarios que hicieron uso del comedor un día (1) a la semana					
Número de usuarios que hicieron uso del comedor eventualmente					
GASTO TOTAL del comedor en el curso 2019-2020					

**El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal**

SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:HTVKWRHDOH49YOGN



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

**ANEXO X****RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**  
(presentar un anexo X por cada actividad)

<b>NÚMERO DE ACTIVIDAD:</b>	<b>DENOMINACIÓN:</b>
<b>GASTOS DE LA ACTIVIDAD</b>	
	<b>IMPORTE</b>
	€
	€
	€
	€
<b>TOTAL GASTOS:</b>	€
<b>INGRESOS DE LA ACTIVIDAD:</b>	
	<b>IMPORTE</b>
Aportaciones del AMPA	€
Otras ayudas públicas	€
Subvención concedida por el Concello de Redondela	€
Otros.	€
<b>TOTAL INGRESOS:</b>	€

El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal

SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA



Luns, 15 de xuño de 2020

Núm. 113

## ANEXO XI

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA JUSTIFICACIÓN (cubrir únicamente en el caso de que el pago del servicio de comedor sea realizado directamente por parte de las personas usuarias)

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, en calidad de presidente/a o representante legal del AMPA \_\_\_\_\_, solicitante de las ayudas del Concello de Redondela para financiar el mantenimiento de los servicios de comedor escolar para el curso académico 2019-2020 y en relación a otras ayudas solicitadas,

respecto de las ayudas solicitadas a otras entidades públicas competentes así como de sus entidades vinculadas o dependientes, teniendo la misma finalidad que la presente subvención, y tanto en el caso de que fueran aprobadas o concedidas, así como respecto de las pendientes de resolución,

DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD que el servicio de comedor escolar es directamente abonado por las personas usuarias a la entidad o empresa proveedora do servicio.

Y MANIFIESTO EL COMPROMISO de esta AMPA de ingresar el importe correspondiente a las personas usuarias en el plazo máximo de un mes desde el ingreso de la subvención por parte del Concello de Redondela.

**A esta declaración debe acompañarse un certificado expedido por la entidad o empresa proveedora a la que se le encomendaron los servicios o actividades en la que se corrobore que los gastos derivados de la prestación están realmente abonados -especificando el importe total y los importes desagregados por meses, semanas o días según la actividad-, el número de usuarios y menús servidos y el centro escolar al que corresponden en el caso de los comedores.**

El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal

***SRA. ALCALDESA DEL CONCELLO DE REDONDELA***



**ANEXO XII**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA JUSTIFICACIÓN**

AMPA:	NIF:
Representante:	NIF:
Dirección (calle, núm. parroquia, CP)	Telf.:
Dirección de electrónico (a efectos de notificaciones):	

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

QUE ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes se encuentran incurso en ningún supuesto a lo que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

QUE no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la entidad ningún miembro que se encuentre en los supuestos recogidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, do Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

QUE la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, con la Hacienda autonómica, con la Recaudación Municipal y con la Seguridad Social.

QUE la entidad se encuentra inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para las subvenciones del Concello de Redondela son exactas y no experimentaron variación.

QUE, en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no tiene incumplida ninguna obligación por reintegro de subvenciones.

QUE, en caso de que la justificación sea electrónica, las facturas presentadas están escaneadas de las originales y que estarán en posesión de la entidad durante cuatro años y a disposición del Concello de Redondela o cualquier organismo público que tuviera que acceder a ellas.

- Autorizo al Concello de Redondela a recabar los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social para el caso de obtener una subvención por importe superior a 3.000,00 €. En caso de no autorizar al Concello, me comprometo a aportar dichos certificados junto a este anexo.
- Autorizo al órgano que gestione la subvención a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fuesen necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

*El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal*

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA



**ANEXO XIII**  
**DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA ACTIVIDAD**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, en calidad de presidente/a o representante legal del AMPA \_\_\_\_\_, solicitante de las ayudas del Concello de Redondela para financiar el mantenimiento de los servicios de comedor escolar para el curso académico 2019-2020 y en relación a otras ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad, de las distintas administraciones públicas competentes o de sus entidades vinculadas o dependientes, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:**

- NO solicité ninguna otra ayuda para esta misma finalidad.
- Tengo ayudas solicitadas para las mismas finalidades que se encuentran pendientes de resolución
- NO se me concedió ninguna otra ayuda para esta misma finalidad
- SÍ se me concedió ayuda para esta misma finalidad, con el siguiente detalle:

Concepto	Cantidade
Comedor	euros
Actividad 1	euros
Actividad 2	euros
Actividad 3	euros

**En todo caso, deberá aportar original de la resolución de concesión o denegación o certificado do órgano concedente, o copia autenticada dos anteriores.**

**No caso de estar pendientes en esta fecha, deberá aportar a este Concello el documento de concesión o denegación de la subvención solicitada, en los términos anteriores, en el momento le sea notificada la resolución.**

El documento debe ser fechado y firmado electrónicamente por el/la presidente del AMPA o el/la representante legal

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA

