

Vista la providencia de impulso de fecha de 17/02/26 (SEFYCU_7776113), de la concejala delegada de Educación, que dispone el inicio de la presente convocatoria, de conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Eliana, aprobada por acuerdo plenario el 30 de noviembre de 2023 y publicada en el "BOP" número 29 de fecha 9 de febrero de 2024, que de conformidad con su artículo 22.5 asume el carácter de Bases reguladoras generales de las subvenciones tramitadas en el Ayuntamiento de l'Eliana.

Constan en el expediente documentos contables RC, nº 22026000004874 y 22026000004875 de fecha 12/02/2026, acreditativo de existencia de crédito necesario y suficiente en las aplicaciones presupuestarias 7014.3260.78412 y 7014.3260.48411 del presupuesto general del ejercicio económico 2026, por cuantía de 10.000,00 €.

Atendido el informe jurídico favorable de fecha 13/03/26 (SEFYCU_7895927) emitido por la TAG de Ciudadanía, con la conformidad de la concejal delegada de Educación.

Visto el informe de fiscalización con reparo número 0251/2026/FLP (SEFYCU_8062052) emitido por la Interventora de esta corporación en fecha 27/04/26.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de la subvención para proyectos de innovación educativa del Ayuntamiento de l'Eliana ejercicio 2026, con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE L'ELIANA EJERCICIO 2026

PRIMERA.- OBJETO Y PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO

1.1.-OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento del procedimiento que va a regir el otorgamiento de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para proyectos de innovación educativa, dando cumplimiento a las líneas 7.03 del Plan estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Eliana para la consecución de los siguientes objetivos:

7.03	Contribuir al fomento y desarrollo de proyectos de innovación educativa de calidad que lleven a cabo los Centros Educativos del municipio de l'Eliana financiados con recursos públicos, impulsando propuestas educativas que promuevan la innovación pedagógica, transformaciones curriculares y de organización de los centros educativos, la implicación de todos los integrantes de la comunidad educativa y el impacto en el entorno social, mediante el otorgamiento de subvenciones y/o ayudas en régimen de concurrencia competitiva.
------	---

1.2.- PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO:

La presente convocatoria se aprueba de conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Eliana, aprobada definitivamente por acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2023 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* (BOP) número 29 de fecha 9 de febrero de 2024, las cuales de conformidad con su artículo 22.5 asume el carácter de Bases reguladoras generales de las subvenciones tramitadas en el Ayuntamiento de l'Eliana.

La concesión de las presentes subvenciones/ayudas se desarrollará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de

conurrencia competitiva, (según sistema de baremación detallado en la base 6.2) y conforme a la normativa vigente en materia de subvenciones públicas.

El órgano gestor de la presente convocatoria, comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la presente convocatoria, dando cumplimiento a lo previsto en los artículos 18, 20.4.c) y 20.8.a) y concordantes de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La BDNS dará traslado al BOP, sin que entre en vigor hasta que se publique en este último. Asimismo se publicará en www.lseliana.es/es/page/subvenciones.

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LAS SUBVENCIONES /AYUDAS

2.1.-PODRÁN SER OBJETO DE SUBVENCIÓN:

Línea 1.1	Proyectos de innovación educativa.	Gastos corrientes y de inversión comprendidos entre el 01/01/2026 y el 15/09/2026 derivados de la ejecución de proyectos de innovación educativa. Se dividirán como máximo en un 60 % gastos de inversión y 40% gastos corrientes. Los gastos presentados que excedan cualquiera de los dos porcentajes no serán tenidos en cuenta.
------------------	---	---

Los proyectos de innovación educativa que se presenten tendrán como línea de actuación prioritarias, al menos una de las siguientes:

	Líneas de actuación prioritarias	Detalle
✓	Proyectos relativos a la mejora del éxito educativo y calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje :	Como herramientas de evaluación para la mejora en el aprendizaje, para adaptación de los recursos educativos a las necesidades reales de los centros Actividades encaminadas en la mejora continua de la calidad en la educación
✓	Proyectos de acciones compensatorias en la educación matemática o lingüística:	Como utilización de estrategias y procedimientos mediante herramientas tecnológicas en el proceso de aprendizaje; organizar actividades que favorezcan el enriquecimiento lingüístico del alumnado.
✓	Proyectos sobre gestión medioambiental y sostenibilidad :	Como huertos urbanos, patios coeducativos, ahorro energético, reciclaje, mercadillos solidarios, mantenimiento y conservación del entorno escolar, etc.
✓	Proyectos para el impulso de hábitos saludables y la prevención de conductas perjudiciales para la salud :	Como hábitos alimentarios saludables, actividades físico-deportivas alternativas, buen uso de las nuevas tecnologías (móviles y redes sociales), etc.
✓	Proyectos socio-educativos para el desarrollo de habilidades emocionales, de comunicación, musicales, artísticas, digitales, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Inteligencia emocional: como habilidades sociales y mediación intercultural, la comunicación no verbal, practicando asertividad y empatía ,autoestima ,responsabilidad, mindfulness, etc. - Expresión cultural y artística: como colaboración con museos centros culturales promoción turística del municipio, actividades culturales y artísticas... - Robótica y Aplicación de las Nuevas Tecnologías (TICs): como diseño y contenido de app, blog, pag web... - Medios de comunicación: como prensa digital, radio, video, lectura y expresión oral y escrita (talleres literarios, novela,

		teatro...)
✓	Proyectos de educación en valores sociales, cívicos, de convivencia, respeto y mediación:	<ul style="list-style-type: none"> - Convivencia y respeto: participación del alumnado en el desarrollo de un Plan de convivencia positiva en el centro, al alumnado como figura referente de mediación, el acompañamiento de alumnado de nueva incorporación en el centro... - Educación inclusiva: como atención a la diversidad, alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, el desarrollo del talento y de las altas capacidades... - Solidaridad: como proyectos relacionados con cadena de favores, actividades intergeneracionales, cuanta cuentos. - Prevención: como violencia de género, conductas machistas, acoso escolar educar para la igualdad, absentismo escolar y fracaso escolar, plan primeros auxilios-evaluación-emergencias...
✓	Proyectos que dinamicen la vida de todo el centro escolar y su entorno:	<ul style="list-style-type: none"> - Semanas culturales, celebraciones, biblioteca, teatro, actuaciones musicales, competiciones deportivas. - Educación vial.

En la concreción del proyecto que se presente, se atenderá especialmente a la elaboración de unidades didácticas, debiendo utilizar para ello diferentes técnicas e instrumentos de evaluación que puedan identificar la forma más adecuada de adquisición de competencias en los ámbitos a los que se refieren, según los criterios de puntuación desglosados y detallados, que vienen previstos en la base 6.

La determinación de la cuantía de cada ayuda vendrá determinada tras la valoración de solicitudes, adjudicación y distribución de la cuantía, y una vez se apliquen los criterios de valoración previstos en la base 6.

De acuerdo con lo establecido en estas bases y el importe correspondiente, se abonará mediante transferencia, según se detalla en la Base 9, previo acuerdo municipal de beneficiarios y trámites pertinentes.

2.2.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las líneas de subvención que se contemplan en la presente convocatoria:

Serán COMPATIBLES con otras ayudas financiadas con fondos públicos o privados para la misma finalidad, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

2.3.- La cuantía total máxima del crédito presupuestario destinado a la presente convocatoria es de 10.000 € financiados con cargo a las aplicaciones presupuestarias 7014.3260.78412 y 7014.3260.48411 del presupuesto municipal vigente. Crédito presupuestario distribuido del siguiente modo:

- 6.000 € para gastos de inversión.
- 4.000 € para gastos corrientes.

El crédito presupuestario de la mencionada aplicación es limitativo, concediéndose las ayudas según el orden de prelación tras la aplicación de los criterios de valoración previstos en la base 6 hasta que se agoten.

Una vez agotado el crédito presupuestario global existente para atender estas ayudas, se denegarán las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

3.1.- CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

Podrán adquirir la condición de beneficiario, aquellos solicitantes que reúnan los requisitos que a continuación se detallan, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y que se acrediten documentalmente:

- Centros educativos públicos y concertados (sostenidos con fondos públicos) de educación infantil, primaria y secundaria del municipio de l'Eliana.

3.2.- REQUISITOS

1. Solicitar la concesión de esta subvención dentro del plazo y forma que será establecido en la presente convocatoria.
2. Que la entidad solicitante deberá estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de l'Eliana, la Tesorería de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.
3. No incurrir en ninguna de las condiciones establecidas en los artículos 13.2 y 3 de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre General de subvenciones.
4. Haber justificado correctamente cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de l'Eliana.
5. Estar registrado como centro educativo público o concertado de educación infantil, primaria y secundaria del municipio de l'Eliana.

CUARTA.- FORMALIZACIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA MISMA:

4.1.- FORMALIZACIÓN:

Los interesados en participar en este programa deberán cumplimentar la solicitud (Anexo I), así como los impresos que se unen a la presente convocatoria (acompañados de la documentación complementaria correspondiente) que estarán a disposición de los solicitantes en la página web del Ayuntamiento www.leliana.es/es/page/subvenciones, con posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en la ley.

4.2.- LUGAR DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PLAZO DE SOLICITUD:

LUGAR DE PRESENTACIÓN

Será obligatoria la presentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Eliana.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR

A. Con carácter general

1. Solicitud (**Anexo I**) debidamente cumplimentada y firmada.

A la firma del Anexo I se autoriza al órgano gestor del Ayuntamiento de l'Eliana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la LGS y en los artículos 22 a 26 de RD 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley de Subvenciones, a la consulta interactiva de obtención de certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y de las obligaciones con la Tesorería de la Seguridad social, registro municipal de asociaciones y tributos municipales.

En caso de no autorizar la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.

El Anexo contendrá declaración responsable en relación al cumplimiento de todos los requisitos establecidos en los artículos 13 y siguientes de la ley 28/2003 general de subvenciones.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá a la entidad interesada para que la subsane o mejore, en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. **Anexo II** debidamente cumplimentado y firmado, que recoge el contenido que debe incluirse en el proyecto descriptivo objeto de la subvención.

3. En caso de no haberla presentado con anterioridad, Ficha de mantenimiento de terceros relativa a los datos bancarios debidamente cumplimentada, a los efectos del pago de los importes correspondientes. Enlace al trámite: Alta/Modificación de terceros

4. En el caso de que el solicitante tuviese concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con la Recaudación Municipal, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo junto al último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del aplazamiento.

B. Con carácter particular

1. Centros educativos públicos: CIF de la entidad solicitante, DNI de quien representa el centro educativo y certificación acreditativa de su nombramiento.

2. Centros educativos concertados: escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF). Las personas que firmen la solicitud en representación de una persona jurídica, deberán acompañar también poder suficiente acreditativo de su representación, todo ello en original, así como su DNI. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3. Proyecto que deberá ajustarse a la estructura recogida en el Anexo II, que contendrá: identificación y fundamentación del proyecto, objeto, descripción del alumnado beneficiario, acciones y actividades a desarrollar, ubicación geográfica, metodología, calendario de ejecución, presupuesto, instrumentos y mecanismos de evaluación, acciones de comunicación y difusión. Tendrá una extensión máxima de 5 páginas.

Los datos no incluidos en este formulario no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos datos del proyecto, que previo examen por la comisión de valoración, no sean coherentes con los objetivos y las actividades propuestas en el proyecto.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá a la entidad interesada para que la subsane o mejore, en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponderá al área gestora de la subvención, que en este caso son los servicios administrativos del área de Educación. El procedimiento se iniciará al día siguiente de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria o de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención. Solamente podrán beneficiarse de una subvención por persona beneficiaria

Se adjudicarán las ayudas, acorde la cuantía prevista en el punto segundo, hasta agotar en su caso, el crédito máximo disponible. No se prevé ni prorrateo ni distribución de importes en caso de no agotar el crédito.

El órgano concedente de la subvención, a instancia de la comisión de valoración, es el competente para resolver las dudas que se presenten, realizar las interpretaciones que sean más beneficiosas a las personas solicitantes y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en esta convocatoria, así como para requerir documentación adicional si precisa la aclaración de alguna situación.

El órgano instructor, atendida el acta de la comisión de valoración, formulará propuesta de resolución de concesión provisional debidamente motivada, que, previa aprobación por el órgano competente, deberá notificarse a los interesados. Se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución provisional, tendrá el carácter de definitiva.

La propuesta de resolución de concesión provisional no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta en tanto en cuanto no se haya dictado ni notificado resolución de concesión definitiva.

Las alegaciones en su caso, a la resolución de concesión provisional, serán examinadas por la comisión de valoración, que emitirá acta en la que se pronunciará sobre su aceptación o desestimación. El acta se elevará al órgano instructor para la emisión de la propuesta de resolución de concesión definitiva, debiendo constar que queda acreditado en el expediente que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las ayudas. La citada resolución definitiva, previa fiscalización, será aprobada por la Alcaldía-Presidencia.

SEXTA.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

6.1 COMISIÓN DE VALORACIÓN

Para el examen de las solicitudes, se constituirá una comisión evaluadora y de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ordenanza General de subvenciones, que quedará compuesta por los siguientes titulares:

- Presidencia: concejala delegada de Educación.
- Vocalía 1: técnico de Cultura.
- Vocalía 2: personal administrativo del Área de Ciudadanía.
- Vocalía 3: personal administrativo del Área de Intervención.
- Secretaría: personal administrativo del Área de Educación.

Se podrán designar miembros sustitutos de los anteriores, por causas debidamente justificadas. La comisión podrá estar asesorada por el personal técnico o profesional que se considere necesario, pudiendo asistir a las sesiones con voz pero sin voto.

El funcionamiento de dicha comisión deberá adaptarse a lo establecido en la presente convocatoria y de manera subsidiaria a las reglas contenidas en los artículos 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La comisión de valoración, previo estudio de las solicitudes presentadas, las evaluará y, de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria, emitirá la correspondiente acta, que incluirá una relación de las solicitudes presentadas y proposición de personas beneficiarias de las ayudas y cuantía de las mismas, en base los criterios establecidos en la presente base, de la que se dará traslado al órgano instructor.

6.2.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES, ADJUDICACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

En primer lugar se comprobará si los solicitantes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria.

Los proyectos presentados se puntuarán, de conformidad con los criterios de valoración que se indican a continuación hasta un máximo de 50 puntos. Se evaluarán las solicitudes, según se detalla a continuación:

	Criterio de valoración	Puntuación máxima
1.	Calidad del proyecto	Hasta 20 puntos
	1.1.- Definición clara, concreta y viable de los objetivos generales y específicos	De 0 a 5 puntos
	1.2.- Descripción de contenidos: qué finalidad y metodología sigue el proyecto, así como la inclusión del mismo en la Programación General Anual	De 0 a 5 puntos
	1.3.- Identificación de los recursos utilizados (humanos, materiales, sociales, educativos...)	De 0 a 5 puntos
	1.4 Utilización de herramientas, formas o mecanismos de evaluación de calidad	De 0 a 5 puntos
2.	Carácter innovador del proyecto	Hasta 10 puntos
	2.1 Descripción de la propuesta creativa que estimule el valor innovador del proyecto	De 0 a 6 puntos
	2.2.- Inclusión de propuestas con retos educativos para el alumnado (científicos, artísticos, lingüísticos, deportivos...)	De 0 a 2 puntos
	2.3.- Materiales didácticos y de apoyo (descripción de los materiales que se empleen en la preparación y ejecución de las actividades y en el proyecto)	De 0 a 2 puntos
3.	Necesidades educativas especiales y de compensación	Hasta 10 puntos
	3.1 Perfil de alumnos y su participación en el proyecto	De 0 a 5 puntos
	3.2.-Descripción de actividades específicas (acciones dirigidas a la inclusión del alumnado que presenta necesidades educativas especiales normalizando su proceso de aprendizaje)	De 0 a 5 puntos
4.	Grado de participación de la comunidad educativa en la realización de actividades: familias, alumnado, profesorado, otros centros educativos e instituciones implicadas.	Hasta 10 puntos
	4.1 Organización y participación de los distintos miembros de la comunidad educativa	De 0 a 5 puntos
	4.2 Descripción de la coordinación en la participación de las actividades a realizar	De 0 a 5 puntos

1. Se sumarán todos los puntos obtenidos de los proyectos.

2. Se dividirá el presupuesto total de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos determinando así el valor económico asignado a cada punto.

3. El valor económico asignado a cada punto se multiplicará por los puntos obtenidos por cada solicitud, resultando así la cuantía de la subvención a conceder.

4.El importe máximo a subvencionar por centro educativo y proyecto será el 100% del importe total del presupuesto del mismo, siempre que no esté financiado por otra entidad/administración, en cuyo caso el importe máximo a subvencionar será la cuantía no financiada por esta o estas. El citado importe máximo a subvencionar se ajustará a los

porcentajes establecidos en la Base 8 (60% del gasto se destinará a inversión y el 40 % a gastos corrientes).

5. Se comprobará que ningún beneficiario supera las cuantías máximas por centro educativo y proyecto. Si fuera así, a dicha entidad solicitante se le asignará la citada cuantía máxima de coste de proyecto presentado, sin posibilidad de redistribución entre el resto de beneficiarios si los hubiere.

SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

El órgano competente para resolver las solicitudes presentadas a la presente convocatoria es la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, que dictará la correspondiente resolución motivada, a la vista del Informe propuesta de resolución definitivo previamente fiscalizado por la Intervención Municipal, con indicación de las personas/entidades beneficiarias de las ayudas y del importe, así como las denegadas o desestimadas en su caso, y el motivo de denegación.

La publicación de la resolución sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos en los términos que se establecen en el artículo 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, que contendrá a los beneficiarios de las ayudas, y las denegadas o desestimadas en su caso y el motivo de denegación, y será expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal www.leliana.es/es/page/subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria o del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicha resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, o impugnarse directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de su notificación, sin perjuicio de que se utilice cualquier otro que considere oportuno.

OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN

8.1.- PLAZO PARA JUSTIFICAR

Desde el día de publicación de la resolución de concesión definitiva de la subvención y hasta el 15 de septiembre de 2026.

8.2.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables aquellos gastos de inversión y gasto corriente que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que sean realizados y efectivamente pagados entre el 1 de enero y el 15 de septiembre de 2026. Se dividirán como máximo en un 60 % gastos de inversión y 40% gastos corrientes. Los gastos presentados que excedan cualquiera de los dos porcentajes no serán tenidos en cuenta.

1. Se consideran gastos de inversión los destinados a aquellos bienes con una vida superior al año, aun cuando separadamente su valor sea inferior a 300 euros (IVA incluido), si se incluyen en una compra conjunta de material homogéneo, entendiéndose por tal aquel que en su uso y forma, conforman un grupo de elementos complementarios y siempre que se realicen en las instalaciones del centro educativo solicitante y se refieran al proyecto objeto de la subvención.

2. Se consideran gastos corrientes los que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Ser bienes fungibles.
- b) Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario.
- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos.

A tal efecto, se consideran gastos corrientes:

- Material didáctico no inventariable, necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto.
- Material de oficina no inventariable, necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto.
- Material informático y multimedia no inventariable, que apoye y facilite el desarrollo de los proyectos.
- Alquiler de equipos y otros suministros no inventariables, necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto
- Gastos generados por la realización de actividades complementarias asociadas al proyecto presentado.
- Gastos de transporte necesarios para la realización de actividades incluidas en el proyecto subvencionado o relacionados con el mismo.
- Pago de monitores, profesionales encargados de los proyectos y empresas de servicios.

3. No se considerarán gastos subvencionables:

- Gastos del personal propio del centro educativo (nóminas de los trabajadores, dietas del personal: gastos de manutención, alojamiento y kilometraje.)
- El IRPF de las facturas.
- El IVA que la entidad se haya deducido. El IVA sólo se admite como gasto subvencionable, siempre y cuando la entidad beneficiaria acredite que es consumidor final de dicho impuesto y que no cabe la posibilidad de deducción.
- Los gastos de alimentación y bebidas.
- La adquisición de bienes destinados a la venta.
- En general, gastos corrientes de funcionamiento o suministros del centro educativo. En particular: gastos de alquiler de los centros educativos, gastos de mantenimiento de los centros educativos (agua, gas, luz, teléfono, etc.), gastos de reparación y mantenimiento de bienes inventariables de la entidad y gastos de mantenimiento de páginas web.
- Tributos, multas, recargos, sanciones administrativas o penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de combustibles y aparcamientos.
- Los gastos de publicidad y propaganda.

De los gastos de combustibles, aparcamientos, publicidad y propaganda se excepcionarán aquellos que sean estrictamente necesarios e imprescindibles para realizar la actividad subvencionada y tengan relación directa con el proyecto o actividad objeto de la subvención. A tal fin deberá acreditarse en las facturas de dichos gastos la evidencia de un vínculo directo y real de los mismos para la efectiva ejecución del proyecto.

8.3.- CONTENIDO CUENTA JUSTIFICATIVA

La entidad beneficiaria presentará la cuenta justificativa (**Anexo III**), a la que se acompañará la siguiente documentación:

1. Memoria justificativa del proyecto realizado, indicando como mínimo las acciones desarrolladas, destinatarios, objetivos, fechas de realización y resultados obtenidos.
2. Memoria económica. debidamente cumplimentado con la relación clasificada de los gastos relacionados con el proyecto. Esta parte del Anexo III se remitirá también en formato .xls a la dirección de correo electrónico educacio@leliana.es indicando en el asunto "Justificación Subvención (nombre de la entidad)".
3. Facturas por el orden de registro que aparecen en la memoria económica y sus correspondientes justificantes de pago.

4. Acreditación del pago de las facturas, mediante recibo del proveedor por medio de firma y expresión de cobrado en la misma factura, o aportación del justificante del pago bancario realizado. Las facturas y la acreditación del pago deberán estar fechadas durante el año 2026 en el plazo que comprende desde el 1 de enero de 2026 hasta que finalice el plazo de presentación de la justificación, es decir el 15 de septiembre de 2026.

5. Acreditación de las medidas de publicidad y difusión de la actividad subvencionada (Adjuntándose la documentación o material que lo acredite).

6. Ficha mantenimiento de terceros relativa a los datos bancarios debidamente cumplimentada, a los efectos del pago de los importes correspondientes. (En caso de no haberla presentado junto a la solicitud).

8.4.- REQUISITOS DE LOS JUSTIFICANTES

Dado el objeto de la subvención se aceptarán como acreditación del gasto en la justificación siempre que estén directamente relacionados con el proyecto o actividad subvencionados, y que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento de facturación (Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre) los siguientes:

1. Identificación del proveedor por medio del nombre o razón social, NIF o CIF y domicilio.
2. Identificación de la entidad por medio del nombre, CIF/NIF y domicilio.
3. Número y fecha de expedición.
4. Concepto o descripción suficiente de la actividad e importes parciales – precios unitarios – y totales, especificando la base imponible y el tipo de gravamen a efectos de la aplicación del IVA y, si es el caso, IRPF.
5. Las facturas presentadas deberán ir a nombre de la persona/entidad beneficiaria, salvo que sean menores de edad, las cuales podrán ir a nombre del padre/madre/tutor/tutora que actúa en representación del menor.
6. Acreditación del pago de las facturas, mediante recibo del proveedor por medio de firma y expresión de cobrado en la misma factura, o aportación del justificante del pago bancario realizado.

En cualquier caso, el importe del gasto cuando su cuantía sea igual o superior a 1.000,00 €, el pago no podrá realizarse en efectivo, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 7/2012, del 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera por la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

8.5.- CUANTÍA A JUSTIFICAR

1. Las entidades beneficiarias deberán justificar el empleo de la subvención mediante la justificación del 100 % del coste total del proyecto.
2. En el supuesto de que la entidad beneficiaria no justificase el importe total de la actividad o del proyecto conforme al presupuesto que sirvió de base para la determinación de la subvención, esta se reducirá proporcionalmente en función de la minoración de los gastos justificados. A estos efectos se tendrá en cuenta el importe global del presupuesto aceptado del proyecto en su conjunto.
3. Otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, en caso de que fueran compatibles con la subvención procedente el Ayuntamiento de l'Eliana según lo dispuesto en la presente convocatoria, sumadas a otras compatibles concedidas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, no podrán exceder del 100 por 100 del coste de la actividad. Asimismo, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para el proyecto subvencionado por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

NOVENA.- IMPORTE Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El pago del importe de las ayudas concedidas se realizará mediante transferencia bancaria, de acuerdo con los datos aportados por los beneficiarios, relativo la ficha de mantenimiento de terceros y se efectuará tras la presentación por el beneficiario de la cuenta justificativa de la realización de la actividad y la aprobación de la misma después de comprobar la documentación que la integra, y que cumple los requisitos previstos en la presentes bases.

En caso de no presentar el total de la justificación, se perderá el derecho al cobro por importe a la cantidad no justificada. En ningún caso el importe de la ayuda concedida podrá superar el coste del proyecto.

DÉCIMA.-RENUNCIA

El beneficiario podrá en cualquier momento renunciar al cobro de la subvención. La renuncia deberá comunicarse de manera escrita y expresa. La renuncia conllevará la pérdida de la condición de entidad beneficiaria.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICIDAD

De la presente convocatoria debidamente aprobada, se dará traslado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, <http://www.pap.minhap.gob.es/bdntrans> quien lo remitirá al Boletín Oficial de la Provincia, donde se publicará un extracto de la misma, publicándose igualmente en la Web municipal www.leliana.es/es/page/subvenciones, portal de transparencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Debiendo remitir igualmente a la BDNS y publicar en el apartado de subvenciones de la página web del Ayuntamiento, www.leliana.es/es/page/subvenciones. y portal de transparencia, la información relativa a las resoluciones de concesión recaídas y pagos efectuados.

DÉCIMO SEGUNDA.-MEDIDAS DE GARANTÍA QUE EN SU CASO SE CONSIDERE NECESARIO CONSTITUIR A FAVOR DEL ÓRGANO CONCEDENTE, MEDIOS DE CONSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN.

No se establecen

DÉCIMO TERCERA.-POSIBILIDAD DE EFECTUAR PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA, ASÍ COMO EL RÉGIMEN DE GARANTÍAS QUE EN SU CASO DEBERÁN APORTAR LOS BENEFICIARIOS.

No se prevén.

DÉCIMO CUARTA.- SUBCONTRATACIÓN

Se permite la subcontratación de las actividades recogidas dentro de los proyectos objeto de la subvención.

DÉCIMO QUINTA .- LIBROS Y REGISTRO CONTABLES

No se exigen libros y registro contables específicos que garanticen la adecuada justificación de la subvención, según se prevé en el artículo 17.3.h) de la Ley General de Subvenciones.

DÉCIMO SEXTA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de esta subvención tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las demás que resulten de la aplicación de estas bases. En concreto, y entre otros:

- Realizar la actividad objeto de la ayuda.
- Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarias así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión y aplicación a su finalidad de los fondos recibidos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación del fondo percibido, incluidos los electrónicos.
- Comunicar a la entidad concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- Adoptar medidas de difusión del carácter público de la financiación de la actividad subvencionada, dando publicidad de la subvención mediante la utilización del logotipo del Excmo. Ayuntamiento de l'Eliana en cualquier programa promocional y material publicitario o en rrss que realice el beneficiario, en su página web, o cualquier otro medio de publicidad/difusión.

DÉCIMO SÉPTIMA.- INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, en los casos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la misma y al consiguiente reintegro en los términos establecidos en los capítulos I y II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en concordancia con lo señalado en la Ordenanza General de subvenciones.

[La entidad beneficiaria estará sometida](#) igualmente, al régimen de infracciones y sanciones regulado en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DÉCIMO OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Para todos los extremos no previstos en estas Bases y convocatoria, será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; RD. 887/2006, de Reglamento de la Ley 38/2003; Real Decreto Legislativo 2/2004, de Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y restante normativa de desarrollo del mismo; Ley 19/2013, de Transparencia, de 9 de diciembre de 2013; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; Ley 7/1985, de 02 de abril, RBRL, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Eliana (BOP nº 234 de 04/12/2020), ; Plan Estratégico Presupuesto Municipal vigente de este Ayuntamiento y Bases de Ejecución del mismo; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMO NOVENA.- RECURSOS

Contra la resolución que apruebe las presentes bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto, o bien, directamente el recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación de conformidad con lo previsto en los artículos 10.1.a) y 46.1) de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se utilice cualquier otro que considere oportuno.

CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA PER A PROJECTES D'INNOVACIÓ EDUCATIVA DE L'AJUNTAMENT DE L'ELIANA EXERCICI 2026

PRIMERA. OBJECTE I PROCEDIMENT DE DESENVOLUPAMENT

1.1.OBJECTE

La present convocatòria té per objecte l'establiment del procediment que regirà l'atorgament de les subvencions en règim de concurrència competitiva per a projectes d'innovació educativa, donant compliment a les línies 7.03 del Pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de l'Eliana per a la consecució dels objectius següents:

7.03	Contribuir al foment i desenvolupament de projectes d'innovació educativa de qualitat que duguen a terme els centres educatius del municipi de l'Eliana finançats amb recursos públics, impulsant propostes educatives que promoguen la innovació pedagògica, transformacions curriculars i d'organització dels centres educatius, la implicació de tots els integrants de la comunitat educativa i l'impacte en l'entorn social, mitjançant l'atorgament de subvencions i/o ajudes en règim de concurrència competitiva.
------	---

1.2. PROCEDIMENT DE DESENVOLUPAMENT

La present convocatòria s'aprova de conformitat amb l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de l'Eliana, aprovada definitivament per acord plenari de data 30 de novembre de 2023 i publicada en el *Butlletí Oficial de la província de València* (BOP) número 29, de data 9 de febrer de 2024, les quals, de conformitat amb l'article 22.5, assumeixen el caràcter de bases reguladores generals de les subvencions tramitades a l'Ajuntament de l'Eliana.

La concessió de les presents subvencions/ajudes es desenvoluparà d'acord amb els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació, mitjançant el procediment de concurrència competitiva (segons sistema de baremació detallat en la base 6.2) i d'acord amb la normativa vigent en matèria de subvencions públiques.

L'òrgan gestor de la present convocatòria comunicarà a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS) la present convocatòria, donant compliment al que es preveu en els articles 18, 20.4.c) i 20.8.a) i concordants de la Llei 38/2003 de 17 de novembre, General de Subvencions. La BDNS donarà trasllat al BOP, sense que entre en vigor fins que es publique en aquest últim. Així mateix es publicarà en <https://www.leliana.es/va/pagina/subvencions>.

SEGONA. CONDICIONS DE LES SUBVENCIONS/AJUDES

2.1.PODRAN SER OBJECTE DE SUBVENCÍO

Línia 1.1 Projectes d'innovació educativa	Despeses corrents i d'inversió compreses entre el dia 01/01/2026 i el 15/09/2026 derivats de l'execució de projectes d'innovació educativa. Es dividiran, com a màxim, en un 60% despeses d'inversió i 40% despeses corrents. Les despeses presentades que excedisquen qualsevol dels dos percentatges no seran tingudes en compte.
--	---

Els projectes d'innovació educativa que es presenten tindran com a línia d'actuació prioritàries, almenys una de les següents:

	Línies d'actuació prioritàries	Detall
✓	Projectes relatius a la millora de l'èxit educatiu i qualitat en els processos d'ensenyament-aprenentatge:	Com a eines d'avaluació per a la millora en l'aprenentatge, per a adaptació dels recursos educatius a les necessitats reals dels centres. Activitats encaminades a la millora contínua de la qualitat en l'educació

✓	Projectes d'accions compensatòries en l'educació matemàtica o lingüística:	Com a utilització d'estratègies i procediments mitjançant eines tecnològiques en el procés d'aprenentatge; organitzar activitats que afavorisquen l'enriquiment lingüístic de l'alumnat.
✓	Projectes sobre gestió mediambiental i sostenibilitat:	Com horts urbans, patis coeducatius, estalvi energètic, reciclatge, mercats ambulants solidaris, manteniment i conservació de l'entorn escolar, etc.
✓	Projectes per a l'impuls d'hàbits saludables i la prevenció de conductes perjudicials per a la salut:	Com hàbits alimentaris saludables, activitats físicoesportives alternatives, bon ús de les noves tecnologies (mòbils i xarxes socials), etc.
✓	Projectes socioeducatius per al desenvolupament d'habilitats emocionals, de comunicació, musicals, artístiques, digitals, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Intel·ligència emocional: com habilitats socials i mediació intercultural, la comunicació no verbal, practicant assertivitat i empatia, autoestima, responsabilitat, mindfulness, etc. - Expressió cultural i artística: com col·laboració amb museus, centres culturals, promoció turística del municipi, activitats culturals i artístiques... - Robòtica i aplicació de les noves tecnologies (TIC): com disseny i contingut d'app, blog, pàgines web... - Mitjans de comunicació: com premsa digital, ràdio, vídeo, lectura i expressió oral i escrita (tallers literaris, novel·la, teatre...)
✓	Projectes d'educació en valors socials, cívics, de convivència, respecte i mediació:	<ul style="list-style-type: none"> - Convivència i respecte: participació de l'alumnat en el desenvolupament d'un pla de convivència positiva en el centre, a l'alumnat com a figura referent de mediació, l'acompanyament d'alumnat de nova incorporació en el centre... - Educació inclusiva: com atenció a la diversitat, alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, el desenvolupament del talent i de les altes capacitats... - Solidaritat: com projectes relacionats amb cadena de favors, activitats intergeneracionals, contacontes. - Prevenció: com violència de gènere, conductes masclistes, assetjament escolar, educar per la igualtat, absentisme escolar i fracàs escolar, pla primers auxiliis-avaluació-emergències...
✓	Projectes que dinamitzen la vida de tot el centre escolar i el seu entorn:	<ul style="list-style-type: none"> - Setmanes culturals, celebracions, biblioteca, teatre, actuacions musicals, competicions esportives. - Educació viària.

En la concreció del projecte que es presente, **s'atindrà especialment** l'elaboració **d'unitats didàctiques**, havent d'utilitzar per a això diferents tècniques i instruments d'avaluació que puguin identificar la forma més adequada d'adquisició de competències en els àmbits als quals es refereixen, segons els criteris de puntuació desglossats i detallats, que es preveuen en la base 6.

La determinació de la quantia de cada ajuda vindrà determinada després de la valoració de sol·licituds, adjudicació i distribució de la quantia, i una vegada s'apliquen els criteris de valoració previstos en la base 6. D'acord amb el que estableixen aquestes bases, l'import corresponent s'abonarà mitjançant transferència, segons es detalla en la Base 9, previ acord municipal de beneficiaris i tràmits pertinents.

2.2. COMPATIBILITAT AMB ALTRES AJUDES

Les línies de subvenció que es preveuen en la present convocatòria:

Seran COMPATIBLES amb altres ajudes finançades amb fons públics o privats per a la mateixa finalitat, sempre que la suma de totes elles no supere el cost de l'activitat subvencionada.

2.3. La quantia total màxima del crèdit pressupostari destinat a la present convocatòria és de 10.000 € finançats amb càrrec a les aplicacions pressupostàries 7014.3260.78412 i 7014.3260.48411 del pressupost municipal vigent. Crèdit pressupostari distribuït de la següent manera:

- 6.000 € per a despeses d'inversió.
- 4.000 € per a despeses corrents.

El crèdit pressupostari de les esmentades aplicacions és limitatiu, i es concediran les ajudes segons l'ordre de prelación després de l'aplicació dels criteris de valoració previstos en la base 6 fins que s'esgoten.

Una vegada esgotat el crèdit pressupostari global existent per a atendre aquestes ajudes, es denegaran les subvencions que no puguin ser ateses per falta de disponibilitat pressupostària.

TERCERA. REQUISITS PER A OBTINDRE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARI

3.1. CONDICIÓN DE BENEFICIARI

Podran adquirir la condició de beneficiari, aquells sol·licitants que reunisquen els requisits que a continuació es detallen, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i que s'acrediten documentalment:

- Centres educatius públics i concertats (sostinguts amb fons públics) d'educació infantil, primària i secundària del municipi de l'Eliana.

3.2. REQUISITS

1. Sol·licitar la concessió d'aquesta subvenció dins del termini i forma que serà establert en la present convocatòria.
2. Que l'entitat sol·licitant haurà d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de l'Eliana, la Tresoreria de la Seguretat Social i l'Agència Tributària.
3. No incórrer en cap de les condicions establides en els articles 13.2 i 3 de la Llei 39/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
4. Haver justificat correctament qualsevol subvenció que li haja concedit amb anterioritat l'Ajuntament de l'Eliana.
5. Estar registrat com a centre educatiu públic o concertat d'educació infantil, primària i secundària del municipi de l'Eliana.

QUARTA. FORMALITZACIÓ, TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ A APORTAR JUNT AMB AQUESTA

4.1. FORMALITZACIÓ

Els interessats a participar en aquest programa hauran d'emplenar la sol·licitud (annex I), així com els impresos que s'adjunten a la present convocatòria (acompanyats de la documentació complementària corresponent) que estaran a la disposició dels sol·licitants en la pàgina web de l'Ajuntament <https://www.leliana.es/va/pagina/subvencions>, amb possibilitat de reformulació de sol·licituds de conformitat amb el que disposa la llei.

4.2. LLOC DE PRESENTACIÓ, DOCUMENTACIÓ A APORTAR I TERMINI DE SOL·LICITUD

LLOC DE PRESENTACIÓ

Serà obligatòria la presentació a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Eliana.

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA A APORTAR

A. Amb caràcter general

1. Sol·licitud (**annex I**) degudament emplenada i signada.

Signant l'annex I s'autoritza l'òrgan gestor de l'Ajuntament de l'Eliana, de conformitat amb el que disposen l'article 23.3 de la LGS i els articles 22 a 26 del RD 887/2006, de 21 de juliol, del Reglament de la Llei de subvencions, a la consulta interactiva d'obtenció de certificat acreditatiu de trobar-se al corrent en el

compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT) i de les obligacions amb la Tresoreria de la Seguretat Social, registre municipal d'associacions i tributs municipals. En cas de no autoritzar la comprovació per l'òrgan gestor d'aquests requisits, haurà d'aportar-se de manera obligatòria la documentació acreditativa.

L'annex contindrà declaració responsable en relació amb el compliment de tots els requisits establits en els articles 13 i següents de la Llei 28/2003, general de subvencions.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits establits en la convocatòria, l'òrgan instructor requerirà a l'entitat interessada perquè l'esmene o millore, en el termini màxim i improrrogable de 10 dies, indicant-li que si no ho fera se li tindrà per desistit de la seua sol·licitud, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. **Annex II** degudament emplenat i signat, que recull el contingut que ha d'incloure el projecte descriptiu objecte de la subvenció.

3. En cas de no haver-la presentat amb anterioritat, fitxa de manteniment de tercers relativa a les dades bancàries degudament emplenada, a l'efecte del pagament dels imports corresponents. Enllaç al tràmit: [Alta/Modificació de tercers](#)

4. En el cas que el sol·licitant tinguera concedit un ajornament/fraccionament de deutes amb la Tresoreria General de la Seguretat Social, amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària o amb la Recaptació Municipal, haurà de presentar amb la sol·licitud la resolució de concessió d'aquest junt amb l'últim certificat de no tindre deutes posterior a la concessió de l'ajornament.

B. Amb caràcter particular

1. Centres educatius públics: CIF de l'entitat sol·licitant, DNI de qui representa el centre educatiu i certificació acreditativa del seu nomenament.

2. Centres educatius concertats: escriptura de constitució o modificació, si escau, inscrita en el Registre Mercantil, quan aquest requisit fora exigible conforme a la legislació mercantil que li siga aplicable. Si no ho fora, l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional en el qual consten les normes per les quals es regula la seua activitat, inscrits, si escau, en el corresponent registre oficial, així com el codi d'identificació fiscal (CIF). Les persones que signen la sol·licitud en representació d'una persona jurídica, hauran d'adjuntar també poder suficient acreditatiu de la seua representació, tot això en original, així com el seu DNI. Si el document acreditatiu de la representació continguera delegació permanent de facultats, haurà de figurar inscrit en el Registre Mercantil.

3. Projecte que haurà d'ajustar-se a l'estructura recollida en l'annex II, que contindrà: identificació i fonamentació del projecte, objecte, descripció de l'alumnat beneficiari, accions i activitats a desenvolupar, ubicació geogràfica, metodologia, calendari d'execució, pressupost, instruments i mecanismes d'avaluació, accions de comunicació i difusió. Tindrà una extensió màxima de 5 pàgines.

Les dades no incloses en aquest formulari no seran tingudes en compte a l'efecte de la seua valoració. Tampoc seran tingudes en compte aquelles dades del projecte que, previ examen de la comissió de valoració, no siguen coherents amb els objectius i les activitats proposades en el projecte.

TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits establits en la convocatòria, l'òrgan instructor requerirà a l'entitat interessada perquè l'esmene o millore, en el termini màxim i improrrogable de 10 dies, indicant-li que si no ho fera se li tindrà per desistit de la seua sol·licitud, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

CINQUENA. INSTRUCCIÓ DEL PROCEDIMENT

La instrucció del procediment correspondrà a l'àrea gestora de la subvenció, que en aquest cas són els serveis administratius de l'àrea d'Educació. El procediment s'iniciarà l'endemà de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos. El termini es computarà a partir de la publicació de la corresponent convocatòria o de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. El venciment del termini màxim sense haver notificat la resolució legítima als interessats per a entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció. Solament podran beneficiar-se d'una subvenció per persona beneficiària.

S'adjudicaran les ajudes, segons la quantia prevista en el punt segon, fins a esgotar-se, si és el cas, el crèdit màxim disponible. No es preveu ni prorrateig ni distribució d'importos en cas de no esgotar-se el crèdit.

L'òrgan concedent de la subvenció, a instàncies de la comissió de valoració, és el competent per a resoldre els dubtes que s'hi presenten, realitzar les interpretacions que siguin més beneficioses a les persones sol·licitants i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés en tot el no previst en aquesta convocatòria, així com per a requerir documentació addicional si necessita l'aclariment d'alguna situació.

L'òrgan instructor, atesa l'acta de la comissió de valoració, formularà proposta de resolució de concessió provisional degudament motivada, que, prèvia aprovació per l'òrgan competent, haurà de notificar als interessats. Es concedirà un termini de 10 dies per a presentar al·legacions. Es podrà prescindir d'aquest tràmit quan no figuren en el procediment ni siguin tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per les persones interessades. En aquest cas, la proposta de resolució provisional, tindrà el caràcter de definitiva.

La proposta de resolució de concessió provisional no crea cap dret a favor de la persona beneficiària proposada mentre no s'haja dictat ni notificat resolució de concessió definitiva.

Les al·legacions, si és el cas, a la resolució de concessió provisional, seran examinades per la comissió de valoració, que emetrà acta en la qual es pronunciarà sobre la seua acceptació o desestimació. L'acta s'eleva a l'òrgan instructor per a l'emissió de la proposta de resolució de concessió definitiva, i hi haurà de constar que queda acreditat en l'expedient que les persones beneficiàries compleixen tots els requisits necessaris per a accedir a les ajudes. La citada resolució definitiva, prèvia fiscalització, serà aprovada per l'Alcaldia Presidència.

SEXTA. AVALUACIÓ I SELECCIÓ

6.1 COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Per a l'examen de les sol·licituds, es constituirà una comissió avaluadora i de selecció, d'acord amb el que estableix l'article 24 de l'Ordenança general de subvencions, que quedarà composta pels titulars següents:

- Presidència: regidora delegada d'Educació.
- Vocalia 1: tècnic/a de Cultura.
- Vocalia 2: personal administratiu de l'Àrea de Ciutadania.
- Vocalia 3: personal administratiu de l'Àrea d'Intervenció.
- Secretaria: personal administratiu de l'Àrea d'Educació.

Es podran designar membres substituïts dels anteriors, per causes degudament justificades. La comissió podrà estar assessorada pel personal tècnic o professional que es considere necessari, i podrà assistir a les sessions amb veu però sense vot.

El funcionament d'aquesta comissió haurà d'adaptar-se al que estableix la present convocatòria i, de manera subsidiària, a les regles contingudes en els articles 15 al 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. La comissió de valoració, previ estudi de les sol·licituds presentades, les avaluarà i, d'acord amb el que estableix aquesta convocatòria, emetrà la corresponent acta, que inclourà una relació de les sol·licituds presentades i proposició de persones beneficiàries de les ajudes i quantia d'aquestes, sobre la base dels criteris establits en la present base, de la qual es donarà trasllat a l'òrgan instructor.

6.2. CRITERIS DE VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS, ADJUDICACIÓ I QUANTIA DE LES AJUDES

En primer lloc, es comprovarà si els sol·licitants compleixen els requisits exigits en la convocatòria per a obtenir la condició de persona o entitat beneficiària.

Els projectes presentats es puntuaran, de conformitat amb els criteris de valoració que s'indiquen a continuació, fins a un màxim de 50 punts. S'avaluaran les sol·licituds, segons es detalla a continuació:

	Criteri de valoració	Puntuació màxima
5.	Qualitat del projecte	Fins a 20 punts
	1.1. Definició clara, concreta i viable dels objectius generals i específics	De 0 a 5 punts
	1.2. Descripció de continguts: quina finalitat i metodologia segueix el projecte, així com la inclusió d'aquest en la Programació General Anual	De 0 a 5 punts
	1.3. Identificació dels recursos utilitzats (humans, materials, socials, educatius...)	De 0 a 5 punts
	1.4 Utilització d'eines, formes o mecanismes d'avaluació de qualitat	De 0 a 5 punts
6.	Caràcter innovador del projecte	Fins a 10 punts
	2.1. Descripció de la proposta creativa que estimule el valor innovador del projecte	De 0 a 6 punts
	2.2. Inclusió de propostes amb reptes educatius per a l'alumnat (científics, artístics, lingüístics, esportius...)	De 0 a 2 punts
	2.3. Materials didàctics i de suport (descripció dels materials que s'empren en la preparació i execució de les activitats i en el projecte)	De 0 a 2 punts
7.	Necessitats educatives especials i de compensació	Fins a 10 punts
	3.1. Perfil d'alumnes i la seua participació en el projecte	De 0 a 5 punts
	3.2. Descripció d'activitats específiques (accions dirigides a la inclusió de l'alumnat que presenta necessitats educatives especials normalitzant el seu procés d'aprenentatge)	De 0 a 5 punts
8.	Grau de participació de la comunitat educativa en la realització d'activitats: famílies, alumnat, professorat, altres centres educatius i institucions implicades	Fins a 10 punts
	4.1. Organització i participació dels diferents membres de la comunitat educativa	De 0 a 5 punts
	4.2. Descripció de la coordinació en la participació de les activitats a realitzar	De 0 a 5 punts

1. Se sumaran tots els punts obtinguts dels projectes.
2. Es dividirà el pressupost total de la convocatòria entre el total de punts obtinguts determinant així el valor econòmic assignat a cada punt.
3. El valor econòmic assignat a cada punt es multiplicarà pels punts obtinguts per cada sol·licitud, i resultarà així la quantia de la subvenció a concedir.

4. L'import màxim a subvencionar per centre educatiu i projecte serà el 100% de l'import total del pressupost d'aquest, sempre que no siga finançat per una altra entitat/administració, i en aquest cas l'import màxim a subvencionar serà la quantia no finançada per aquesta o aquestes. El citat import màxim a subvencionar s'ajustarà als percentatges establits en la base 8 (60% de la despesa es destinarà a inversió i el 40% a despeses corrents).

5. Es comprovarà que cap beneficiari supera les quanties màximes per centre educatiu i projecte. Si fora així, a aquesta entitat sol·licitant se li assignarà la citada quantia màxima de cost de projecte presentat, sense possibilitat de redistribució entre la resta de beneficiaris, si n'hi haguera.

SETENA. RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

L'òrgan competent per a resoldre les sol·licituds presentades a la present convocatòria és l'Alcaldia Presidència de la corporació, que dictarà la corresponent resolució motivada, a la vista de l'informe proposat de resolució definitiu prèviament fiscalitzat per la Intervenció Municipal, amb indicació de les persones/entitats beneficiàries de les ajudes i de l'import, així com les denegades o desestimades, si és el cas, i el motiu de denegació.

La publicació de la resolució substituirà a la notificació, i produirà els seus mateixos efectes en els termes que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que contindrà als beneficiaris de les ajudes, i les denegades o desestimades si escau i el motiu de denegació, i serà exposada al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i en la pàgina web municipal <https://www.leliana.es./va/pagina/subvencions>.

El termini màxim per a resoldre i notificar no podrà excedir de sis mesos. El termini es computarà a partir de la publicació de la corresponent convocatòria o de l'endemà a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa. Contra aquesta podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà a la data de la notificació, o impugnar-se directament davant la Sala contenciosa administrativa, del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà a la data de la notificació, sense perjudici que se n'utilitze qualsevol altre que es considere oportú.

OCTAVA. JUSTIFICACIÓ

8.1. TERMINI PER A JUSTIFICAR

Des del dia de publicació de la resolució de concessió definitiva de la subvenció i fins al 15 de setembre de 2026.

8.2. DESPESES SUBVENCIONABLES

Seràn subvencionables aquelles despeses d'inversió i despesa corrent que de manera indubtable responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada i que siguen fetes i efectivament pagades entre l'1 de gener i el 15 de setembre de 2026. Se dividiran com a màxim en un 60% despeses d'inversió i 40% despeses corrents. Les despeses presentades que excedisquen qualsevol dels dos percentatges no seràn tingudes en compte.

1. Es consideren despeses d'inversió les destinades a aquells béns amb una vida superior a l'any, encara que separadament el seu valor siga inferior a 300 euros (IVA inclòs), si s'inclouen en una compra conjunta de material homogeni, entenent per tal aquell que, en el seu ús i forma, conforma un grup d'elements complementaris i sempre que es realitzen en les instal·lacions del centre educatiu sol·licitant i es referisquen al projecte objecte de la subvenció.

2. Es consideren despeses corrents les que reunisquen alguna de les característiques següents:

a) Ser béns fungibles.

b) Tindre una duració previsiblement inferior a l'exercici pressupostari.

- c) No ser susceptibles d'inclusió en inventari.
- d) Ser despeses que previsiblement siguen reiteratius.

A aquest efecte, es consideren despeses corrents:

- Material didàctic no inventariable, necessari per al desenvolupament de les activitats programades en el projecte.
- Material d'oficina no inventariable, necessari per al desenvolupament de les activitats programades en el projecte.
- Material informàtic i multimèdia no inventariable, que secunde i facilite el desenvolupament dels projectes.
- Lloguer d'equips i altres subministraments no inventariables, necessaris per al desenvolupament de les activitats programades en el projecte.
- Despeses generades per la realització d'activitats complementàries associades al projecte presentat.
- Despeses de transport necessàries per a la realització d'activitats incloses en el projecte subvencionat o relacionats amb aquest.
- Pagament de monitors, professionals encarregats dels projectes i empreses de serveis.

3. No es consideraran despeses subvencionables:

- Despeses del personal propi del centre educatiu (nòmines dels treballadors, dietes del personal: despeses de manutenció, allotjament i quilometratge.)
- L'IRPF de les factures.
- L'IVA que l'entitat s'haja deduït. L'IVA només s'admet com a despesa subvencionable, si l'entitat beneficiària acredita que és consumidor final d'aquest impost i que no hi ha la possibilitat de deducció.
- Les despeses d'alimentació i begudes.
- L'adquisició de béns destinats a la venda.
- En general, despeses corrents de funcionament o subministraments del centre educatiu. En particular, despeses de lloguer dels centres educatius, despeses de manteniment dels centres educatius (aigua, gas, llum, telèfon, etc.), despeses de reparació i manteniment de béns inventariables de l'entitat i despeses de manteniment de pàgines web.
- Tributs, multes, recàrrecs, sancions administratives o penals.
- Despeses de procediments judicials.
- Les despeses de combustibles i aparcaments.
- Les despeses de publicitat i propaganda.

De les despeses de combustibles, aparcaments, publicitat i propaganda s'exceptuaran aquells que siguen estrictament necessaris i imprescindibles per a realitzar l'activitat subvencionada i tinguen relació directa amb el projecte o activitat objecte de la subvenció. A tal fi haurà d'acreditar-se en les factures d'aquestes despeses l'evidència d'un vincle directe i real d'aquests per a l'efectiva execució del projecte.

8.3. CONTINGUT COMPTE JUSTIFICATIU

L'entitat beneficiària presentarà el compte justificatiu (**annex III**), a què **s'adjuntarà** la documentació següent:

1. Memòria justificativa del projecte realitzat, indicant com a mínim les accions desenvolupades, destinataris, objectius, dates de realització i resultats obtinguts.
2. Memòria econòmica, degudament emplenada amb la relació classificada de les despeses relacionades amb el projecte. Aquesta part de l'annex III es remetrà també en format .xls a l'adreça de correu electrònic educacio@leliana.es indicant en l'assumpte "Justificació Subvenció (nom de l'entitat)".
3. Factures per l'ordre de registre que apareixen en la memòria econòmica i els seus corresponents justificants de pagament.
4. Acreditació del pagament de les factures, mitjançant rebut del proveïdor per mitjà de signatura i expressió de cobrat en la mateixa factura, o aportació del justificant del pagament bancari realitzat. Les factures i l'acreditació del pagament hauran d'estar datades durant l'any 2026 en el termini que comprén des de l'1 de gener de 2026 fins que finalitzi el termini de presentació de la justificació, és a dir, el 15 de setembre de 2026.
5. Acreditació de les mesures de publicitat i difusió de l'activitat subvencionada (cal adjuntar la documentació o material que ho acredite).
6. Fitxa manteniment de tercers relativa a les dades bancàries degudament emplenada, a l'efecte del pagament dels imports corresponents. (En cas de no haver-la presentat junt amb la sol·licitud.)

8.4. REQUISITS DELS JUSTIFICANTS

Donat l'objecte de la subvenció s'acceptaran com a acreditació de la despesa en la justificació sempre que estiguen directament relacionats amb el projecte o activitat subvencionats, i que complisquen amb els requisits establits en el reglament de facturació (Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre) els següents:

Identificació del proveïdor per mitjà del nom o raó social, NIF o CIF i domicili.

Identificació de l'entitat per mitjà del nom, CIF/NIF i domicili.

Número i data d'expedició.

Concepte o descripció suficient de l'activitat i imports parcials –preus unitaris– i totals, especificant la base imposable i el tipus de gravamen a l'efecte de l'aplicació de l'IVA i, si és el cas, IRPF.

Les factures presentades hauran d'anar a nom de la persona/entitat beneficiària, llevat que siguin menors d'edat, les quals podran anar a nom del pare/mare/tutor/tutora que actua en representació del menor.

Acreditació del pagament de les factures, mitjançant rebut del proveïdor per mitjà de signatura i expressió de cobrat en la mateixa factura, o aportació del justificant del pagament bancari realitzat.

En qualsevol cas, quan l'import de la despesa siga igual o superior a 1.000,00 €, el pagament no podrà fer-se en efectiu, de conformitat amb l'article 7 de la Llei 7/2012, del 29 d'octubre, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau.

8.5. QUANTIA A JUSTIFICAR

1. Les entitats beneficiàries hauran de justificar l'ús de la subvenció mitjançant la justificació del 100% del cost total del projecte.
2. En el cas que l'entitat beneficiària no justificara l'import total de l'activitat o del projecte d'acord amb el pressupost que va servir de base per a la determinació de la subvenció, aquesta es reduirà proporcionalment en funció de la minoració de les despeses justificades. A aquest efecte es tindrà en compte l'import global del pressupost acceptat del projecte en conjunt.

3. Altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, en cas que foren compatibles amb la subvenció procedent l'Ajuntament de l'Eliana segons el que disposa la present convocatòria, sumades a altres compatibles concedides per qualssevol administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, no podran excedir del 100 per 100 del cost de l'activitat. Així mateix, tota alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció i, en tot cas, l'obtenció concurrent de subvencions concedides per al projecte subvencionat per organismes públics, nacionals o internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la subvenció atorgada.

NOVENA. IMPORT I PAGAMENT DE LA SUBVENCIÓ

El pagament de l'import de les ajudes concedides es realitzarà mitjançant transferència bancària, d'acord amb les dades aportades pels beneficiaris, relatiu la fitxa de manteniment de tercers i s'efectuarà després de la presentació pel beneficiari del compte justificatiu de la realització de l'activitat i l'aprovació d'aquesta després de comprovar la documentació que la integra, i que compleix els requisits previstos en la presents bases.

En cas de no presentar el total de la justificació, es perdrà el dret al cobrament per import a la quantitat no justificada. En cap cas l'import de l'ajuda concedida podrà superar el cost del projecte.

DESENA. RENÚNCIA

El beneficiari podrà en qualsevol moment renunciar al cobrament de la subvenció. La renúncia haurà de comunicar-se de manera escrita i expressa. La renúncia comportarà la pèrdua de la condició d'entitat beneficiària.

ONZENA. PUBLICITAT

De la present convocatòria degudament aprovada, es donarà trasllat a la Base de Dades Nacional de Subvencions, <http://www.pap.minhap.gob.es/bdntrans>, que ho remetrà al *Butlletí Oficial de la Província*, on se'n publicarà un extracte, i es publicarà igualment en el web municipal <https://www.l Eliana.es/va/pagina/subvencions>, portal de transparència i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Haurà de remetre's igualment a la BDNS i publicar-se en l'apartat de subvencions de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.l Eliana.es/va/pagina/subvencions>) i portal de transparència la informació relativa a les resolucions de concessió recaigudes i pagaments efectuats.

DOTZENA. MESURES DE GARANTIA QUE, SI ÉS EL CAS, ES CONSIDERE NECESSARI CONSTITUIR A FAVOR DE L'ÒRGAN CONCEDENT, MITJANS DE CONSTITUCIÓ I PROCEDIMENT DE CANCEL·LACIÓ

No se n'estableixen.

TRETZENA. POSSIBILITAT D'EFECTUAR PAGAMENTS ANTICIPATS I ABONAMENTS A COMPTE, AIXÍ COM EL RÈGIM DE GARANTIES QUE, SI ÉS EL CAS, HAURAN D'APORTAR ALS BENEFICIARIS

No se'n preveuen.

CATORZENA. SUBCONTRACTACIÓ

Es permet la subcontractació de les activitats recollides dins dels projectes objecte de la subvenció.

QUINZENA. LLIBRES I REGISTRE COMPTABLES

No s'exigeixen llibres i registres comptables específics que garantisquen l'adequada justificació de la subvenció, segons preveu l'article 17.3.h) de la Llei general de subvencions.

SETZENA. OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions establides en l'article 14 de la Llei general de subvencions i les altres que resulten de l'aplicació d'aquestes bases. En concret, i entre altres:

- Realitzar l'activitat objecte de l'ajuda.
- Justificar el compliment dels requisits i condicions necessaris així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió i aplicació a la seua finalitat dels fons rebuts.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control previstes per la vigent normativa en matèria de subvencions.
- Conservar els documents justificatius de l'aplicació del fons percebut, inclosos els electrònics.
- Comunicar a l'entitat concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades.
- Adoptar mesures de difusió del caràcter públic del finançament de l'activitat subvencionada, donant publicitat de la subvenció mitjançant la utilització del logotip de l'Ajuntament de l'Eliana en qualsevol programa promocional i material publicitari o en xarxes socials que realitze el beneficiari, en la seua pàgina web, o qualsevol altre mitjà de publicitat/difusió.

DÈCIM SETENA. INCOMPLIMENT

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió de les ajudes, en els casos establits en l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial d'aquesta i al consegüent reintegrament en els termes establits en els capítols I i II del títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, en concordança amb l'assenyalat en l'Ordenança general de subvencions.

[L'entitat beneficiària estarà sotmesa](#) igualment, al règim d'infraccions i sancions regulat en el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

DIHUITENA. RÈGIM JURÍDIC

Per a tots els assumptes no previstos en aquestes bases i convocatòria, serà aplicable la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; RD 887/2006, de Reglament de la Llei 38/2003; Reial decret legislatiu 2/2004, de text refós de la Llei d'hisendes locals i restant normativa de desenvolupament d'aquest; Llei 19/2013, de transparència, de 9 de desembre de 2013; Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera; Llei 7/1985, de 02 d'abril, RBRL, en la redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local; Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de l'Eliana (BOP núm. 234 de 04/12/2020); Pla estratègic pressupost municipal vigent d'aquest Ajuntament i bases d'execució d'aquest; i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

DENOVENA. RECURSOS

Contra la resolució que approve les presents bases i convocatòria, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar en el termini d'un mes recurs potestatiu de reposició, davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, o bé directament el recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la notificació de conformitat amb el que preveuen els articles 10.1.a) i 46.1) de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que se n'utilitze qualsevol altre que es considere oportú.

és beneficiari d'alguna mena d'ajuda/subvenció compatible amb aquesta i destinada a la mateixa finalitat, concedida per una altra Administració, en cas afirmatiu s'adjunta acreditació de l'ajuda/subvenció i es detalla a continuació.

Es beneficiario de algún tipo de ayuda/subvención compatible con la presente y destinada a la misma finalidad, concedida por otra Administración, en caso afirmativo se adjunta acreditación de la ayuda/subvención y se detalla a continuación:

Entitat concedent <i>Entidad concedente</i>	Import <i>Importe</i>

1. Que l'import de l'ajuda sol·licitada juntament amb la resta de subvencions rebudes o sol·licitades no supera el cost de l'activitat subvencionada i es dedica íntegrament a la realització d'aquesta.
2. Que no està incurs en cap de les situacions establides en l'article 13.2 i 3) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
3. Que està al corrent en les obligacions tributàries i de Seguretat Social i impostos municipals (aquest punt serà comprovat d'ofici pels serveis municipals de recaptació d'aquest Ajuntament) i per reintegrament de subvencions, així com es compromet a aportar la documentació que ho acredita en la forma prevista en la normativa reguladora de la subvenció de referència.
4. Que no té pendent de justificar cap subvenció anterior i no és deutora per resolució de procedència de reintegrament, és a dir, que no té pendent d'ingrés cap reclamació de deute derivat d'una resolució de reintegrament d'ajuda pública.
5. Que es compromet a donar l'adequada publicitat del caràcter públic del finançament d'activitats subvencionades (art. 38.2.c bases).

1. *Que el importe de la ayuda solicitada junto con el resto de subvenciones recibidas o solicitadas no supera el coste de la actividad subvencionada y se dedica íntegramente a la realización de esta.*
2. *Que no está incurso en ninguna de las situaciones establecidas en el artículo 13.2 y 3) de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
3. *Que está al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social e impuestos municipales (este extremo será comprobado de oficio por los servicios municipales de recaudación de este Ayuntamiento) y por reintegro de subvenciones, así como se compromete a aportar la documentación que lo acredita en la forma prevista en la normativa reguladora de la subvención de referencia.*
4. *Que no tiene pendiente de justificar ninguna subvención anterior y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro, es decir, que no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación de deuda derivada de una resolución de reintegro de ayuda pública.*
5. *Que se compromete a dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de actividades subvencionadas (art 38.2.C bases).*

Autorització Autorización

1. Amb la signatura de la present sol·licitud, s'autoritza l'òrgan gestor de l'Ajuntament de l'Eliana, de conformitat amb el que disposen l'article 23.3 de la LGS i els articles 22 a 26 del RD 887/2006, de 21 de juliol, del Reglament de la Llei de subvencions, a la consulta interactiva de:

Certificat acreditatiu de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'AEAT, la Seguretat Social i tributs municipals. Addicionalment, autoritza l'Ajuntament a comprovar i completar les dades necessàries per a aquesta sol·licitud, consultant els seus propis arxius i els d'altres administracions públiques que siguin necessàries.

1. Con la firma de la presente solicitud se autoriza al órgano gestor del Ayuntamiento de l'Eliana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la LGS y en los artículos 22 a 26 de RD 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley de Subvenciones, a la consulta interactiva de:

Certificado acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la AEAT, Seguridad Social y tributos municipales. Adicionalmente autorizo al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando sus propios archivos y los de otras administraciones públicas que sean necesarias.

NO AUTORITZE l'Ajuntament de l'Eliana a obtenir els certificats. Presente la documentació acreditativa.

NO AUTORIZO al Ayuntamiento de l'Eliana a obtener los certificados. Presento la documentación acreditativa.

2. Es declara que les dades que conté la present sol·licitud són certes i es compromet a complir els requisits i obligacions previstes en les Bases de la convocatòria.

Segons la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'informem que l'Ajuntament de l'Eliana incorporarà les seues dades a fitxers que s'utilitzaran per a finalitats municipals i no se cediran a cap tercer excepte per obligacions legals i a aquelles administracions públiques que foren les destinatàries del tractament. Per a exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació, es pot dirigir per escrit a l'Ajuntament a l'adreça que veurà en la capçalera, adjuntant una fotocòpia del seu document nacional d'identitat o equivalent.

Se declara que los datos que contiene la presente solicitud son ciertos y se compromete a cumplir los requisitos y obligaciones previstas en las Bases de la convocatoria.

Según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de l'Eliana incorporará sus datos a ficheros que se utilizarán para finalidades municipales y no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas administraciones públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, se puede dirigir por escrito al Ayuntamiento en la dirección que verá en la cabecera, adjuntando una fotocopia de su documento nacional de identidad o equivalente.

L'Eliana, _____ de/d' _____ de _____

Representant legal de l'entitat
Representante legal de la entidad

Firma:

Nom i Cognoms *Nombre y apellidos:*

PROJECTES INNOVACIÓ EDUCATIVA - ANNEX II PROYECTOS INNOVACIÓN EDUCATIVA - ANEXO II

Centre educatiu <i>Centro educativo</i>			
Nom i cognoms-Raó social <i>Nombre y apellidos-Razón social</i>		NIF	
Persona representant <i>Persona representante - Nom i cognoms Nombre y apellidos</i>		NIF	
Projecte per al qual se sol·licita la subvenció <i>Proyecto para el que se solicita la subvención</i>			
<p>Juntament amb la present sol·licitud, s'haurà de presentar un projecte, que haurà d'ajustar-se estrictament a l'estructura següent. A aquesta memòria es podran adjuntar annexos amb materials complementaris al projecte: en format audiovisual o altres suports diferents del sistema convencional que hauran d'estar degudament identificats.</p> <p>1. TÍTOL PROJECTE</p> <p>2. CATEGORIA / LÍNIES D'ACTUACIÓ DEL PROJECTE (base 2.1 de les de la convocatòria)</p> <p>3. CONTINGUT DEL PROJECTE, S'AVALUARAN SEGONS ELS CRITERIS SEGÜENTS (base 6.2 de les de la convocatòria)</p> <p>3.1. QUALITAT DEL PROJECTE</p> <p>3.1.1. Definició clara, concreta i viable dels objectius generals i específics.</p> <p>3.1.2. Descripció de continguts: quina finalitat i metodologia segueix el projecte, així com la inclusió d'aquest en la Programació General Anual.</p> <p>3.1.3. Identificació dels recursos utilitzats (humans, materials, socials, educatius...).</p> <p>3.1.4. Utilització d'eines, formes o mecanismes d'avaluació de qualitat.</p> <p>3.2. CARÀCTER INNOVADOR DEL PROJECTE</p> <p>3.2.1. Descripció de la proposta creativa que estimule el valor innovador del projecte.</p> <p>3.2.2. Inclusió de propostes amb reptes educatius per a l'alumnat (científics, artístics, lingüístics, esportius...).</p> <p>3.2.3. Materials didàctics i de suport (descripció dels materials que s'empren en la preparació i execució de les activitats i en el projecte).</p> <p>3.3. NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS I DE COMPENSACIÓ</p> <p>3.3.1. Perfil d'alumnes i la seua participació en el projecte</p> <p>3.3.2. Descripció d'activitats específiques (accions dirigides a la inclusió de l'alumnat que presenta necessitats educatives especials normalitzant el seu procés d'aprenentatge)</p> <p>3.4. GRAU DE PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA EN LA REALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS: PARES, ALUMNES, PROFESSORS, ALTRES CENTRES EDUCATIUS I INSTITUCIONS IMPLICADES</p> <p>3.4.1. Organització i participació dels diferents membres de la comunitat educativa</p> <p>3.4.2. Descripció de la coordinació en la participació de les activitats a realitzar</p> <p>4. CALENDARI PREVIST PER A L'EXECUCIÓ</p> <p>5. Signatura de la persona representant.</p>		<p>Junto con la presente solicitud, se deberá de presentar un proyecto, el cual deberá ajustarse estrictamente a la siguiente estructura. A esta memoria se podrán adjuntar anexos con materiales complementarios al proyecto: en formato audiovisual u otros soportes diferentes del sistema convencional que deberán estar debidamente identificados.</p> <p>1. TÍTULO PROYECTO</p> <p>2. CATEGORÍA / LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO (base 2.1 de las de la convocatoria)</p> <p>3. CONTENIDO DEL PROYECTO, SE EVALUARÁN SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS (base 6.2 de las de la convocatoria)</p> <p>3.1. CALIDAD DEL PROYECTO</p> <p>3.1.1. Definición clara, concreta y viable de los objetivos generales y específicos.</p> <p>3.1.2. Descripción de contenidos: qué finalidad y metodología sigue el proyecto, así como la inclusión del mismo en la Programación General Anual</p> <p>3.1.3. Identificación de los recursos utilizados (humanos, materiales, sociales, educativos...)</p> <p>3.1.4. Utilización de herramientas, formas o mecanismos de evaluación de calidad</p> <p>3.2. CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO</p> <p>3.2.1. Descripción de la propuesta creativa que estimule el valor innovador del proyecto</p> <p>3.2.2. Inclusión de propuestas con retos educativos para el alumnado (científicos, artísticos, lingüísticos, deportivos...)</p> <p>3.2.3. Materiales didácticos y de apoyo (descripción de los materiales que se empleen en la preparación y ejecución de las actividades y en el proyecto)</p> <p>3.3. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y DE COMPENSACIÓN</p> <p>3.3.1. Perfil de alumnos y su participación en el proyecto</p> <p>3.3.2. Descripción de actividades específicas (acciones dirigidas a la inclusión del alumnado que presenta necesidades educativas especiales normalizando su proceso de aprendizaje)</p> <p>3.4. GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES: PADRES, ALUMNOS, PROFESORES, OTROS CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES IMPLICADAS</p> <p>3.4.1. Organización y participación de los distintos miembros de la comunidad educativa</p> <p>3.4.2. Descripción de la coordinación en la participación de las actividades a realizar</p> <p>4. CALENDARIO PREVISTO PARA SU EJECUCIÓN</p> <p>5. Firma de la persona representante.</p>	
Pressupost del projecte <i>Presupuesto del proyecto</i>		Import <i>Importe</i>	
Despeses previstes <i>Gastos previstos</i>	A	Despeses d'inversió: béns amb una vida superior a l'any, encara que separatament el seu valor siga inferior a 300 euros (IVA inclòs) <i>Gastos de inversión: Bienes con una vida superior al año, aun cuando separatamente su valor sea inferior a 300 euros (IVA incluido)</i>	
	B	Despeses corrents. <i>Gastos corrientes</i>	
Total			
Ingressos prevists <i>Ingresos previstos</i>	C	Recursos propis de l'entitat. <i>Recursos propios de la entidad</i>	
	D	Subvencions d'altres administracions (total de subvencions rebudes o sol·licitades per a aquest projecte). <i>Subvenciones de otras administraciones (total de subvenciones recibidas o solicitadas para este proyecto)</i>	
	E	Altres ingressos. <i>Otros ingresos</i>	
Total			
Total resultat de l'activitat (ingressos - despeses) <i>Total resultado de la actividad (Ingresos - gastos)</i>			
L'Eliana, de/d'		de 2026	
Representant legal de l'entitat <i>Representante legal de la entidad</i>		Firma:	

Nom i Cognoms *Nombre y apellidos:*

SUBVENCIÓ PER A PER A PROJECTES INNOVACIÓ EDUCATIVA - ANNEX III
SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA - ANEXO III

Entitat sol·licitant <i>Entidad solicitante</i>		CIF	
Persona representant <i>Persona representante</i> - Nom i cognoms <i>Nombre y apellidos</i>		NIF	
Telèfon <i>Teléfono</i>	Mòbil <i>Móvil</i>	Correu electrònic <i>Correo electrónico</i>	
Títol del projecte <i>Título del proyecto</i>			
Memòria justificativa del projecte <i>Memoria justificativa del proyecto</i>			
<p>Juntament amb el present annex, s'haurà de presentar una memòria, la qual no haurà de ser una còpia literal del projecte inicial presentat i haurà d'ajustar-se estrictament a la següent estructura. A aquesta memòria es podran adjuntar annexos amb materials complementaris al projecte: en format audiovisual o altres suports diferents del sistema convencional que hauran d'estar degudament identificats.</p> <p align="center">1. DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT LÍNIA D'ACTUACIÓ Núm. 2. TEMPORALITZACIÓ - Data d'inici: - Data de finalització: 3. NOMBRE I CARACTERÍSTIQUES DELS DESTINATARIS - Directes: - Indirectes: 4. OBJECTIUS - Esperats: - Resultats obtinguts i grau de compliment dels objectius esperats 5. RECURSOS PROPIS I ALIENS - Personals (en cas de ser aliens, indiqueu les factures que ho justifiquen) - Materials (indiqueu les factures dels béns que s'hagen llogat o adquirit) - Signatura de la persona representant</p> <p><i>Junto con el presente anexo, se deberá de presentar una memoria, la cual no deberá ser una copia literal del proyecto inicial presentado y deberá ajustarse estrictamente a la siguiente estructura. A esta memoria se podrán adjuntar anexos con materiales complementarios al proyecto: en formato audiovisual u otros soportes diferentes del sistema convencional que deberán estar debidamente identificados.</i></p> <p>a) 1. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD LÍNEA DE ACTUACIÓN N.º b) 2. TEMPORALIZACIÓN c) - Fecha de inicio d) - Fecha de finalización e) 3. NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS DESTINATARIOS f) - Directos g) - Indirectos h) 4. OBJETIVOS i) - Esperados j) - Resultados obtenidos y grado de cumplimiento de los objetivos esperados k) 5. RECURSOS PROPIOS Y AJENOS l) - Personales (en caso de ser ajenos, indiquen las facturas que lo justifican) m) - Materiales (indiquen las facturas de los bienes que se hayan alquilado o adquirido) n) - Firma de la persona representante o)</p>			
Memòria justificativa i liquidació del projecte <i>Memoria justificativa y liquidación del proyecto</i>		Import <i>Importe</i>	
Despeses escomeses <i>Gastos acometidos</i>	A	Despeses d'inversió : béns amb una vida superior a l'any, encara que separatament el seu valor siga inferior a 300 euros (IVA inclòs) <i>Gastos de inversión: Bienes con una vida superior al año, aun cuando separadamente su valor sea inferior a 300 euros (IVA incluido)</i>	
	B	Despeses corrents. <i>Gastos corrientes</i>	
Total			

Ingressos Ingresos	C	Recursos propis de l'entitat. <i>Recursos propios de la entidad</i>	
	D	Subvencions d'altres administracions (total de subvencions rebudes o sol·licitades per a aquest projecte). <i>Subvenciones de otras administraciones (total de subvenciones recibidas o solicitadas para este proyecto)</i>	
	E	Subvenció de l'Ajuntament. <i>Subvención del Ayuntamiento</i>	
	F	Altres ingressos. <i>Otros ingresos</i>	
		Total	
		Balanç final de l'activitat (ingressos-despeses) Balance final de la actividad (ingresos -gastos)	
<p>Juntament amb el present annex, s'haurà de presentar com a adjunt l'excel posat a la seua disposició, amb totes les columnes degudament emplenades. Així com, les factures o documents que justifiquen la despesa i l'acreditació del pagament realitzat. Junto con el presente anexo, se deberá de presentar como adjunto el excel puesto a su disposición, con todas las columnas debidamente rellenas. Así como, las facturas o documentos que justifican el gasto y la acreditación del pago realizado.</p>			
<p>1.El sotassignat CERTIFICA que les factures o documents que s'adjunten corresponen a l'aplicació de fons rebuts per a la finalitat subvencionades i <u>s'han destinat exclusivament per a justificar la present subvenció.</u> 2.Les factures i/o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa aportades, són originals i es custodiaran el temps legalment establert. 3.Les factures i/o documents probatoris han d'estar emesos i l'objecte referent a l'any en què s'haja concedit la subvenció, i si es tracta d'una activitat puntual, en la data corresponent a l'esmentada activitat i reunir els requisits establerts en el RD 1619/2012, de 30 de novembre, i altra legislació aplicable. 4.El beneficiari haurà de figurar obligatòriament com a destinatari de la factura/document probatori. 5.No es considerarà justificada l'aplicació de fons amb la presentació de factures relatives despeses no subvencionables. 6.El número d'ordre a dalt detallat ha d'indicar en les factures/documentos adjunts o en la denominació de l'arxiu de la factura-e.</p> <p>7.Els justificants de despeses presentades per a la justificació de la present subvenció:</p> <p>1. <u>El abajo firmante CERTIFICA que las facturas o documentos que se adjuntan corresponden a la aplicación de fondos recibidos para la finalidad subvencionadas y se han destinado exclusivamente para justificar la presente subvención.</u> 2. <u>Las facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa aportadas, son originales y se custodiarán el tiempo legalmente establecido.</u> 3. <u>Las facturas y/o documentos probatorios deben estar emitidos y el objeto referente al año en que se haya concedido la subvención, y si se trata de una actividad puntual, en la fecha correspondiente a la mencionada actividad y reunir los requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de Noviembre y demás legislación aplicable.</u> 4. <u>El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura/documento probatorio.</u> 5. <u>No se considerará justificada la aplicación de fondos con la presentación de facturas relativas gastos no subvencionables.</u> 6. <u>El número de orden arriba detallado debe indicarse en las facturas/documentos adjuntos o en la denominación del archivo de la factura-e.</u> 7. <u>Los justificantes de gastos presentados para la justificación de la presente subvención:</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> NO contienen quotes d'IVA suportat/deducible pel centre. <input type="checkbox"/> NO contienen cuotas de IVA soportado/deducible por el centro.</p> <p>Només en cas que l'IVA siga suportat pel centre, marqueu la casella següent. Sólo en caso de que el IVA sea soportado por el centro, marquen la siguiente casilla</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Sí que contienen quotes d'IVA suportat/deducible pel centre. <input type="checkbox"/> Sí contienen cuotas de IVA soportado/deducible por el centro.</p>			
<p>DECLARE que la publicitat efectuada del finançament públic de l'activitat subvencionada per part de l'Ajuntament de l'Eliana, (complint les obligacions que corresponen al beneficiari en matèria de publicitat, segons l'art. 18 de la LGS), ha consistit en:</p> <p><input type="checkbox"/> Documentació gràfica: llibret, fotografies, cartells tríptics, etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Falques publicitàries en mitjans de comunicació:</p> <p><input type="checkbox"/> Altres: Adjunteu la documentació o material que acredite la realització <u>de la publicitat.</u></p> <p><i>DECLARO que la publicidad efectuada de la financiación pública de la actividad subvencionada por parte del Ayuntamiento de l'Eliana, (cumpliendo las obligaciones que corresponden al beneficiario en materia de publicidad, según el art. 18 de la LGS), ha consistido en:</i></p> <p><i>Documentación gráfica: llibret, fotografias, carteles trípticos, etc.</i></p> <p><i>Cuñas publicitarias en medios de comunicación:</i></p> <p><i>Otros: Adjunten la documentación o material que acredite la realización de la <u>publicidad.</u></i></p>			
Declaració responsable <i>Declaración responsable</i>			
<ul style="list-style-type: none"> • Que s'ha realitzat l'activitat i complint amb les condicions i finalitat de la subvenció. 			

	convocatoria.
Órgano que ostenta la atribución para el otorgamiento de la presente subvención.	La Alcaldía-Presidencia.
Plazo de presentación de solicitudes	20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.
Plazo de resolución	Seis meses
Medios de notificación o publicación	La resolución del presente procedimiento de concurrencia competitiva, será motivada y se notificará a las personas interesadas mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal https://www.l'eliana.es/es/page/subvenciones
Carácter de la resolución de la concesión o denegación de la concesión de subvención.	Firme en vía administrativa.
Forma de justificación de la subvención concedida.	Están recogidos en la base octava de la convocatoria.
Recursos	Contra la resolución por la que se conceda las presentes ayudas, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación de conformidad con lo que prevén los artículos 10.1.a) y 46.1) de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio que se utilice cualquier otro que se considere oportuno.

TERCERO.-Autorizar o aprobar el gasto (fase A) con cargo a la aplicación presupuestaria 7014.3260.78412 y 7014.3260.48411, Subvenciones Subvenciones del Presupuesto General Municipal vigente del ejercicio 2026, por importe de 10.000,00 €.

CUARTO.- Señalar que el personal Editor del área de gasto a que corresponde la presente subvención, deberá de registrar la información que contiene el presente acuerdo en la BDNS, y a través de ésta se publicará en el BOP de la provincia.

QUINTO.-Hacer pública la presente convocatoria de subvenciones mediante la publicación en la página web del Ayuntamiento de l'Elia, www.l'eliana.es/es/page/subvenciones y en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

SEXTO.- Seguir en el expediente el procedimiento y trámites legalmente establecidos por el ordenamiento jurídico vigente.

Contra este acuerdo y las bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en los términos establecidos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas, o, interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, según corresponda, en el plazo de dos meses de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En l'Elia,