

EDICTO/ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21 de agosto de 2025, aprobó la convocatoria de las subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para desarrollar proyectos y actividades socio educativas en la Poble de Vallbona, ejercicio 2025, cuyo extracto es el siguiente:

(...)

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para desarrollar proyectos y actividades socio educativas en la Poble de Vallbona, ejercicio 2025, con el siguiente contenido:

1.-OBJETO

El objeto de esta convocatoria es regular la concesión, por parte del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, a través de su Concejalía de Educación, de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a proyectos educativos desarrollados por asociaciones sin ánimo de lucro y de interés educativo. Estas ayudas están dirigidas a apoyar programas de carácter socioeducativo que se lleven a cabo en el municipio y se conceden anualmente conforme a las previsiones presupuestarias establecidas.

Los proyectos educativos a los cuales se presta apoyo se presentarán y se llevarán a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan actividades socioeducativas y/o pedagógicas que fomentan la educación universal en toda la población, incidan en principios como la diversidad, la paz, la solidaridad, la justicia social, la igualdad y colaboren en una concepción transversal de la educación. Estas subvenciones pretenden incidir sobre la mejora de la calidad de vida del



municipio considerando el sistema educativo como vertebrador social y dar recursos en la comunidad educativa para ampliar y mejorar la educación de la localidad.

Asimismo, estas subvenciones tienen como finalidad fomentar la cooperación entre la iniciativa social y la administración local en el ámbito educativo, con el objetivo de optimizar los recursos disponibles, coordinar y complementar las actuaciones impulsadas desde la concejalía de educación, así como impulsar y apoyar las iniciativas promovidas por el tejido asociativo y la sociedad civil del municipio.

2.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

En lo no regulado expresamente en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Concesión de Subvenciones y Premios del Ayuntamiento de la Poblade Vallbona, así como 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, y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de la aplicación de cualquier otra normativa que resulte pertinente.

3.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrá optar a estas subvenciones cualquier entidad sin ánimo de lucro que, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los requisitos siguientes:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro de entidades vecinales de este municipio, con al menos un año de anterioridad en la publicación de la convocatoria de estas ayudas, como asociación de madres y padres de alumnos de los centros docentes del municipio.
- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida en su objeto o finalidades educativas.
- c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Poblade Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el cual se solicita la subvención.



- d) Presentar un proyecto de contenido educativo o actividades educativas a desarrollar en el término municipal de la Poble de Vallbona.
- e) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, y no ser deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito tendrá que cumplirse, tanto en el momento de la concesión, como en el de reconocimiento de la obligación de pago.
- f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada a la entidad solicitante por el Ayuntamiento.
- g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las cuales concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.

4.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los proyectos tendrán que desarrollarse, necesariamente, en el municipio de la Poble de Vallbona. La intervención sobre los ámbitos de actuación subvencionables supondrán una mejora de la calidad de vida de las personas desde el objetivo de llegar a ser una ciudad educadora en la cual todos los habitantes de la ciudad tengan el derecho a disfrutar, en condiciones de libertad e igualdad, de los medios y oportunidades de formación, entretenimiento y desarrollo personal que esta ofrece.

Serán ámbitos de actuación los siguientes:

- a) Promoción de la educación en la diversidad, para la comprensión, la cooperación solidaria y la paz.
- b) Fomento del diálogo entre generaciones, no solamente como fórmula de convivencia pacífica, si no como proyectos comunes y compartidos entre grupos de personas de edades diferentes.
- c) Proyectos educativos transversales e innovadores, en los que se incluyan todas las modalidades de educación formal, no formal e informal y las diversas manifestaciones culturales.
- d) Alumnado de la Escuela Infantil Municipal y sus familias.



- e) Alumnado de los Centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria y sus familias.
- f) Alumnado de Ciclos Formativos y Universidades.
- g) Alumnado de la Escuela de Personas Adultas.
- h) Menores en edad escolar pertenecientes a familias en riesgo de exclusión social.
- i) Docentes de todos los niveles educativos oficiales y no oficiales.
- j) Escuelas de Padres y Madres
- k) Fomento de las Asociaciones de Padres y Madres.
- l) Fomento del hábito de lectura y escritura.
- m) Fomento de la participación de las familias en los centros educativos.
- n) Importancia de la educación en el desarrollo personal y profesional entre la juventud.

5.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERIODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para ejecutarlos, hayan sido realizados del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio de la presente convocatoria.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, manutención, nóminas, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, así como de publicidad y promoción de los acontecimientos. También se podrán considerar, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el arte. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, y también los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la preparación o ejecución.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando la entidad beneficiaria de la subvención se los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos



subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, tendrán que imputarse por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en cualquier caso, en la medida en que estos costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

La entidad beneficiaria podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales.
- f) Los gastos de catering o similar, siempre que éstas no estén incluidas en alguna de las actividades objeto de la convocatoria.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

6.- INCOMPATIBILIDAD

El importe de la subvención concedida no podrá superar, de forma individual o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas provenientes de Administraciones Públicas, entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, el coste total de la actividad que debe desarrollar la entidad beneficiaria. Dichas ayudas deberán ser compatibles entre sí hasta alcanzar este límite máximo.



En caso de que el importe de la subvención supere este límite, se procederá a exigir el reintegro de la cantidad excedente, junto con el correspondiente interés de demora, el cual se aplicará desde el momento del cobro de la ayuda hasta la resolución del expediente de reintegro.

7.- CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cuantía de la subvención se desglosará de la siguiente forma:

- **Cuantía fija:** 1.011,35 € para cada una de las entidades beneficiarias que obtengan al menos 50 puntos, requisito necesario para que sus proyectos sean admitidos.
- **Cuantía variable:** Se determinará de acuerdo con la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el punto 12 de esta convocatoria.

Estas subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 3261.48001, "Subvenciones concurrencia enseñanza", por un importe total de 10.341,33 euros.

8.- ÓRGANOS COMPETENTES

La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones.

9.- CONVOCATORIA

Esta convocatoria se someterá al régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la Ley General de Subvenciones. A tal efecto, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) actuará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Poble de Vallbona remitirá a la BDNS información relativa a la convocatoria y a la resolución de concesión correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo 20 de la citada Ley.

10.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS



Son obligaciones de las entidades beneficiarias de esta subvención, además de las establecidas en la LGS:

- Ejecutar el proyecto objeto de la subvención conforme a lo previsto en la solicitud aprobada.
- Comunicar al departamento de subvenciones, quién dará traslado a la Concejalía de educación del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte o a la entidad beneficiaria mismo.
- Prestar colaboración, cuando sea requerida por la Concejalía de Cultura, en actividades organizadas por el Ayuntamiento de carácter festivo, cultural, benéfico, social o similar, siempre que ello no interfiera en el normal desarrollo de las actividades propias de la entidad.
- Dar la publicidad adecuada a la colaboración del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en la financiación de las actividades subvencionadas. Esto se realizará mediante la inclusión del logotipo oficial de la corporación en todos los soportes de difusión, incluidas redes sociales, aplicaciones móviles, cartelería, etc. El modelo oficial será facilitado por los servicios de Comunicación del Ayuntamiento.
- Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto subvencionado.
- Las entidades privadas que perciben durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que consigan, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2022, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud tendrá que cumplir con las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales, así como las obligaciones establecidas por la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de Protección Integral a la Infancia y a la Adolescencia frente a la Violencia, respecto a los requisitos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad. Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la



adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

11.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Las solicitudes se presentarán mediante instancia normalizada, con la documentación detallada en el apartado 11.3 de este punto.

La convocatoria podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad sin perjuicio de que, a lo largo del procedimiento, la Administración actuante pueda solicitar otra documentación adicional que estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el departamento de subvenciones las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución.

Cuando observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá a la entidad interesada, a través del Tablón de Edictos Electrónico municipal, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

11.1.- LUGAR DE PRESENTACIÓN



La presentación de solicitudes deberá realizarse obligatoriamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, utilizando el trámite específico habilitado para este fin.

11.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de la subvención en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Valencia.

11.3.- DOCUMENTACIÓN

La documentación que acompañe a la instancia de solicitud deberá presentarse agrupada en dos bloques separados, conforme a la siguiente distribución:

11.3.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA

a) Estatutos de la entidad solicitante

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia, que consta en la solicitud.

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación decopia de su última renovación de cargos

c) Certificado del secretario/aria de la Asociación en que haga constar el número de socios

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante



Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, que consta en la solicitud, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

e) Ficha de mantenimiento de terceras personas o certificado de titularidad bancaria.

f) Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.

g) Bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes del proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento)

h) Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.

La presentación de la solicitud implicará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización de la entidad solicitante para que el órgano concedente pueda obtener directamente, por medios telemáticos, los certificados expedidos por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la AEAT y la TGSS, que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Aquellas entidades que no otorguen dicha autorización deberán aportar la documentación acreditativa de que se encuentran al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones. En ambos casos, los certificados tendrán una validez de seis meses.

11.3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACIÓN –CRITERIOS COMUNES- (ANEXO I) que incluye la siguiente información:

1. ENTIDAD ORGANIZADORA (datos a 31 de diciembre de 2024)

1.1 Nombre de la entidad



1.2 CIF

1.3 Carácter de la entidad (club, grupo de recreación, asociación)

1.4 Representante legal de la entidad

1.5 Número de socios con derecho a voto (indicar el número de socios con diversidad funcional)

1.6 Ampliación del número de socios respecto del año 2024

1.7 Número total de miembros de la Junta Directiva.

1.8 Número total de mujeres miembros de la Junta Directiva.

1.9 Año de constitución de la entidad según certificado de registro oficial.

1.10 Número de reuniones de información o formación convocadas en el año 2024 a las personas socias de la entidad.

1.11 Número de subvenciones recibidas o previstas otras administraciones públicas durante el año 2024.

1.12 Aportaciones de empresas recibidas a través de mecenazgo o publicidad

2. DIFUSIÓN DEL PROYECTO

2.1 Idioma utilizado en los medios de comunicación.

2.2 Redes sociales utilizadas (indicar cuáles).

2.3 Otros medios: (revistas, materiales gráficos etc, especificar).

3. PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO (AÑO 2024) que incluye la siguiente información:

3.1 Participación activa en órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocadas por la concejalía de educación:

- Número de reuniones del Consejo Escolar Municipal a los que se ha asistido.

3.2 Participación en actos promovidos por el Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona:

- Participación Puntual.



- Stand permanente en alguna feria.
- Otros (indicar cuáles)

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (ANEXO II) que incluye información acerca del proyecto del año en curso de la asociación para el que se otorga la subvención del presente ejercicio:

1.1 Experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos (últimos 4 años, aunque hayan sido subvencionados por otras administraciones o entidades) Especificar: año, proyecto, sector y parte financiadora.

1.2 Breve descripción del proyecto (Nombre del proyecto) . Se deberá especificar:

1.2.1 Objetivo General

1.2.2 Finalidad

1.2.3 Personas participantes

1.2.4 Competencias

1.2.5 Cualquier otro tipo de observaciones

1.3 Actividades: breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad:

- Horarios:

[Describir el perfil de los participantes, indicando el número aproximado, edades y características principales].

- Participantes:

[Describir el perfil de los participantes, indicando el número aproximado, edades y características principales].

- Técnicas/os contratadas/os:

[Detallar el número y el perfil de los profesionales contratados, indicando su formación y rol en las actividades].

- Metodología:

[Explicar la metodología utilizada para llevar a cabo las actividades, destacando el enfoque pedagógico o educativo].



- Recursos didácticos:

[Indicar los materiales y recursos empleados en las actividades, como libros, plataformas digitales, juegos educativos, etc.].

1.4 Instalaciones y material utilizado

- 1.4.1 Nombre de las instalaciones utilizadas.
- 1.4.2 Localización.
- 1.4.3 Relación de material y equipamiento utilizado.
- 1.4.4 Cualquier otro tipo de observación.

1.5 Aspectos de carácter temporal

- Fechas de inicio y fin de la actividad de la asociación, si es distinta de la anual.
- Número reuniones de la Junta de socios.
- Asambleas celebradas.
- Cualquier otro tipo de observación.

1.6 Aspectos complementarios

- Seguro de responsabilidad civil del organizador.
- Contrato laboral del personal técnico (en los casos en qué sea necesario).
- Permisos y autorizaciones (en los casos en qué sea necesario).

1.7 Acciones contra la violencia

1.8 Escuela de padres y madres

1.9 Actividad o proyecto del AMPA

1.10 Por organizar ludotecas infantiles paralelas a las actividades propias de la asociación

1.11 Complementariedad, compatibilidad y coordinación con el resto de asociaciones del municipio

FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD –CRITERIOS ESPECÍFICOS- (ANEXO III) que incluye la siguiente información:

1.1 Nombre de la actividad.



- 1.2 Fecha de la ejecución.
- 1.3 Objetivos.
- 1.4 Número de Participantes (alumnado, profesorado, familia) directos de la actividad.
- 1.5 Ámbito del que proceden las personas participantes en la actividad.
- 1.6 Edad de los Participantes.
- 1.7 Coste de la inscripción.
- 1.8 Necesidades logísticas solicitadas (Excluida Policía Local y Protección Civil).
- 1.9 Antigüedad de la actividad.
- 1.10 Favorecer la equidad y la integración del alumnado con diversidad funcional.
- 1.11 Viabilidad económica de la actividad.
- 1.12 Interés social y municipal.
- 1.13 Posibilita el encuentro y el dialogo intergeneracional.
- 1.14 Fomento de hábitos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL PROYECTO PRESENTADO (ANEXO IV).

12.- PROCEDIMIENTO

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y de subsanación, en su caso, el departamento de subvenciones convocará a la comisión técnica evaluadora.

La comisión técnica evaluadora dará traslado de su acta al órgano instructor quien elevará al órgano competente para resolver, la propuesta de concesión provisional. El acuerdo de concesión provisional incluirá la relación de excluidos junto con los motivos de su exclusión, la relación de beneficiarios, la puntuación obtenida y la cuantía concedida. Se publicará en el tablón de edictos electrónico, en la web y la app del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, otorgando un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones o aportar documentación de subsanación.



Transcurrido dicho plazo, se revisarán por el órgano instructor la documentación y las alegaciones presentadas, y en caso de que hubiera modificaciones sustanciales en cuanto a la puntuación, se convocará de nuevo a la comisión técnica evaluadora.

A la vista de nuevo acta, se realizará la propuesta de concesión definitiva que incluirá la misma información que la provisional.

En caso de que en el plazo otorgado no se presentara ninguna alegación o documento nuevo, el acuerdo hasta el momento provisional se elevará al órgano competente para su aprobación definitiva.

El acuerdo de concesión definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, incluirá también el régimen de recursos y se publicará en el tablón de edictos electrónico, en la web y la app del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el BOP, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el Acuerdo de resolución de concesión. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

12.1.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.



A partir del punto 51, el valor de cada «punto» se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas las solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, una puntuación igual o superior a 50 puntos entre los criterios comunes y específicos.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.

12.2.- COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes miembros:

- o Un representante de la concejalía de educación
- o Un representante de Recursos Humanos
- o Dos representantes del área de subvenciones, una de ellas actuando en calidad de secretaria

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito al órgano competente, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

12.3.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN.



La puntuación total obtenida por cada entidad se calcula de la puntuación obtenida en los diferentes anexos presentados, mediante la aplicación de los criterios cualitativos y cuantitativos siguientes:

ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACIÓN-CRITERIOS COMUNES

1.- ENTIDAD ORGANIZADORA (Datos a fecha 31 de diciembre de 2024)

1.5.- Según el número de socios/socias numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/socias (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/socias (15 puntos).
- De 51 a 75 socios/socias (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/socias (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/socias (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio)

1.6.- Promoción del modelo participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior:

- Ampliación del 25% hasta 50% (5 puntos)
- Ampliación de más del 50% al 75% (10 puntos)
- Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)

1.10.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas virtuales o adaptadas a la normativa vigente convocadas durante el año 2024, a los socios/as de la entidad (hasta 15 puntos):

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Acciones formativas (2 puntos por cada acción).

1.11. Por subvenciones recibidas de otras administraciones publicas durante el año 2024 (5 puntos por cada una).



Habrá de constar en el presupuesto y se tendrá de acreditar con el correspondiente documento (resoluci3n de concesi3n).

1.12.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos):

- Desde 100   a 1.000   (5 puntos).
- Más de 1.000   (10 puntos).

Tendr  que constar en el presupuesto y se tendrá que acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

2. DIFUSI3N DEL PROYECTO O ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD DURANTE EL AÑO 2024

2.1. Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).

2.2. Por tener redes sociales oficiales (2 puntos)

2.3. Otros: revistas, materiales gráficos,... (2 puntos)

3. PARTICIPACI3N DE LA ENTIDAD EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO (AÑO 2024)

3.1. Por la participaci3n activa en los 3rganos de participaci3n ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocadas por la Concejalía de Educaci3n (hasta 30 puntos):

- Por participaci3n activa en las reuniones del Consejo Escolar Municipal (10 Puntospor cada reuni3n convocada oficialmente). Hasta 30 puntos.

3.2. Por la participaci3n de la entidad en actos promovidos por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona. Hasta 50 puntos.

- Participaciones puntuales: 10 puntos por cada participaci3n. Hasta 30 puntos
- Stand permanente en alguna de las ferias: 20 puntos.



ANEXO II. FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (realizado en el año en curso)

1.8 Por la organización de Acciones contra la violencia (hasta 30 puntos)

1.9 Por la organización de una Escuela de Padres y Madres: hasta 20 puntos.

- Una sesión por trimestre: 5 puntos
- Una sesión cada 2 meses: 10 puntos
- Una sesión al mes: 20 puntos

1.10 En la actividad o proyecto de una AMPA (hasta 20 puntos)

- Interviene solo el propio centro: 5 puntos
- Implican personas, entidades y espacios del municipio: 10 puntos
- Incorporan personas o entidades ajenas en el centro y espacios del municipio: 15 puntos
- El profesorado y el alumnado colaboran en su programación y desarrollo: 20 puntos

1.11. Por organizar ludotecas infantiles paralelas a las actividades propias de la asociación. (15 puntos por ludoteca) (Hasta 45 puntos).

ANEXO III. CRITERIOS ESPECÍFICOS (actividades realizadas en el año 2024)

1.4 Por el número de Participantes (alumnado, profesorado, familia) directos de la actividad. Hasta 25 puntos:

- Participación de menos de 50 personas (5 puntos).
- Participación de 51 a 100 personas (10 puntos).
- Participación de 101 a 200 personas (15 puntos).
- Participación de 201 a 300 personas (20 puntos).
- Participación de más de 301 personas (25 puntos).



1.5 Por el ámbito del que proceden las personas participantes en la actividad. Habrá de justificarse la presencia de participantes. Hasta 30 puntos:

- Alumnado: 5 puntos.
- Profesorado: 10 puntos.
- Familia: 15 puntos.

1.6 Por el coste de la inscripción:

- Si la actividad o intervención es gratuita: 20 puntos.

1.7 Por las necesidades logísticas solicitadas (Excluida Policía Local y Protección Civil).

- No solicita: 50 puntos.
- Sí solicita: 0 puntos.

1.8 Por la antigüedad de la actividad. Hasta 15 puntos.

- Menos de 5 años: 3 puntos.
- De 6 a 8 años: 5 puntos.
- De 9 a 11 años: 8 puntos.
- De 12 a 15 años: 12 puntos.
- Más de 15 años: 15 puntos.

1.9. Favorecer la equidad y la integración del alumnado con diversidad funcional: 10 puntos.

1.10 Por la viabilidad económica de la actividad. Hasta 15 puntos.

- Los ingresos suponen entre el 50 y el 75 % de los gastos (2 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 76 y el 80 % de los gastos (5 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 81 y el 90 % de los gastos (10 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 91 y el 100 % de los gastos (15 puntos).

1.11 Por el interés social y municipal. Hasta 20 puntos.

- Por ser una actividad nueva (5 puntos).



- Existe demanda social o necesidad diagnosticada por parte de la población o se reclama por algún colectivo (5 puntos).
- Cumple alguna de las finalidades que se incluyen en los planes estratégicos del municipio: medio ambiente, igualdad, inclusión social (10 puntos).

1.12. Fomento de hábitos. Hasta 40 puntos:

- Lectura: 10 puntos
- Lectura y Escritura: 10 puntos
- Voluntariado social: 10 puntos
- Estilo de vida y hábitos saludables: 10 puntos

13.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por la entidad beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

La documentación justificativa se presentará en el registro electrónico del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, junto con la solicitud y documentos anexos, y consistirá en:

- Una **memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto de los previstos.

(Modelo orientativo de memoria justificativa.)

- **Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto** agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad. En el mismo debe constar, en su caso, relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.
- **Facturas** o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior,



que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto. (**Anexo. I. Relación de facturas**).

Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente **justificante de pago efectivo** (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...). En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

- **Documentación acreditativa de la difusión** dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

En caso de que la entidad no haya ejecutado el proyecto antes de la finalización del plazo para presentar la solicitud, se podrá presentar la documentación justificativa en el plazo establecido en el acuerdo de concesión.

En este caso, no se procederá al pago de la subvención hasta que se haya aportado la totalidad de la documentación justificativa.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

14.- PAGO Y MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

14.1.- PROCEDIMIENTO DE PAGO



Las subvenciones se pagarán mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitado por la entidad junto a la solicitud, una vez justificada la subvención.

14.2.- MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no consiga el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, y se entenderá que la entidad interesada desiste en la parte que no esté debidamente justificada.

14.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las que establecen los artículos 36 y 37 de la LGS y resto de normativa aplicable.

15.- PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona se compromete a cumplir con la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento UE 2016/679), y a garantizar la correspondiente seguridad, confidencialidad de los datos de carácter personal a los que pudieran tener acceso o fueran sometidos a tratamiento, a resultas de las actividades en el marco de la presente convocatoria

16.- RECURSOS

Los acuerdos que se dicten al amparo de la convocatoria agotan la vía administrativa y contra ellos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, ante el mismo órgano que las dictó. Ante la desestimación por silencio administrativo, podrá interponerse idéntico



recurso, en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello, sin perjuicio de que, en ambos supuestos, la persona o entidad pueda interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo.”

SEGUNDO.- Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria de la subvención, por un importe total de 10.341,33 euros imputables a la aplicación presupuestaria 3261.48001 “Subvenciones concurrencia enseñanza”, para el ejercicio 2025.

TERCERA.- La presente convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, para su consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en la página web del Ayuntamiento, en el tablón de edictos electrónico y en los demás medios de publicidad que este Ayuntamiento considere oportunos.



