

BASES REGULADORAS DAS SUBVENCÍONS DE CONCORRENCIA COMPETITIVA PARA ANPAS DE CENTROS ESCOLARES DO CONCELLO DE RIANXO

BASE 1. OBXECTO, FINALIDADE E FINALIDADE

Estas bases teñen por finalidade rexer a concesión das axudas en réxime de concorrência competitiva para colaborar nos gastos derivados das actividades das asociacións de nais e pais de alumnado dos centros públicos de educación primaria e do instituto público de educación secundaria durante o exercicio 2026.

A finalidade deste programa é potenciar as actividades formativas e outro tipo de actividades de crecemento e desenvolvemento persoal baseado en valores, como complemento da educación, favorecendo a participación das familias na vida escolar.

Entre os obxectivos específicos están impulsar as actividades de conciliación familiar e de encontro entre o alumnado e as familias, así como favorecer a inclusión e a igualdade de oportunidades entre o alumnado.

BASE 2. FINANCIAMENTO DAS AXUDAS.

O gasto derivado destas axudas imputarase á aplicación orzamentaria 231.48900 do orzamento municipal vixente do Concello de Rianxo. O importe máximo da convocatoria é de 10.000 €

BASE 3. ENTIDADES BENEFICIARIAS E REQUISITOS.

3.1 Poderán acollerse a estas axudas as asociacións de nais e pais (ANPAS) do alumnado dos centros públicos de educación primaria e do instituto público de educación secundaria do Concello de Rianxo.

3.2 As entidades beneficiarias deberán cumprir, en todo caso, os requisitos e obrigas esixidos nos artigos 13 e 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

3.3 É obrigatorio o cumprimento de todos os requisitos citados á finalización da presentación da solicitude. Non cumprir os requisitos dará lugar á súa exclusión.

BASE 4. OBRIGAS DAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Así mesmo, as entidades beneficiarias da axudas adquirirán as seguintes obrigas:

- Cumprir cos proxectos ou actividades que fundamentaron a concesión da axuda.

- Xustificar ante o Concello de Rianxo o cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e finalidade que determine a concesión da axuda.
- Someterse ás actuación de comprobación realizadas polo Concello de Rianxo, no seu caso, así como calquera outra de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, aportando tanta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.
- Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- Cumprir co trámite de aceptación da axuda.
- As entidades beneficiarias das subvencións quedan obrigadas a facer constar a colaboración prestada polo Concello de Rianxo mediante o logotipo en toda a información (impresa, informática, radiofónica e audiovisual) que se faga das actividades subvencionadas e na súa páxina web, no caso de tela.
- Baseados na Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia, a presentación da documentación deberá realizarse en galego.
- Se a entidade beneficiaria, polo motivo que sexa, decidira non levar a cabo o proxecto/actividade para a que lle foi concedida a axuda, deberá presentar por rexistro a renuncia expresa á citada axuda. No caso de que xa lles fose feito algún pago por ese concepto, deberá devolver o importe íntegro recibido, engadindo o xustificante da devolución á comunicación da renuncia.

BASE 5. CRITERIOS DE BAREMACIÓN E CONTÍA DAS AXUDAS.

5.1 O crédito orzamentario indicado distribuirase en función da puntuación obtida na baremación segundo os criterios establecidos nesta convocatoria cun máximo de 30 puntos.

A. Familias asociadas (máximo 10 puntos):

Por cada familia asociada que conste na entidade na data da solicitude	0,1 punto
--	-----------

B. Proxecto de actividades (máximo 15 puntos):

Realizar polo menos unha actividade que favoreza a conciliación familiar (1) desenvolvéndose no recinto do centro escolar	5 puntos
---	----------

Xestionar integramente o comedor escolar do centro para un número de alumnos e alumnas superior a 20	10 puntos
Xestionar integramente o comedor escola do centro para un número de alumnos e alumnas inferior a 20	5 puntos

(1) Entendendo por conciliación familiar no ámbito escolar a capacidade para equilibrar as responsabilidades laborais e familiares coas necesidades e demandas escolares dos fillos/as. Isto implica a necesidade de implementar servizos educativos antes e despois do horario escolar (por exemplo, actividades extraescolares) e incluso en días non lectivos durante o período vacacional (campamentos, etc.).

C. Carácter social dos proxecto (máximo 5 puntos):

Actividades inclusivas para a diversidade funcional e de integración escolar para o alumnado con necesidades especiais	1 punto
Actividades de coeducación que promovan a igualdade entre homes e mulleres	1 punto
Actividades para a promoción da convivencia e prevención do acoso escolar/ciberbullying	1 punto
Actividades encadradas no eido da educación ambiental	1 punto
Actividades que promovan o uso do galego	1 punto

Unha mesma actividade pode obter puntuación en varios apartados.

D. Participación na programación municipal (máximo 5 puntos):

Participar polo menos nunha actividade da programación municipal (Actos Castelao, Día de Rosalía, Letras Galegas, etc.).	5 puntos
--	----------

A participación na programación municipal debe ter lugar dentro do período subvencionable; isto é, o exercicio 2026.

5.2 A contía das axudas atenderá ao seguinte baremo:

Entidades que obteñan máis de 29 puntos	2.000 €
Entidades que obteñan entre 24 e 29 puntos	1.500 €
Entidades que obteñan entre 20 e 23 puntos	1.000 €
Entidades que obteñan entre 10 e 19 puntos	500 €

5.3 En calquera caso, o importe da subvención non poderá superar os gastos xustificandos.

5.4 No caso de concorrencia con outros ingresos para a mesma finalidade, a suma de todos eles non poderá superar o custo das actividades subvencionadas.

5.5 No caso de que a proposta das axudas supere o crédito da convocatoria, concederáse as subvencións propostas ás entidades que obtivesen maior puntuación ata esgotar o crédito orzamentario.

BASE 6. PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

6.1 As bases reguladoras das axudas publicaranse no BOP, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sen prexuízo doutros medios de publicidade como bandos informativos. Asemade, publicarase un extracto da convocatoria no BOP a través da BDNS.

6.2 O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 En cumprimento do disposto no artigo 14.2 e 14.3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, as solicitudes de axuda reguladas na presente convocatoria serán presentadas telematicamente a través da sede electrónica do Concello de Rianxo empregando o formulario habilitado a tal fin dispoñibles na páxina web municipal.

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, se algunha das entidades presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emenda a través da súa presentación electrónica. A estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que se realizase a emenda.

6.4 Para participar na convocatoria deberá presentarse a seguinte documentación:

- Modelo de solicitude asinado pola persoa representante da entidade cun certificado dixital de representante (anexo 0).
- Memoria de actividades (anexo I).
- Orzamento dos ingresos e gastos estimados das actividades (anexo II).
- Declaración responsable do cumprimento de requisitos e das obrigas esixidas nestas bases (anexo III).
- Certificación do/a secretario/a da entidade do nomeamento dos cargos da entidade (anexo IV).
- Certificación e declaración responsable dos criterios de baremación (anexos V.A e V.B).
- As entidades que xestionen integramente o comedor escolar deberán presentar a documentación acreditativa que xustifique o número de menús servidos en dous meses previos á solicitude, como mínimo, dentro do exercicio 2026. Para estes efectos servirán facturas, liquidacións de taxas desagregadas e outra documentación que permita verificar este extremo.
- Fotocopia da tarxeta do CIF da entidade e do NIF da persoa representante.
- Estatutos da entidade.
- No caso de que o concello non teña rexistrado na contabilidade municipal a conta bancaria no que a entidade quere que se abone a axuda: o certificado da dita conta bancaria, expedido e asinado pola entidade financeira.

6.5 No caso de que a entidade dispoña dos gastos suficientes para presentar a conta xustificativa no momento da solicitude, poderá achegala con esta. A documentación é a prevista na base 8. Neste caso, non será necesario que se acheguen coa solicitude os anexos I nin II.

BASE 7. COMPETENCIA E PROCEDEMENTO DE TRAMITACIÓN.

7.1 Na fase de instrución participarán os seguintes órganos:

- Órgano instrutor: a educadora familiar e, subsidiariamente, unha técnica do Departamento de Servizos Sociais.
- Órgano avaliador: a Comisión Avaliadora formada pola concelleira e dúas técnicas do Departamento de Servizos Sociais.
- Órgano concedente: a Xunta de Goberno Local.

7.2 Se a solicitude non está debidamente cuberta ou non se presenta a documentación esixida, o órgano instructor requiriralle á entidade solicitante a súa emenda no prazo de 10 días hábiles, coa advertencia de que, de non facelo, considerase que desistiu da súa solicitude.

Por tratarse dun procedemento de concorrência competitiva, segundo o artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, os requirimentos de emenda realizaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal. A dita publicación indicará a relación de solicitudes, coas deficiencias detectadas, co fin de que a entidade afectada presente a emenda no prazo de 10 días hábiles a contar desde o día seguinte ao da publicación.

7.3 Sen prexuízo do disposto no parágrafo anterior, en calquera fase do procedemento anterior á proposta de resolución, poderáselle requirir á entidade solicitante qu presente e documentación complementaria que se considere conveniente para a correcta definición, avaliación e comprobación da solicitude presentada.

7.4 Transcorrido o prazo de emenda, o órgano instructor comprobará a documentación presentada e elaborará a listaxe de solicitudes que cumpren os requisitos para acceder ás axudas. Estas serán as solicitudes que pasarán á fase de valoración.

7.5 A Comisión de Valoración deberá outorgar unha puntuación ás solicitudes que cumpren cos requisitos, conforme aos criterios da base 5. O resultado da avaliación recollerase nunha acta que incluírá as puntuacións outorgadas, desagregadas por cada un dos criterios e subcriterios, as actividades subvencionadas, o importe da axuda proposta e o do gasto a xustificar. Así mesmo, recollerá as solicitudes que non pasaron á fase de valoración e os motivos diso.

7.6 O órgano instructor, á vista do resultado da avaliación da Comisión de Valoración, elaborará unha proposta de acordo co seguinte contido:

- A relación de solicitudes denegadas, coa indicación do motivo.
- A relación de solicitudes admitidas ordenadas de maior a menor puntuación con:
 - Indicación expresa de que reúnen os requisitos para ser beneficiarias das axudas.
 - Puntuación obtida, desagregada por cada un dos criterios e subcriterios.
 - Actividades subvencionadas.
 - Importe da axuda proposta.
- A relación de solicitudes que presentaron a conta xustificativa e para as que procede o pago do 100 por cento da axuda outorgada, de acordo cos criterios previstos na base 8.

O dito informe elevarase á Xunta de Goberno Local para a resolución do procedemento.

7.7 Tras a fiscalización da proposta, a Xunta de Goberno Local resolverá o procedemento no prazo de tres meses, contados a partir do día seguinte ao do remate do prazo de presentación de solicitudes. A resolución notificaráselle ás entidades solicitantes.

7.8. A resolución do procedemento porá fin á vía administrativa e contra ela poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses contados desde o seguinte ao da notificación da resolución ou no prazo de seis meses a contar desde o día seguinte á data na que poida entenderse desestimada a solicitude por silencio administrativo.

Con carácter potestativo, de conformidade co artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común, poderase interpoñer o recurso de reposición no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da notificación da resolución ou desde o seguinte a aquel no que a solicitude poida entenderse desestimada por silencio administrativo.

BASE 8. PAGO E XUSTIFICACIÓN DAS AXUDAS.

8.1 Tras a notificación do acordo de concesión, aboaráselle ás entidades beneficiarias o 80 por cento da axuda concedida. O pago do 20 por cento restante farase efectivo tras a presentación da conta xustificativa, de acordo co disposto nos apartados seguintes.

8.2 O prazo para xustificar as axudas rematará o 31 de novembro de 2026.

No caso de que a entidade dispoña dos gastos suficientes para presentar a conta xustificativa no momento da solicitude, poderá achegala con esta. Neste caso, non será necesario que se acheguen coa solicitude os anexos I nin II.

8.3 Contido da conta xustificativa:

- Declaración responsable (anexo VI).
- Certificación de ingresos e gastos efectivamente realizados das actividades subvencionadas (anexo VII).
- Copias das facturas relacionadas no anexo VII.
 - As facturas deberán acadar, como mínimo, o importe da subvención concedida.
 - No caso das entidades que recibiron puntuación por xestionar integramente o comedor escolar, as facturas/liquidacións deberán indicar o número de menús.
 - No caso da obtención doutros ingresos para o mesmo fin, o importe das facturas deberá ascender á suma dos importes deses ingresos e a subvención municipal. Para estes efectos teñen a consideración de ingresos os pagos das familias polo comedor escolar e polo resto de actividades que inclúa a conta xustificativa. Non teñen tal

consideración as cotas ordinarias de socio que non están vinculadas a ningunha actividade específica.

- Acreditación do cumprimento da obriga de publicidade.

8.4 Se da conta xustificativa despréndese que non se realizou algunha das actividades obxecto de puntuación na fase de valoración, recalcularase a subvención sen ter en conta os puntos obtidos por esas actuacións. No caso de que resulte unha subvención inferior á concedida acordarase a súa anulación, xunto coa aprobación da conta xustificativa. Aos efectos da xustificación considerarase a axuda minorada.

8.5 Non está permitido presentar contas xustificativas parciais, senón dunha única vez; ben simultaneamente coa solicitude, ben con posterioridade á concesión da subvención e dentro do prazo da base 8.2.

8.6 Regras específicas para as solicitudes que acheguen a conta xustificativa:

- Para antes da resolución de concesión:
 - No caso de que os gastos correctamente xustificados sexan inferiores ao importe da axuda que correspondería segundo a base 5.2, o órgano instrutor notificaralle á entidade a dita circunstancia para que no prazo de emenda complete a conta xustificativa con maiores gastos. Se a entidade non atende o dito requirimento, considerarase como gasto definitivamente xustificado o presentado correctamente coa solicitude. No caso de que atenda o requirimento pero non acade a xustificar o importe de axuda que se derive da base 5.2, considerase como gasto definitivamente xustificado a suma do que se presente de forma correcta na solicitude e na emenda. Non se requirirán máis emendas no caso de xustificación insuficiente.
 - O importe da subvención será o menor dos seguintes: a contía prevista no baremo da base 5.2 e o importe correctamente xustificado.
- Pago: tras a resolución a da concesión aboaráselle á entidade a totalidade do importe da axuda outorgada.

BASE 9. GASTOS SUBVENCIONABLES E NON SUBVENCIONABLES

9.1 Considéranse gastos subvencionables os realizados no ano natural 2026 que de maneira indubitativa respondan á natureza da actividade subvencionable e se realicen no prazo establecido nesta convocatoria. Así, considéranse subvencionables:

- Gastos de actividades extraescolares, entendendo como tales as desenvoltas fóra do horario lectivo con carácter estable ao longo dun período similar ao curso escolar dentro das instalacións educativas.

- Gastos de actividades que fomenten a conciliación da vida laboral e familiar (por exemplo, o servizo de comedor), entendendo como tales aquelas que os centros educativos non ofrecen aos pais e nais durante a xornada lectiva.
- Gastos de actividades que favorezan a realización de actuacións conxuntas entre a comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que desenvolvan actuacións de carácter integrados que promovan a inclusión, a convivencia e a igualdade na comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que promovan o uso da lingua galega na comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que fomenten o respecto polo medioambiente na comunidade educativa.
- Gastos inventariables (mobiliario, elementos de xogo, equipos informáticos, etc).

9.2 Non son subvencionables os seguintes gastos:

- Gastos de funcionamento da entidade (subministros, mantemento e alugueiro das sedes das entidades, gastos de xestión, etc.)
- Intereses debedores das contas bancarias, gastos bancarios e comisións.
- Dietas, gastos de desprazamento.

BASE 10. CAUSAS E PROCEDEMENTO DE REINTEGRO

10.1 Os supostos de reintegro son os previstos no artigo 37 da Lei 39/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

10.2 O procedemento de reintegro da subvención, así como o réxime de infraccións e sanción, rexeranse polas disposicións xerais sobre procedementos administrativos previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como polas disposicións da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvención de Galicia e normativa de desenvolvemento.

BASE 11. TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Os datos persoais que deban facilitar as entidades solicitantes das axudas só se empregarán para comprobar a concorrencia dos requisitos necesarios para obter estas axudas e serán tratados aos exclusivos efectos da concesión das mesmas, sendo responsable do tratamento dos datos o Concello de Rianxo.

BASE 12. RÉXIME XURÍDICO.

A normativa que regula a concesión destas axudas, no non establecido nestas bases será a establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións; no Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento xeral de subvencións; na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e na Ordenanza reguladora de subvencións do Concello de Rianxo.

Rianxo, asinado dixitalmente

O alcalde, Julián Bustelo Abuín