

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE PETRER PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS EDUCATIVOS, ANUALIDAD 2026.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2026, aprobó lo siguiente:

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE PETRER PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS EDUCATIVOS.

PRIMERA.- Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por el Ayuntamiento de Petrer, a asociaciones del alumnado de centros educativos y la federación local de estas asociaciones (en adelante AFAS y FAPA local) del ámbito del municipio de Petrer, para la realización de proyectos y actividades educativas en las que participan la comunidad educativa de cada centro y que estén contempladas en el desarrollo de estas bases.

Se incluyen a las asociaciones que en su denominación constan como asociaciones de madres y padres del alumnado, o asociaciones de padres del alumnado, siendo aún AMPAS ó APAS en sus estatutos.

Por ello se advierte que en adelante se indique AFAS, se utiliza el término de forma completamente inclusiva en relación a lo mencionado antes.

Todo ello en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Petrer, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 26 de febrero de 2026, y cuyo texto íntegro se hizo público en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 44, de 5 de marzo de 2026.

SEGUNDA.- Competencias implicadas.



La procedencia de la presente convocatoria se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia que se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se han aportado los informes favorables emitidos por la Generalitat Valenciana relativos a la inexistencia de duplicidades y a la sostenibilidad financiera.

TERCERA.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las AFAS, y FAPA local “Paco Mollá” del alumnado de centros educativos de Petrer, cuyas actividades o proyectos para los que se soliciten cumplan con lo previsto en estas bases, sean de ámbito local e incidan directamente en la población escolarizada de Petrer, y además estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer, según certificado emitido por el departamento gestor de dicho Registro.

No podrán tener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias que lo imposibilitan previstas en el apartado 2, 3 y 3.bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

CUARTA.- Actividades o proyectos subvencionables.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de las siguientes actividades o proyectos educativos sin ánimo de lucro con repercusión en el ámbito del municipio de Petrer:

- Formación a familias (escuelas de madres y padres, cursos específicos de prevención de conductas adictivas, cursos relacionados con las nuevas tecnologías u otros que supongan una mejora de las competencias parentales y marentales con respecto a las hijas e hijos).
- Proyectos de actividades que incidan directamente en beneficio del alumnado (ej. proyectos de educación emocional, cursos de técnicas de estudio, talleres de refuerzo escolar, o actividades extraescolares fuera del horario escolar).
- Actividades que supongan la mejora de la convivencia escolar dirigidas a la prevención de situaciones de discriminación y el acoso escolar.
- Actividades cuyo principal objetivo sea erradicar cualquier tipo de manifestación discriminatoria hacia el colectivo LGTBIQA+ y facilitar una atención respetuosa y actualizada en materia de derechos LGTBIQA+.
- Conciliación de la vida laboral y familiar (“escuela matinerana” u otras).



- Actividades puntuales de un solo día (como festivales, excursión o salida, fin de curso, graduación, etc.), ya que este órgano gestor las considera actividades que fomentan la interacción, mejora la convivencia y fortalece los vínculos entre la comunidad educativa.

Se establecen las siguientes líneas de subvención:

- Línea de subvención 1: fomento de los siguientes proyectos educativos (corresponde a esta línea el reparto del 50 % del importe total máximo de la convocatoria, es decir 8.000,00 euros):
 - Proyectos/actividades destinadas al fomento de la solidaridad y valores sociales, con especial hincapié en la inclusión educativa y el respeto a la diversidad.
 - Proyectos/actividades destinadas a contribuir a la mejora de la convivencia escolar y la prevención del acoso escolar.
 - Proyectos/actividades basados en la coeducación e igualdad de género.
 - Proyectos y actividades en materia de derechos del colectivo LGTBIQA+.
 - Proyectos/actividades que fomenten las relaciones intergeneracionales y la participación socioeducativa de los agentes comunitarios del entorno.
 - Actividades de recuperación y mantenimiento de aspectos vinculados a la cultura popular y tradicional del pueblo.
 - Actividades que fomenten el uso del valenciano.
 - Proyectos/actividades que favorezcan hábitos de vida saludable, en el sentido amplio de práctica de cuidados básicos, alimentación, higiene del sueño, animación a la práctica deportiva, y desarrollo de la inteligencia emocional como aspecto esencial del bienestar psicológico.
 - Actividades directamente relacionadas con el currículum, dirigidas a reforzar los aprendizajes curriculares de otras formas, incluyendo actividades para las familias o de formación y de especialización del personal docente.
 - Otros no contemplados anteriormente y que contengan un claro interés educativo para el alumnado.
- Línea de subvención 2: fomento de las siguientes actividades de conciliación de la vida laboral y familiar (corresponde a esta línea el reparto del 30% del importe total máximo de la convocatoria, es decir, 4.800,00 euros):
 - Actividades tales como escuela matutina, club de deberes, extraescolar u otras que consistan en atender al alumnado en horas



no lectivas para poder facilitar la conciliación de la vida laboral con la familiar.

- Línea de subvención 3: por el fomento de las siguientes actividades de fin de curso o graduación (corresponde a esta línea el reparto del 20% del importe total máximo de la convocatoria, es decir, 3.200,00 euros):
 - Actividades tales como fiesta de graduación o de final de curso que incluyan para sus actividades de animación, los gastos de decoración, alquiler de mobiliario, contratación de hinchables, de monitores para juegos y realización de talleres con el alumnado, etc., pero no gastos de alimentación ni bebidas así como tampoco compra de material inventariable.
 - En caso de actividades relacionadas con el aprendizaje y con carácter educativo, aunque se realicen con motivo del final de curso, deben considerar si la actividad puede enmarcarse en la línea 1 y no en la 3, motivando suficientemente esto en el proyecto redactado. En todo caso, si la Comisión considerara que no hay correspondencia entre el tipo de proyecto y la línea en la que se enmarca, podrá realizar el ajuste necesario, teniendo potestad para reasignarlo a la línea con la que guarde relación, teniendo en cuenta la descripción hecha en el mismo.

Quedan excluidas de la presente convocatoria las siguientes actividades o proyectos:

- Actividades realizadas con una clara finalidad lucrativa.
- Actividades que no tengan una marcada finalidad educativa.
- Actividades que consistan únicamente en la compra y reparto de materiales u obsequios al alumnado.
- Actividades que promuevan cualquier forma de discriminación por razón de raza, sexo, religión, o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de la persona.
- Viajes desprovistos de un interés educativo claro.
- Aquellas que impliquen actividades en contra de la salud y fomenten estilos de vida contrarios a los saludables, que puedan incitar, directa o indirectamente, al uso de drogas, alcohol o tabaco, o a conductas adictivas como juego patológico.
- Actividades dirigidas únicamente a los socios y socias de la entidad.
- Actividades que consistan en realizar una inversión en las instalaciones o en compra de equipamiento para los centros educativos en cualquiera de los espacios.

Los solicitantes podrán solicitar subvención hasta un máximo de 3 actividades, de cualquiera de las líneas. En este caso, se deberá presentar una solicitud (y por tanto un Anexo I, un Anexo V y un Modelo Oficial de



Cuenta Justificativa) por cada una de las actividades para las que se solicite subvención.

QUINTA.- Gastos subvencionables.

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 hasta el 31 de julio 2026, sin perjuicio de lo previsto en la base octava.

Los beneficiarios podrán subcontratar hasta el 100% de la ejecución de la actividad subvencionada, si bien deberán respetar los requisitos y limitaciones establecidas en la normativa reguladora vigente en materia de subvenciones.

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

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter corriente, en ningún caso gasto en bienes inventariables.

En concreto se considera como gasto subvencionable los siguientes conceptos, en función de la línea de subvención:

- Comunes a todas las Líneas de subvención 1, 2 y 3:
 - Material fungible u de otro tipo, estrictamente necesario para la organización y el buen desarrollo de la actividad.
 - Publicidad de diverso tipo (cartelería impresa, anuncio en prensa, cuña en radio, u otras) para el anuncio o promoción de la actividad.
 - Prestaciones de servicios especializados de empresas especificando la actividad prestada (alquiler y transporte de mobiliario, alquiler de equipos necesarios para la actividad, monitores de animación, actuaciones musicales, decoración, de grabación audiovisuales, de formación e impartición de cursos, conferencias o talleres que versen sobre materia educativa, de limpieza, de vigilancia del recinto, u otros que sean necesarios contratar).
 - Contratación de seguros de accidentes y de responsabilidad civil (en caso de primas anuales solo se considerará subvencionable la parte proporcional correspondiente a la duración de la actividad), emisión de certificados técnicos de ingeniería o similares relacionados con garantizar la seguridad en elementos que pueden resultar peligrosos, tales como, hinchables, escenarios, carpas, u otros, includa la inspección in situ del elemento ya instalado.
 - En caso de que el proyecto requiera la contratación directa de personal, retribuciones del personal derivada exclusivamente del



mismo programa, así como cuota de la Seguridad Social, u otro gasto de carácter laboral que esté estrictamente vinculado.

En cuanto al gasto subvencionable del importe de las nóminas, habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.
 - b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.
 - c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:
 - Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc
 - Finiquitos
 - Abonos por ERTE
 - d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.
- Exclusivos para las Líneas de subvención 1, y 3:
 - Premios y obsequios en metálico o en especie otorgados al alumnado en concursos celebrados con clara finalidad educativa.

En ningún caso serán gastos subvencionables, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS: los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

También quedan excluidos de la presente convocatoria los siguientes conceptos de gasto: alquileres de instalaciones o locales, comunicaciones telefónicas, suministros de energía, dietas o alimentación y desplazamientos que no tengan relación con actividad educativa, cuotas por pertenencia a otro grupo de asociaciones o federaciones, gastos de representación y suntuarios, y material de oficina no relacionado con la actividad.

SEXTA.- Cuantía individualizada de la subvención. Compatibilidad con otras subvenciones.



Para la determinación final del importe individualizado de la subvención concedida a cada solicitante se tendrá en cuenta la documentación justificativa, que se presentará junto con la solicitud. La subvención individualizada resultará de la puntuación obtenida en las diferentes líneas, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, hasta el límite de la cuantía máxima total, multiplicando los puntos obtenidos por el valor del punto calculado en cada uno de los apartados, siempre entre las entidades beneficiarias que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

A tales efectos sólo resultarán financiados por la subvención los gastos de la actividad adecuadamente justificados y presentados junto con la solicitud, en la medida que sean encuadrables en las categorías de gasto subvencionable. Consecuentemente se deducirán aquellos gastos no comprendidos en las categorías de gasto subvencionable o que no se consideren estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

-

SÉPTIMA. Aplicación presupuestaria.

La concesión de la subvención derivada de la presente convocatoria se imputará a la aplicación económica 326/48300 “Subvenciones Actividades de Educación” del presupuesto municipal para el ejercicio 2026.

El importe máximo de la presente convocatoria es de 16.000,00 euros, acorde con el crédito de la anterior aplicación presupuestaria.

OCTAVA.- Solicitudes y justificación: plazo, lugar y documentación.

Los interesados en concurrir al procedimiento de concesión deberán presentar sus solicitudes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y finalizará el 2 de octubre de 2026.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, y para aquellos solicitantes obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Petrer. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.



La solicitud de subvención deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) CIF del solicitante. Por tratarse de personas jurídicas, adicionalmente:

- NIF del representante
- Estatutos debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases. No será necesaria su aportación cuando el beneficiario sea una asociación adecuadamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer.

b) ANEXO I “Solicitud: Memoria explicativa de la actividad subvencionable”. Descripción de la actividad para la que se solicita subvención. Se deberá presentar un Anexo I por cada actividad o línea de subvención para la que se solicite subvención.

c) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. Para ello se presentarán los siguientes documentos:

ANEXO II “Declaración responsable obligaciones tributarias, Seguridad Social, reintegro y no incursión en prohibición para ser beneficiario en subvenciones”.

Certificados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

En todo caso, el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería del Ayuntamiento de Petrer la certificación acreditativa de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido a favor del Ayuntamiento de Petrer. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

d) Acreditación de su régimen de sujeción al IVA. Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto ANEXO III.

e) Ficha actualizada de alta y mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por el Ayuntamiento de Petrer, adjuntando la documentación que corresponda según lo indicado en el apartado “documentación adjunta”.

f) Acreditación de que el solicitante no realiza alguna actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores. Su cumplimiento se ha realizado mediante declaración responsable según modelo adjunto ANEXO IV.



g) Documentación relativa a la justificación de la subvención. La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto conforme al modelo oficial de Cuenta Justificativa con justificantes de gasto del Ayuntamiento de Petrer. La documentación que constituye la memoria económica a presentar es la siguiente:

g.1) ANEXO V “Gastos e ingresos totales ejecutados de la actividad subvencionable”, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables (en su caso), clasificados y con los subtotales de las categorías clasificatorias del gasto. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computan todos los gastos de la actividad que resultan encuadrables en las categorías de gasto configurados como subvencionables en estas bases.

El importe total de gastos subvencionable coincidirá con el importe que figura en la cuenta justificativa.

Se detallarán los ingresos que financien la actividad objeto de subvención (otras subvenciones concedidas, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros), indicando en cada caso su importe y procedencia.

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas.

Se deberá presentar un Anexo V por cada actividad o línea de subvención para la que se solicite subvención.

g.2) Modelo oficial de Cuenta Justificativa con Justificantes de Gasto. En él se regerá la siguiente información:

- La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el detalle del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las categorías clasificatorias del gasto con el detalle que constan en los anexos anteriores, totalizando el mismo importe.
- La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

Se deberá presentar un Modelo Oficial de Cuenta Justificativa por cada actividad o línea de subvención para la que se solicite subvención.



g.3) Documentos justificativos del gasto y pago.

g.3.1) Documentos justificativos del gasto: Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos a nombre del beneficiario, acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

La fecha de expedición de los documentos justificativos del gasto deberá estar comprendida dentro del periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y la fecha límite de presentación de solicitudes y documentación justificativa.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en euros.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.

En el caso de aportarse facturas de actividades profesionales sujetas a retención de IRPF, deberá adjuntarse el documento 111 de la AEAT y su justificante de pago.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2/relación nominal de trabajadores, o documentos equivalentes). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

En el caso de premios y obsequios en metálico o en especie otorgados al alumnado en concursos celebrados con clara finalidad educativa, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a



efectos de IRPF o IRNR, deberán adjuntarse la documentación a la que responden, es decir:

- Bases reguladoras, en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y ayudas, y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad. No será subvencionable ningún premio cuya categoría e importe no conste detallado en las bases reguladoras.

- El acta del jurado proponente de su concesión con el detalle de los terceros beneficiados y su importe. No será subvencionable ningún premio cuyo tercero beneficiario no conste detallado (NIF/CIF y nombre/razón social) en el acta del jurado.

Excepcionalmente podrán presentarse “recibís” como justificantes de gastos ajenos a una relación laboral o profesional, en los casos siguientes:

- a) Prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad laboral habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado.

En estos casos deberá aportarse:

- Recibís con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.

- Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:

- * Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

- * *Curriculum vitae* acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

- Solo en los casos en que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado no supera el salario mínimo interprofesional, se deberá presentar declaración responsable al respecto.

- b) Asignaciones para gastos de locomoción, manutención y estancia: Siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc..) y de alojamientos que sean



subvencionables (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados con el detalle de la siguiente información: actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino , duración , etc.

g.3.2) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida la simple aportación de cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

Solo serán admisibles aquellos pagos que tengan carácter definitivo (cargos en cuenta, adeudos directos), pero no aquellos que sean provisionales (como por ejemplo las órdenes de emisión de transferencias).

Para pagos con tarjeta se aportará justificante que acredite quien es el titular de la misma. Si pertenece al beneficiario, se adjuntará extracto bancario. Si el titular de la tarjeta no es el beneficiario, se adjuntará un certificado del titular de la tarjeta que acredite que ha cobrado de la Entidad el pago efectuado por su cuenta.

- Mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, firmado y sellado, según modelo que consta en el ANEXO VI. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.



Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Petrer se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

Tanto la solicitud como cada uno de los anexos y demás documentos presentados, están firmados por el solicitante, admitiéndose únicamente para los interesados obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas cualquiera de los sistemas de firma electrónica considerados válidos a efectos de firma según la normativa vigente.

NOVENA.- Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de otorgamiento y de valoración previamente fijados en las presentes bases y convocatoria, y posterior adjudicación, con el límite establecido en cada una de las líneas, dentro del crédito disponible, en aplicación de los citados criterios, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos y, si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de otorgamiento y valoración establecidos en las bases y convocatoria, emitiendo informe al respecto.



c) A la vista del expediente y del anterior informe, el órgano instructor emitirá informe-propuesta de resolución provisional. Este será objeto de previo trámite de audiencia a los interesados, mediante publicación a través de anuncio en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones, se convertirá en definitivo.

d) La propuesta de resolución definitiva, previa fiscalización del expediente, se someterá al órgano competente para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de 6 meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web corporativa, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones es la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Petrer, que se encargará de supervisar que se cumplen las condiciones establecidas en este convenio, así como de la gestión y comprobación de la documentación justificativa de la actividad subvencionada.

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones es la Junta de Gobierno Local.

La **Comisión de Valoración** estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente/a: El/la Concejal/a delegado/a de Educación del Ayuntamiento de Petrer.
- Vocales: Un representante de cada grupo político con representación en el Consistorio.
- Secretaria, que actuará con voz pero sin voto: persona técnica de la Concejalía de Educación.

Opcionalmente, se podrá contar con dos personas técnicas de otras concejalías vinculadas, con experiencia en valoración de proyectos subvencionados, o bien, invitar a dos personas externas al ayuntamiento, cuya consideración de expertas en materia educativa en base a su experiencia y trayectoria profesional otorgue aptitud suficiente para valorar la calidad de los proyectos presentados. Estas personas no tendrán una actividad docente en el municipio, para garantizar la objetividad. En este caso opcional, estas personas invitadas actuarán con voz pero sin voto.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes,



ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

DÉCIMA.- Criterios de otorgamiento y valoración de las solicitudes.

Los criterios de otorgamiento y valoración de las subvenciones son los siguientes:

LÍNEA DE SUBVENCIÓN 1: FOMENTO DE PROYECTOS EDUCATIVOS (CORRESPONDE A ESTA LÍNEA EL REPARTO DEL UN 50 % DEL CRÉDITO DE LA PARTIDA, ES DECIR 8.000,00 EUROS)

Criterio A	Valor del interés educativo del proyecto. Con 0 puntos: si se omite mucha información, no explica correctamente los objetivos, no se describe suficientemente la actividad, hay incoherencias graves en su contenido. Con 5 puntos: se advierte un cierto valor educativo, es explicado de manera breve, es suficiente cómo se describe la actividad, hay suficiente coherencia. Con 10 puntos: el proyecto tiene un alto valor educativo, es interesante, es innovador o continúa proyectos anteriores que destacasen por su alto valor educativo, su interés es más que suficiente, guarda coherencia en todo su contenido y se ofrecen muchos detalles en la descripción y/o explicación de la actividad o proyecto.	Procedimiento: se calculará un valor punto, resultante de dividir el 50% del crédito de esta línea, es decir, 4.000,00 euros entre el total del puntos de los proyectos presentados por todas las entidades.	Ese valor punto multiplicado por los puntos obtenidos en cada proyecto, da un importe concedido, al que se llamará subtotal A.
Criterio B	N.º de beneficiarios de la actividad	Procedimiento: se calculará un valor punto, resultante de dividir el 50% del crédito de esta línea, es decir, 4.000,00 euros entre el total del número de beneficiarios de los proyectos presentados por todas las entidades	Ese valor punto multiplicado por el número de beneficiarios en cada proyecto, da un importe concedido, al que se llamará subtotal B.



La suma de los importes subtotales A +B, dan el resultado final concedido por proyecto o actividad.

LÍNEA DE SUBVENCIÓN 2: POR ACTIVIDADES DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR (CORRESPONDE A ESTA LÍNEA EL REPARTO DEL 30% DEL CRÉDITO DE LA PARTIDA, ES DECIR, 4.800,00 EUROS)

Criterio A	Valor del interés educativo del proyecto. Con 0 puntos: si se omite mucha información, no explica correctamente los objetivos, no se describe suficientemente la actividad, hay incoherencias graves en su contenido. Con 5 puntos: se advierte un cierto valor educativo, es explicado de manera breve, es suficiente cómo se describe la actividad, hay suficiente coherencia. Con 10 puntos: el proyecto tiene un alto valor educativo, es interesante, es innovador o continúa proyectos anteriores que destacasen por su alto valor educativo, su interés es más que suficiente, guarda coherencia en todo su contenido y se ofrecen muchos detalles en la descripción y/o explicación de la actividad o proyecto.	Procedimiento: se calculará un valor punto, resultante de dividir el 50% del crédito de esta línea, es decir, 2.400,00 euros entre el total del puntos de los proyectos presentados por todas las entidades.	Ese valor punto multiplicado por los puntos obtenidos en cada proyecto, da un importe concedido, al que se llamará subtotal A.
Criterio B	N.º de beneficiarios de la actividad	Procedimiento: se calculará un valor punto, resultante de dividir el 50% del crédito de esta línea, es decir, 2.400,00 euros entre el total del número de beneficiarios de los proyectos presentados por todas las entidades.	Ese valor punto multiplicado por el número de beneficiarios en cada proyecto, da un importe concedido, al que se llamará subtotal B.
La suma de los importes subtotales A +B, dan el resultado final concedido por proyecto o actividad.			

LÍNEA DE SUBVENCIÓN 3: POR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FIN DE CURSO o GRADUACIÓN (CORRESPONDE A ESTA LÍNEA EL



REPARTO DEL 20 % DEL CRÉDITO DE LA PARTIDA, ES DECIR, 3.200,00 EUROS)

Criterio A	Valor del interés educativo del proyecto. Con 0 puntos: si se omite mucha información, no explica correctamente los objetivos, no se describe suficientemente la actividad, hay incoherencias graves en su contenido. Con 5 puntos: se advierte un cierto valor educativo, es explicado de manera breve, es suficiente cómo se describe la actividad, hay suficiente coherencia. Con 10 puntos: el proyecto tiene un alto valor educativo, es interesante, es innovador o continúa proyectos anteriores que destacasen por su alto valor educativo, su interés es más que suficiente, guarda coherencia en todo su contenido y se ofrecen muchos detalles en la descripción y/o explicación de la actividad o proyecto.	Procedimiento: se calculará un valor punto, resultante de dividir el 50% del crédito de esta línea, es decir, 1.600,00 euros entre el total del puntos de los proyectos presentados por todas las entidades.	Ese valor punto multiplicado por los puntos obtenidos en cada proyecto, da un importe concedido, al que se llamará subtotal A.
Criterio B	N.º de beneficiarios de la actividad	Procedimiento: se calculará un valor punto, resultante de dividir el 50% del crédito de esta línea, es decir, 1.600,00 euros entre el total del número de beneficiarios de los proyectos presentados por todas las entidades	Ese valor punto multiplicado por el número de beneficiarios en cada proyecto, da un importe concedido, al que se llamará subtotal B.
La suma de los importes subtotales A +B, dan el resultado final concedido por proyecto o actividad.			

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, las solicitudes serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, con el límite establecido dentro del crédito disponible en la convocatoria.

En caso de haber sobrante, la comisión podrá decidir si se vuelve o no a repartir éste, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la



convocatoria, en base a criterios como por ejemplo la existencia o no de suficiente interés educativo.

DECIMOPRIMERA.- Obligaciones de los beneficiarios.

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) 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.

i) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se deberá hacer constar que en las actividades objeto de esta subvención colabora el Ayuntamiento de Petrer. Podrán adoptarse cualquiera de las medidas de difusión siguientes: inserción de la imagen corporativa del



Ayuntamiento de Petrer, leyendas relativas a la financiación pública en carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

j) 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.

k) Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Petrer.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia.

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo dentro de los 10 días siguientes a la publicación del acuerdo de concesión provisional, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención.

El importe de la subvención concedida será abonado, con carácter general, previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Petrer, se determinará de oficio, a través de su Tesorería.

DECIMOCUARTA.- Justificación: Libros y registros contables.

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

DECIMOQUINTA.- Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar



la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente que en a tal efecto indique la Tesorería municipal, y cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse al Ayuntamiento de Petrer por vía telemática a través de su sede electrónica.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 euros.

DECIMOSEXTA.- Régimen Jurídico.

La participación en la presente convocatoria, supone la aceptación de la misma y de sus bases reguladoras.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases y convocatoria, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la Ordenanza general de subvenciones vigente del Ayuntamiento de Petrer.

DECIMOSÉPTIMA.- Tratamiento de datos de carácter personal.



Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud de la subvención y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por el Ayuntamiento de Petrer, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento, en el cumplimiento de una misión realizada de interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Todo ello en base a la legislación vigente en esta materia (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), y conforme a la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno .

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento de Petrer. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su



inclusión, informarle de los extremos contenidos en las presentes bases y convocatoria.

En Petrer a la fecha de la firma electrónica.



ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE

BENEFICIARIO	C.I.F. / N.I.F.

REPRESENTANTE	D.N.I. / N.I.F.
TELÉFONO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA	CONCEJALÍA OTORGANTE	FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN
FOMENTO Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS EDUCATIVOS, 2026.	CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN	Seleccionar la línea de subvención: ___ Línea 1. Fomento de Proyectos Educativos. ___ Línea 2. Por actividades de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar. ___ Línea 3. Por Fin de curso o Graduación

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE

1. ANTECEDENTES: Actividades realizadas en ejercicios anteriores.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

2.1.- Denominación y tipo de actividad.



2.2.- Objetivos perseguidos.

2.3.- Resultados obtenidos.

2.4.- Medios empleados (humanos, materiales, infraestructuras, etc.)

2.5.- Lugar de realización.

2.6.- Duración de la actividad. Fecha de inicio y de finalización.

2.7.- Beneficiarios de la actividad (imprescindible indicar número exacto total, y si es posible añadir información detallada por características, edad, sexo, etc.).

Documento firmado electrónicamente



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN PARA SER BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES

D./D^a....., con D.N.I.
....., en calidad de de la entidad
....., con CIF , y a los
efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas al fomento y promoción de
actividades y eventos educativos, anualidad 2026, **DECLARA** que la entidad a la que
represento:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Petrer se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería municipal.
- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Documento firmado electrónicamente



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a....., con D.N.I
....., en calidad de de la entidad
....., con CIF , y a
los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas al fomento y
promoción de actividades y eventos educativos, anualidad 2026, **DECLARA**
respecto a la entidad a la que represento que:

El IVA soportado contenido en los justificantes de gasto que presentará con la
justificación de la subvención solicitada al amparo de la presente convocatoria
tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

- ☐ _Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
- ☐ _Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
- ☐ _Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)

Documento firmado electrónicamente



ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS DE REALIZACIÓN
DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D^a....., con D.N.I
....., en calidad de de la entidad
....., con CIF , y a
los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas al fomento y
promoción de actividades y eventos educativos, anualidad 2026, **DECLARA**
que la entidad a la que represento:

NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo
de Empresarios, Profesionales y Retenedores

Documento firmado electrónicamente



ANEXO V

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE

BENEFICIARIO	C.I.F. / N.I.F.
REPRESENTANTE	D.N.I. / N.I.F.
TELÉFONO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA	CONCEJALÍA OTORGANTE	FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN
FOMENTO Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS EDUCATIVOS, 2026.	CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN	Seleccionar la línea de subvención: ☐ Línea 1. Fomento de Proyectos Educativos. ☐ Línea 2. Por actividades de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar. ☐ Línea 3. Por Fin de curso o Graduación

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE

1. Coste total de la actividad.

2. Subvenciones o ayudas ya concedidas o recibidas de otras administraciones o entidades públicas o privadas para el proyecto o actividad, al tiempo de la presentación de la solicitud (indicar su importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada, o en su caso "ninguna").

3. Subvenciones o ayudas solicitadas públicas o privadas, pero no concedidas o recibidas al tiempo de la presentación de la solicitud (en caso de no proceder, indicar "ninguna").

4. Otras fuentes de financiación de la actividad (ingresos o recursos distintos a las subvenciones o ayudas públicas o privadas: Ingresos generados por la actividad o cantidades



abonadas, en su caso, por los destinatarios de la actividad subvencionada, o en su defecto indicar “ninguna”).

5. Detalle de gastos e ingresos de la actividad (diferenciar los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificar los conceptos de unos y otros.; los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos).

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Clasificación y detalle de las categorías de gasto	Importe
Material fungible estrictamente necesario para la organización y buen desarrollo de la actividad:	
Publicidad diversa, para el anuncio o promoción de la actividad:	
Prestación de servicios especializados a empresas (especificar tipo de servicio contratado):	
Seguro de accidentes, responsabilidad civil, certificados de ingeniería técnica sobre la seguridad de elementos tales como hinchables, carpas, escenarios, u otros:	
Contratación de personal en nómina:	
Premios y obsequios en metálico o en especie otorgados al alumnado en concursos celebrados con clara finalidad educativa.	
TOTAL GASTO SUBVENCIONABLE	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Clasificación y detalle de las categorías de gasto	Importe
TOTAL GASTO NO SUBVENCIONABLE	
TOTAL GASTO SUBVENCIONABLE Y NO SUBVENCIONABLE	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA PARTE <u>SUBVENCIONABLE DE LA ACTIVIDAD</u>	
Concepto	Importe
Otras subvenciones y/o ayudas públicas y/o privadas: (de haber varias, desglosarlas en diferentes líneas)	
Fondos propios	
Ingresos generados por la actividad o cantidades abonadas, en su caso, por los destinatarios de la actividad subvencionada	
TOTAL	

Documento firmado electrónicamente



ANEXO VI
RECIBÍ

D./D^a....., con D.N.I
....., en calidad de de la entidad
....., con CIF

HE RECIBIDO de la entidad el
importe de euros correspondiente a la factura nº de fecha
.....

Documento firmado electrónicamente

(Este documento debe incorporar sello del expedidor de la factura; en caso de no disponer de sello, se admitirá la firma mediante certificado electrónico que acredite tal circunstancia)



MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA

D/D^a _____, como representante legal de _____,

CERTIFICO:

Que se ha solicitado al Ayuntamiento de Petrer la siguiente subvención:

Denominación: **SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS EDUCATIVOS.**

Convocatoria/Anualidad: **2026**

Concejalía de Educación

Línea de subvención: ☐ Línea 1. Fomento de Proyectos Educativos.

☐ Línea 2. Por actividades de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.

☐ Línea 3. Por Fin de curso o Graduación

Actividad subvencionada: _____

Que el desarrollo de la actividad subvencionada ha generado los siguientes gastos subvencionables:

Nº.	CONCEPTO GASTO	PROVEEDOR	FECHA JUSTIFICANTE	IMPORTE TOTAL (DEL JUSTIFICANTE)	IMPORTE SUBVENCIONABLE/ JUSTIFICADO (2)	FECHA PAGO	FORMA PAGO
	CONCEPTO 1. Material fungible estrictamente necesario para la organización y buen desarrollo de la actividad:						
Total Material Fungible							
	CONCEPTO 2. Publicidad diversa, para el anuncio o promoción de la actividad:						
Total Publicidad							



CONCEPTO 3. Prestación de servicios especializados a empresas (especificar tipo de servicio contratado):						
Total servicios especializados						
CONCEPTO 4. Seguro de accidentes, responsabilidad civil, certificados de ingeniería técnica sobre la seguridad de elementos tales como hinchables, carpas, escenarios, u otros:						
Total gastos documentos relativos a la seguridad						
CONCEPTO 5. Contratación de personal en nómina:						
Total nóminas						
CONCEPTO 6. Premios y obsequios en metálico o en especie otorgados al alumnado en concursos celebrados con clara finalidad educativa.						
Total premios y obsequios de concursos						
TOTAL (1, 2)						

Que los ingresos en concepto de subvenciones de otras entidades, u otros ingresos para la realización de la parte de la actividad subvencionada son (marcar con X lo que corresponda, y en su caso completar):

	Ninguno		
	El detalle siguiente:		
		Entidad	Importe

Que la documentación justificativa de los gastos e ingresos relacionados, es fiel reflejo de la realidad, y se halla a disposición del Ayuntamiento de Petrer.

Documento firmado electrónicamente

- (1) El importe del TOTAL subvencionable/justificado debe ser IGUAL al establecido en el Anexo V "Gastos e ingresos totales ejecutados de la actividad subvencionable".
(2) Sólo la parte del importe del justificante que constituya gasto para el beneficiario (no se imputarán cuotas de IVA soportado cuando para el beneficiario tenga el carácter de deducible) que obedezca al desarrollo de la actividad subvencionada (se excluirá el imputable a otras actividades).





Ayuntamiento de
PETRER

Plaça de Baix 1, 03610 Petrer Alicante
T: 966 989 400 - F: 965 376 968
www.petrer.es

A cumplimentar por la Administración/A emplenar per l'Administració
Código Tercero / Codi Tercer:

ALTA Y MANTENIMIENTO DE TERCEROS / ALTA I MANTENIMENT DE TERCERS

DATOS DE LA PERSONA TITULAR DEL EXPEDIENTE / DADES DE LA PERSONA TITULAR DE L'EXPEDIENT

APELLIDOS Y NOMBRE / COGNOMS I NOM /// RAZÓN SOCIAL / RAÓ SOCIAL		NIF / CIF	
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES / ADREÇA A L'EFECTE DE NOTIFICACIONS		TELÉFONO / TELÈFON	FAX
CÓDIGO POSTAL - LOCALIDAD / CODI POSTAL - LOCALITAT	PROVINCIA / PROVÍNCIA	Correo Electrónico / Correu Electrònic	

DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA / DADES DE L'ENTITAT FINANCERA

ENTIDAD FINANCIERA / ENTITAT FINANCERA

CÓDIGO ENTIDAD / CODI	CÓDIGO OFICINA / CODI OFICINA	DC	NÚMERO DE CUENTA / NÚMERO DE COMPTE
IBAN			BIC O SWIFT

DECLARACIÓN Y SOLICITUD/ DECLARACIÓ I SOL·LICITUD

1.- Declaro que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta financiera a través de la cual deseo recibir los pagos que me puedan corresponder, ostentando el poder suficiente para ello./ Declare que són certes les dades reflectides més amunt i que identifiquen el compte financer a través del qual desitge rebre els pagaments que em puguen correspondre i tinc el poder suficient per a això.

2.- Solicito ser dado de ALTA como Tercero en la base de datos de contabilidad del Ayuntamiento de Petrer con los datos reflejados en el encabezamiento y que, una vez realizados los trámites correspondientes, el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento proceda a emitirme un Código de Tercero para poder acceder a la información sobre la tramitación de los expedientes de los cuales sea interesado./ Sol·licite ser donat d'ALTA com a Tercer en la base de dades de comptabilitat de l'Ajuntament de Petrer amb les dades reflectides en l'encapçalament i que, una vegada realitzats els tràmits corresponents, el Departament de Tresoreria d'este Ajuntament procedisca a emetre'm un Codi de Tercer per a poder accedir a la informació sobre la tramitació dels expedients dels quals siga interessat.

3.- Me comprometo a mantener la confidencialidad de los datos consultables y a no divulgar mi Código de Tercero de forma generalizada. Además de a comunicar cualquier modificación posterior que afecte a los datos aquí consignados./ Em compromet a mantenir la confidencialitat de les dades consultables i a no divulgar el meu Codi de Tercer de manera generalitzada. A més a més, a comunicar qualsevol modificació posterior que afecte a les dades ací consignades.

_____ de _____ de 20__.
(Firma del interesado / Firma de l'interessat)

Firmado / Firmat: _____
En calidad de / En qualitat de: _____

Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales contenidos en este formulario son de carácter obligatorio y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Petrer con la finalidad de Gestión Contable. Si desea ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos de carácter personal podrá dirigir un escrito, adjuntando fotocopia de su D.N.I., al Ayuntamiento de Petrer - Dpto. de Tesorería (Plaça de Baix, 1 – 03610 Petrer)

Conforme a la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que les dades personals contingudes en este formulari són de caràcter obligatori i seran incorporades a un fitxer el responsable del qual és l'Ajuntament de Petrer amb la finalitat de Gestió Comptable. Si desitja exercitar els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació en relació amb les seues dades de caràcter personal haurà de dirigir un escrit, adjuntant-hi fotocòpia del seu DNI a l'Ajuntament de Petrer- Dpt.de Tresoreria (Plaça de Baix, 1 – 03610 Petrer)

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

Adjunto al presente se aportará cualquiera de los siguientes documentos para acreditar la titularidad del nº de IBAN de la cuenta antes mencionada // Adjunt al present s'haurà d'aportar qualsevol dels següents documents per tal d'acreditar la titularitat del nº d'IBAN del compte abans esmentat:

☐ En el caso de Entidades Bancarias físicas: Fotocopia de la página de la libreta de ahorro / cuenta corriente donde aparezcan los datos del titular y nº de IBAN. /// En cas d'Entitats Bancàries físiques: Fotocòpia de la pàgina de la llibreta d'estalvis / compte corrent on apareguen les dades del titular i nº d'IBAN.

☐ En el caso de Banca Electrónica: Imprimir Certificado de titularidad de la cuenta y nº de IBAN de la página web de esa Entidad. /// En cas de Banca Electrònica: Imprimir Certificat de titularitat del compte i nº d'IBAN de la pàgina web d'eixa Entitat.

