

MANUAL DE INSTRUCCIONES DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS
AYUNTAMIENTOS

**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
E INCLUSIÓN EDUCATIVA**



GENERALITAT
VALENCIANA

Página web: <https://ceice.gva.es/es/web/madres-padres-alumnos/subvencions-ajuntaments>

Correo electrónico: participaciosocial@gva.es

ÍNDICE

1. Introducción

- 1.1. Gastos imputables
- 1.2. Requisitos de las entidades solicitantes
- 1.3. Cuenta bancaria

2. Normativa reguladora

3. Instrucciones generales para la solicitud

- 3.1. Plazo de presentación
- 3.2. Lugar de presentación
- 3.3. Tramitación de la solicitud
 - a) Solicitud
 - b) Documentación que se ha de aportar junto a la solicitud

4. Características de las actividades extraescolares y de las actividades complementarias

- 4.1. Actividades complementarias
- 4.2. Actividades extraescolares

5. Obligaciones de las entidades subvencionadas

- 6. Difusión de las actividades subvencionadas**
- 7. Subsanación de solicitudes**

1. Introducción

Una vez publicada la resolución de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se convocan subvenciones destinadas a municipios de la Comunitat Valenciana para la realización de actividades extraescolares y complementarias dirigidas a su población escolar de entre tres y dieciocho años, ponemos a disposición de las entidades interesadas en solicitar estas ayudas, esta guía del proceso de solicitud.

Se recoge, en primer lugar, la normativa reguladora de las subvenciones y las instrucciones generales para la presentación de la documentación necesaria junto a la solicitud, así como los requisitos que las entidades deben cumplir para poder acceder a estas ayudas.

En el cuerpo del manual se van desarrollando los diferentes aspectos que inciden en que la solicitud sea correctamente presentada y que las actividades programadas en el proyecto presentado cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria, imprescindibles para que la solicitud sea admitida y la ayuda concedida.

Las actividades subvencionadas deben realizarse exclusivamente en el periodo marcado por la convocatoria: **entre el 24 de junio de 2024 y el 1 de julio de 2025.**

Es muy importante tener en cuenta que es imprescindible que **todas las actividades programadas se realicen en los centros educativos del municipio**. Solo en caso de que un municipio no cuente con centro educativo en la población, o que por la naturaleza de las actividades no puedan desarrollarse en los centros educativos, podrá programar las actividades en espacios municipales adecuados para ello, previa comunicación en el proyecto presentado junto a la solicitud.

Del mismo modo, en la programación de actividades deberá contemplarse el requisito de la convocatoria de **programar actividades que faciliten la conciliación familiar durante los periodos de reducción del horario lectivo de los meses de septiembre y junio, así como en los periodos de vacaciones escolares**. Es necesario programar actividades al menos en uno de estos periodos.

Las actividades programadas deben estar adscritas a las categorías posibles (complementarias o extraescolares) y cumplir con las especificaciones señaladas en los artículos 57 y 58 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional; y en los artículos 72 y 73 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.

Las entidades beneficiarias, al recibir las ayudas, se comprometen a prestar su colaboración con la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo en los proyectos y actividades dirigidos a la población escolar del municipio que impulse y a mantener una comunicación fluida. Esta colaboración podrá consistir en la participación en la ejecución de estas actividades y la cesión de los espacios e instalaciones municipales necesarios para el desarrollo de los proyectos.

Junto a este manual se ha publicado otro manual con instrucciones para la justificación de las ayudas concedidas. Además de la necesaria lectura del texto de la convocatoria, es muy conveniente también la lectura previa a la solicitud de los dos manuales porque ello proporcionará una mejor perspectiva a la hora de programar las actividades, elaborar el proyecto a presentar y hacer el seguimiento de gastos y justificantes de los mismos durante el proceso de ejecución de las actividades, lo que ayudará a reducir el número de reintegros y minoraciones que produce una inadecuada gestión y justificación de las ayudas.

1.1. Gastos imputables

Los gastos subvencionables de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la orden 25/2021, de 1 de agosto, reguladora de las bases de estas ayudas, y el artículo tercero de la convocatoria, son los siguientes:

GASTOS SUBVENCIONABLES	
a) Los gastos corrientes y de funcionamiento que de manera indudable estén relacionados directamente con la actividad subvencionada y que se realizan en el periodo comprendido en la convocatoria de la presente subvención	Características: - Bienes fungibles - Duración inferior al ejercicio económico - Gastos previsiblemente reiterativos - No inventariables
b) Los gastos de personal que de manera indudable estén relacionados directamente con la actividad subvencionada y que se realicen en el periodo comprendido en la convocatoria de la presente subvención	
c) Los gastos de desplazamiento (se excluyen los gastos de restauración y alojamiento) directamente relacionados con las actividades extraescolares subvencionadas (Decreto 7/2023, de 27 de enero, del Consell).	
d) Los gastos de contratación de servicios para la realización de las actividades subvencionadas.	
Se considerará gasto realizado el que ha sido pagado efectivamente, con anterioridad a la finalización del plazo determinado en la correspondiente convocatoria.	
GASTOS EXCLUIDOS	
- Gastos inventariables: por ejemplo, dispositivos electrónicos y cualquier elemento con una duración superior a 1 año.	
- Los que no tengan relación directa con la actividad subvencionada	

1.2. Requisitos de los solicitantes

Las entidades solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- Municipio de la Comunitat Valenciana que tenga población empadronada a fecha de publicación de la convocatoria con edad comprendida entre los 3 y los 18 años, según el INE.
- Cumplir los requisitos del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Estar al corriente de la obligación de rendir cuentas anuales ante la Sindicatura de Cuentas.

1.3. Cuenta bancaria

Además de estos requisitos que marca la convocatoria, es imprescindible que el ayuntamiento disponga de una **cuenta bancaria** dada de alta en la Generalitat Valenciana. Este número de cuenta se informará en la solicitud de la subvención. Si la cuenta no está dada de alta aún o ha sufrido alguna modificación en sus datos, deberá activarse en la base de datos de la Generalitat Valenciana, siguiendo las siguientes instrucciones:

ALTA DE CUENTAS BANCARIAS

Será necesario dar de alta la nueva cuenta (o modificada en alguno de sus datos) a través del sistema **PROPER**, con el certificado electrónico de la entidad solicitante como persona jurídica

Se realizará a través del siguiente enlace:

[PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias \(Domiciliación bancaria\). Trámite automatizado. - GVA.ES - Generalitat Valenciana](#)

(Al clicar sobre el enlace a la vez que se mantiene pulsada la tecla CONTROL, accederá directamente al asistente de tramitación que le irá guiando en el proceso).

Una vez realizado el trámite a través del sistema PROPER, obtendrá un resguardo o justificante que deberá enviar por correo electrónico a la dirección participaciosocial@gva.es, junto con la copia de los datos incorporados en PROPER y el documento en el que conste la titularidad de la cuenta.

2. Normativa reguladora

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- La Orden 25/2021, de 1 de agosto, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones

destinadas a municipios de la Comunitat Valenciana para la realización de actividades extraescolares, complementarias, culturales y deportivas dirigidas a su población escolar entre tres y dieciocho años.

- La Resolución de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se convocan subvenciones destinadas a municipios de la Comunitat Valenciana para la realización de actividades extraescolares y complementarias dirigidas a su población escolar entre tres y dieciocho años.

3. Instrucciones generales para la solicitud

La solicitud de las ayudas se llevará a cabo mediante el procedimiento y los documentos indicados en la convocatoria.

3.1. Plazo máximo de solicitud

El plazo para la presentación por vía telemática de las solicitudes será de **15 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el DOGV.

3.2. Lugar de presentación

La solicitud, junto a la documentación requerida, se aportará por vía telemática en el plazo indicado, a través del siguiente enlace:

- [Trámite telemático solicitud subvención](#)

Se deberá acceder con el sistema de identificación y firma electrónica aceptados en la sede electrónica de la Generalitat.

Todos los documentos deberán presentarse en formato pdf, no serán válidas fotografías de estos.

Cualquier problema relacionado con el acceso al trámite telemático (java, navegadores, certificados...), se atenderá en el correo electrónico: [generalitat en red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es)

3.3. Tramitación de la solicitud


La presentación de la solicitud lleva implícita la aceptación de las bases reguladoras. La solicitud se llevará a cabo a través de la siguiente documentación, que deberá estar firmada digitalmente por la/el representante de la entidad:


- a) **Solicitud:** A ella se accede mediante el trámite telemático provisto en el enlace del punto 3.2. de este manual. En el momento de acceder al trámite telemático y cumplimentar la solicitud, hay que tener en cuenta los siguientes puntos:
- Se debe acceder al trámite telemático con el **Certificado digital de persona jurídica de la entidad**. El resto de las interacciones y comunicaciones telemáticas con el órgano gestor de las ayudas deberá realizarse con el mismo certificado utilizado para el trámite de solicitud. No se admitirán las solicitudes presentadas con cualquier otro certificado digital.
 - Todas las notificaciones, tal y como indica la convocatoria de las ayudas, se realizan a través de la **página web de la subvención**. No obstante, en el momento de la publicación de cualquier notificación que abre un nuevo plazo en la tramitación, se envía un correo electrónico, de carácter meramente informativo, a cada entidad interesada para que acceda a la notificación publicada en la página web. Por lo tanto, es esencial que la **dirección de correo electrónico de contacto** que cumplimenten en la solicitud sea correcta, completamente operativa y consultada por la entidad con la suficiente frecuencia.
 - Por cuestiones de tratamiento informático, se aconseja acortar en lo posible el nombre de la entidad, utilizando solo aquellas palabras que la identifiquen inequívocamente. Es conveniente que en todas las comunicaciones de la entidad solicitante figure su número C.I.F.
 - Es necesario cumplimentar correctamente la solicitud telemática y comprobar que se ha procedido a la autorización o denegación expresa de la consulta de datos tributarios por parte del órgano gestor de estas ayudas (apartados F1 o F2 de la solicitud) así como a las declaraciones responsables correspondientes (apartados G, H e I de la solicitud).
 - Tras cumplimentar el impreso telemático de solicitud, se accederá a una nueva pantalla (“Criterios valorables cuantificables”) donde habrá que informar el importe de la ayuda solicitada, en el campo indicado para ello.

Concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a los municipios de la Comunidad Valenciana, para la realización de actividades extrae...






1 ✓ 2 3 4 5
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >


Rellenar los formularios
En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

 SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

 CRITERIOS VALORABLES CUANTIFICABLES

Iconografía

-  Formulario obligatorio
-  Formulario opcional
-  Formulario dependiente
-  Formulario no realizado
-  Formulario o paso completado



Concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a los municipios de la Comu

Completa el formulario



CRITERIOS VALORABLES CUANTIFICABLES

TÍTULO:

CUMPLIMENTAR EL VALOR QUE PROCEDA POR CADA UNO DE LOS DATOS QUE SE MUESTREN EN LAS SIGUIENTES LÍNEAS

	S/N	CANTIDAD
importe solicitado	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>
	Escoge	<input type="text"/>

b) **Documentación que se ha de aportar junto a la solicitud:**

1. **Declaración responsable** de no concurrir en la entidad solicitante las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003.
2. **Acreditación** de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social (en el caso de no haber marcado la casilla de autorización expresa para su consulta en la solicitud).

3. **Resolución o acuerdo del órgano municipal competente** en el que se solicitaba la ayuda. En el acuerdo también debe figurar el importe total de la ayuda solicitada.
4. **Proyecto con la programación a realizar** durante el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2024 y el 1 de julio de 2025.

El proyecto deberá presentarse utilizando el modelo disponible en la página web de la subvención. No serán admitidas las solicitudes que no presenten este modelo. Se puede obtener en el siguiente enlace:

- [MODELO DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS](#)

Como se muestra en el modelo, el proyecto deberá incluir los siguientes apartados:
- Código de referencia de la actividad.
- Nombre de la actividad.
- Línea básica de la actividad (si se trata de una actividad extraescolar o complementaria. En el apartado correspondiente de este manual se explican las características de unas y otras)
- Temporización de la ejecución de la actividad (fecha de inicio, fecha final)
- Edad de los alumnos a quienes va dirigida la actividad.
- Número de participantes previstos.
- Indicación de si la actividad es gratuita o no.
- Coste de la actividad.

4. Características de las actividades extraescolares y de las actividades complementarias

Es muy importante la correcta adscripción de las actividades programadas en el proyecto presentado a su línea correspondiente; es decir, si se trata de una actividad complementaria o, por el contrario, de una actividad extraescolar.

4.1. Actividades complementarias

- Su objetivo es completar o complementar el currículo educativo.
- Se realizan durante el horario escolar de los centros, de acuerdo con la programación curricular.
- Tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas. No pueden suponer una duplicidad o solapamiento con las actividades lectivas.
- Su desarrollo debe de estar en consonancia con el Proyecto Educativo del centro y estar conectadas con los objetivos propuestos para cada etapa, ciclo, curso y nivel; además de estar incluidas dentro de las programaciones de aula.
- Son obligatorias para el alumnado y forman parte del currículo.

Entre sus características están Incluidas:	- Pueden ser evaluables.
	- Deben realizarse dentro de horario lectivo de permanencia obligada. Su inicio o finalización debe producirse dentro de la jornada escolar, aunque no se desarrolle la totalidad de la actividad dentro de esta.
	- Estas actividades serán, con carácter general, gratuitas. En todo caso, nunca pueden tener carácter lucrativo.
	- En caso de no ser gratuitas, se garantizará que ninguna alumna o alumno quede excluido de su participación por motivos económicos o de cualquier otro tipo.
	- Deben haber sido establecidas por el centro y recogidas en las programaciones y la PGA.

4.2. Actividades extraescolares

- Estas actividades son voluntarias y no forman parte del currículo; es decir, no pueden contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas del curso.
- No pueden ser evaluables a efectos académicos del alumnado.
- Pueden realizarse tanto dentro de la jornada escolar, siempre fuera del horario lectivo, como totalmente fuera de la jornada escolar.
- Estas actividades nunca pueden tener carácter lucrativo.
- Cuando se desarrollen dentro de la jornada escolar, pero fuera del horario lectivo, serán de oferta obligada para el centro cuando así lo determine la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo que, en ese caso, establecerá las medidas necesarias para garantizar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos.
- Las actividades extraescolares fuera de la jornada escolar podrán contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar de la comunidad educativa.
- Las actividades extraescolares incluidas en la jornada escolar serán establecidas por el centro educativo e incluidas en su programación general anual.

5. Obligaciones de las entidades subvencionadas

Las entidades subvencionadas deben cumplir las siguientes obligaciones:
Cumplir las obligaciones que se establecen en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 159 y siguientes de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a la subvención.
Diseñar y organizar un programa de actividades extraescolares y complementarias dirigidas a su población escolar de entre 3 y 18 años, el cual tendrá que garantizar la inclusión y la igualdad de oportunidades de conformidad con las competencias educativas de los municipios que no impliquen duplicidad con la Administración autonómica.
Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad en la forma, condiciones y el plazo establecido para la ayuda.
Justificar ante la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento

de la finalidad que determinan la concesión o el disfrute de la subvención. Para esto, es necesario que la entidad conserve cualquier documentación (actas, fotografías, listado de asistentes) de la que se pueda desprender fehacientemente la realización material de la actividad en el plazo indicado, ya que esta documentación puede ser requerida en cualquier momento por la administración concedente.

Someterse a las actuaciones de comprobación que efectuará esta Conselleria, materializadas en el plan de control, así como a cualquier otra de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, y aportar toda la información que le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Comunicar a esta conselleria la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación se tendrá que efectuar tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluyendo los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS. Tendrá que hacer difusión expresa de las actividades subvencionadas en la publicidad que publique de estas, tanto en impresos como en la página web del ayuntamiento, atendiendo para ello a lo estipulado en el apartado dieciséis de la resolución de convocatoria, en el que se desarrolla el tratamiento de datos personales.

Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

6. Difusión de las actividades subvencionadas

Tal y como se indica en el apartado 5.3 de la resolución de convocatoria, la entidad beneficiaria deberá hacer constar expresa y claramente visible en todo impreso o publicidad que haga referencia a las actividades subvencionadas la procedencia de la financiación, junto con el logo de la Conselleria que subvenciona las actividades

7. Subsanación de solicitudes

Una vez terminado el plazo de solicitudes y revisadas estas, se requerirá a todas aquellas entidades solicitantes en cuyas solicitudes se hayan encontrado incidencias para que subsanen estas en el plazo de diez días hábiles.

El requerimiento se publicará en la página web de la subvención:

<https://ceice.gva.es/es/web/madres-padres-alumnos/subvencions-ajuntaments>

La documentación requerida se presentará en el plazo indicado a través del mismo trámite telemático de la solicitud, en el apartado de subsanación:

[Trámite telemático para aportar documentación de subsanación](#)

Se deberá acceder con el certificado electrónico utilizado para hacer la solicitud y seleccionar en el Apartado D: Datos del expediente el número EDEXAY/2023/-- adjudicado a la solicitud.

El número de expediente se envía automáticamente al correo informado en la solicitud para notificaciones.

Todos los documentos deberán presentarse en formato pdf, no serán válidas fotografías de estos.