

MANUAL D' INSTRUCCIONS DE SOL·LICITUD DE SUBVENCIONS

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES
AJUNTAMENTS

**DIRECCIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ I
INCLUSIÓ EDUCATIVA**



GENERALITAT
VALENCIANA

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

Correu electrònic: participaciosocial@gva.es

ÍNDEX

1. Introducció

- 1.1. Gastos imputables
- 1.2. Requisits de les entitats sol·licitants
- 1.3. Compte bancari

2. Normativa reguladora

3. Instruccions generals per a la sol·licitud

- 3.1. Termini de presentació
- 3.2. Lloc de presentació
- 3.3. Tramitació de la sol·licitud
 - a) Sol·licitud
 - b) Documentació que s'ha d'aportar al costat de la sol·licitud

4. Característiques de les activitats extraescolars i de les activitats complementàries

- 4.1. Activitats complementàries
- 4.2. Activitats extraescolars

5. Obligacions de les entitats subvencionades

6. Difusió de les activitats subvencionades

7. Esmena de sol·licituds



1. Introducció

Una vegada publicada la resolució de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, per la qual es convoquen subvencions destinades a municipis de la Comunitat Valenciana per a la realització d'activitats extraescolars i complementàries dirigides a la seua població escolar d'entre tres i d'uit anys, posem a la disposició de les entitats interessades en sol·licitar estes ajudes, esta guia del procés de sol·licitud.

Es recull, en primer lloc, la normativa reguladora de les subvencions i les instruccions generals per a la presentació de la documentació necessària al costat de la sol·licitud, així com els requisits que les entitats han de complir per a poder accedir a estes ajudes.

En el cos del manual es van desenrotllant els diferents aspectes que incidixen en què la sol·licitud siga correctament presentada i que les activitats programades en el projecte presentat complisquen amb els requisits assenyalats en la convocatòria, imprescindibles perquè la sol·licitud siga admesa i l'ajuda concedida.

Les activitats subvencionades han de realitzar-se exclusivament en el període marcat per la convocatòria: **entre el 1 de juliol de 2025 i el 30 de juny de 2026.**

És molt important tindre en compte que és imprescindible que **totes les activitats programades es realitzen en els centres educatius del municipi**. Només en cas que un municipi no compte amb centre educatiu en la població, o que per la naturalesa de les activitats no puguen desenrotllar-se en els centres educatius, podrà programar les activitats en espais municipals adequats per a això, prèvia comunicació en el projecte presentat al costat de la sol·licitud.

De la mateixa manera, en la programació d'activitats haurà de contemplar-se el requisit de la convocatòria de **programar activitats que faciliten la conciliació familiar durant els períodes de reducció de l'horari lectiu dels mesos de setembre i juny, així com en els períodes de vacances escolars**. És necessari programar activitats almenys en un d'estos períodes.

Les activitats programades han d'estar adscrites a alguna de les dos categories possibles (complementàries o extraescolars) i complir amb les especificacions assenyalades en els articles 57 i 58 del Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional; i en els articles 72 i 73 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària.

Les entitats beneficiàries, en rebre les ajudes, es comprometen a prestar la seua col·laboració amb la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació en els projectes i activitats dirigits a la població escolar del municipi que impulse i a mantindre una comunicació fluida. Esta col·laboració podrà consistir en la participació en l'execució d'estes activitats i la cessió dels espais i instal·lacions municipals necessaris per al desenrotllament dels projectes.



Al costat d'este manual s'ha publicat un altre manual amb instruccions per a la justificació de les ajudes concedides. A més de la necessària lectura del text de la convocatòria, és molt convenient també la lectura prèvia a la sol·licitud dels dos manuals perquè això proporcionarà una millor perspectiva a l'hora de programar les activitats, elaborar el projecte a presentar i fer el seguiment de gastos i justificants dels mateixos durant el procés d'execució de les activitats, la qual cosa ajudarà a reduir el nombre de reintegraments i minoracions que produïx una inadequada gestió i justificació de les ajudes.

1.1. Gastos imputables

Els gastos subvencionables de conformitat amb el que s'estableix en la base desetena de la resolució reguladora de les bases d'estes ajudes, i l'article tercer de la convocatòria, són els següents:

| DESPESES SUBVENCIONABLES | |
|--|--|
| a) Els gastos corrents i de funcionament que de manera indubtable estiguen relacionats directament amb l'activitat subvencionada i que es realitzen en el període comprés en la convocatòria de la present subvenció. | Característiques: <ul style="list-style-type: none">- Béns fungibles- Duració inferior a l'exercici econòmic- Gastos previsiblement reiteratius- No inventariables |
| b) Els gastos de personal que de manera indubtable estiguen relacionats directament amb l'activitat subvencionada i que es realitzen en el període comprés en la convocatòria de la present subvenció. | |
| c) Els gastos de desplaçament (s'exclouen els gastos de restauració i allotjament) directament relacionats amb les activitats extraescolars subvencionades (Decret 7/2023, de 27 de gener, del Consell) | |
| d) Els gastos de contractació de servicis per a la realització de les activitats subvencionades. | |
| Es considerarà gasto realitzat el que ha sigut pagat efectivament, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de la documentació justificativa. | |
| DESPESES EXCLOSES | |
| - Gastos inventariables: per exemple, dispositius electrònics i qualsevol element amb una duració superior a 1 any. | |
| - Els que no tinguen relació directa amb l'activitat subvencionada. | |

1.2. Requisits dels sol·licitants

| Les entitats sol·licitants han de complir els següents requisits: |
|---|
| - Municipi de la Comunitat Valenciana que haja presentat sol·licitud en el termini i forma de presentació de sol·licituds i que tinga població empadronada a data de publicació de la convocatòria amb edat compresa entre els 3 i els 18 anys, segons l'INE. |
| - Complir els requisits de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. |
| - Estar al corrent de l'obligació de rendir comptes anuals davant la Sindicatura de Comptes |



1.3. Compte bancari

A més d'estos requisits que marca la convocatòria, és imprescindible que l'ajuntament dispose d'un **compte bancari** donat d'alta en la Generalitat Valenciana. Este número de compte s'informarà en la sol·licitud de la subvenció. Si el compte no està donat d'alta encara o ha patit alguna modificació en les seues dades, haurà d'activar-se en la base de dades de la Generalitat Valenciana, seguint les següents instruccions:

| ALTA DE COMPTES BANCARIS |
|---|
| Serà necessari donar d'alta el nou compte (o modificat en alguna de les seues dades) a través del sistema PROPER , amb el certificat electrònic de l'entitat sol·licitant com a persona jurídica |
| Es realitzarà a través del següent enllaç: PROPER: Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (domiciliació bancària). Tràmit automatitzat. - GVA.ES - Generalitat Valenciana |
| (En clicar sobre l'enllaç alhora que es manté premuda la tecla CONTROL, accedirà directament a l'assistent de tramitació que li anirà guiant en el procés). |
| Una vegada realitzat el tràmit a través del sistema PROPER, obtindrà un resguard o justificant que haurà d'enviar per correu electrònic a l'adreça participaciosocial@gva.es , juntament amb la còpia de les dades incorporades en PROPER i el document en el qual conste la titularitat del compte. |

2. Normativa reguladora

- La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions.
- La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat d'Hisenda Pública del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
- [Resolució de 29 de maig de 2025, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a municipis de la Comunitat Valenciana per a la realització d'activitats extraescolars i complementàries dirigides a la seua població escolar entre tres i díhuit anys](#)
- La Resolució de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, per la qual es convoquen subvencions destinades a municipis de la Comunitat Valenciana per a la realització d'activitats extraescolars i complementàries dirigides a la seua població escolar entre tres i díhuit anys.

3. Instruccions generals per a la sol·licitud

La sol·licitud de les ajudes es durà a terme mitjançant el procediment i els documents indicats en la convocatòria.



3.1. Termini màxim de sol·licitud

El termini per a la presentació per via telemàtica de les sol·licituds serà de **10 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució en el DOGV.

3.2. Lloc de presentació

La sol·licitud, al costat de la documentació requerida, s'aportarà per via telemàtica en el termini indicat, a través del següent enllaç:

- [Tràmit telemàtic sol·licitud subvenció](#)

S'haurà d'accedir amb el sistema d'identificació i signatura electrònica acceptats en la seu electrònica de la Generalitat.

Tots els documents hauran de presentar-se en format pdf, no seran vàlides fotografies d'estos.

3.3. Tramitació de la sol·licitud

La presentació de la sol·licitud porta implícita l'acceptació de les bases reguladores. La sol·licitud es durà a terme a través de la següent documentació, que haurà d'estar signada digitalment per la/el representant de l'entitat:

a) **Sol·licitud**: A ella s'accedix mitjançant el tràmit telemàtic proveït en l'enllaç del punt 3.2. d'este manual. En el moment d'accedir al tràmit telemàtic i omplir la sol·licitud, cal tindre en compte els següents punts:

- S'ha d'accedir al tràmit telemàtic amb el **Certificat digital de persona jurídica de l'entitat**. La resta de les interaccions i comunicacions telemàtiques amb l'òrgan gestor de les ajudes haurà de realitzar-se amb el mateix certificat utilitzat per al tràmit de sol·licitud. No s'admetran les sol·licituds presentades amb qualsevol altre certificat digital.

- Totes les notificacions, tal com indica la convocatòria de les ajudes, es realitzen a través de la **pàgina web de la subvenció**: <https://ceice.gva.es/va/web/madres-padres-alumnos/subvencions-ajuntaments>. No obstant això, en el moment de la publicació de qualsevol notificació que obri un nou termini en la tramitació, s'envia un correu electrònic, de caràcter merament informatiu, a cada entitat interessada perquè accedisca a la



notificació publicada en la pàgina web. Per tant, és essencial que **l'adreça de correu electrònic de contacte** que ompliguen en la sol·licitud siga correcta, completament operativa i consultada per l'entitat amb la suficient freqüència.

- Per qüestions de tractament informàtic, s'aconsella acurtar en la mesura del possible el nom de l'entitat, utilitzant només aquelles paraules que la identifiquen inconfusiblement. Es convenient que en totes les comunicacions de l'entitat sol·licitant figure el seu número de C.I.F.

- És necessari omplir correctament la sol·licitud telemàtica i comprovar que s'ha procedit a l'autorització o denegació expressa de la consulta de dades tributàries per part de l'òrgan gestor d'estes ajudes (apartats F1 o F2 de la sol·licitud) així com a les declaracions responsables corresponents (apartats G, H i I de la sol·licitud).

- Després d'omplir l'imprés telemàtic de sol·licitud, s'accedirà a una nova pantalla ("Criteris valorables quantificables") on caldrà informar l'import de l'ajuda sol·licitada, en el camp indicat per a això.

21002-SOLICITUD | Subvenciones a los municipios de la Comunidad Valenciana, para la realización de actividades extraescolares y complementarias dirigid...

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 |
| | | SELECCIÓN DE FORMULARIOS |

Continuar

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



Crerios valorables cuantificables

Ayuda activada Desactivar ayuda

A CRITERIOS VALORABLES CUANTIFICABLES

TÍTULO

PUUEE MODIFICAR LOS SIGUIENTES CRITERIOS HACIENDO DOBLE CLICK SOBRE CADA UNO

CRITERIOS VALORABLES CUANTIFICABLES (máximo 100 elementos)

Modificar

| DESCRIPCIÓN | S/N | CANTIDAD |
|--------------------|-----|----------|
| Importe solicitado | | |

Cancelar Finaliza

CRITERIOS VALORABLES CUANTIFICABLES MODIFICAR

DESCRIPCIÓN S/N CANTIDAD

Importe solicitado

Cancelar Guarda

b) **Documentació que s'ha d'aportar al costat de la sol·licitud:**

1. **Declaració responsable** de no concórrer en l'entitat sol·licitant les circumstàncies assenyalades en l'article 13 de la Llei 38/2003.
2. **Acreditació** d'estar al corrent en les obligacions tributàries i amb la seguretat social (en el cas de no haver marcat la casella d'autorització expressa per a la seua consulta en la sol·licitud).
3. **Resolució o acord de l'òrgan municipal competent** en què se sol·licitava l'ajuda. En l'acord també ha de figurar l'import total de l'ajuda sol·licitada.
4. **Projecte amb la programació** a realitzar durant el període comprés entre el 1 de juliol de 2025 i el 30 de juny de 2026.

El projecte haurà de presentar-se utilitzant el model disponible en la pàgina web de la subvenció. No seran admeses les sol·licituds que no presenten este model. Es pot obtenir en el següent enllaç:

- [MODEL DEL PROJECTE D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES](#)



| |
|---|
| Com es mostra en el model, el projecte haurà d'incloure els següents apartats: |
| - Codi de referència de l'activitat. |
| - Nom de l'activitat. |
| - Línia bàsica de l'activitat (si es tracta d'una activitat extraescolar o complementària. En l'apartat corresponent d'este manual s'expliquen les característiques de les unes i les altres) |
| - Temporització de l'execució de l'activitat (data d'inici, data final) |
| - Edat dels alumnes als quals va dirigida l'activitat. |
| - Nombre de participants previstos. |
| - Indicació si l'activitat és gratuïta o no. |
| - Pressupost de l'activitat. |

4. Característiques de les activitats extraescolars i de les activitats complementàries

És molt important la correcta adscripció de les activitats programades en el projecte presentat a la seua línia corresponent; és a dir, si es tracta d'una activitat complementària o, per contra, d'una activitat extraescolar.

4.1. Activitats complementàries

| | |
|--|--|
| - El seu objectiu és completar o complementar el currículum educatiu. | |
| - Es realitzen durant l'horari escolar dels centres, d'acord amb la programació curricular. | |
| - Tenen un caràcter diferenciat de les pròpiament lectives. No poden suposar una duplicitat o solapament amb les activitats lectives. | |
| - El seu desenrotllament ha d'estar d'acord amb el Projecte Educatiu del centre i estar connectades amb els objectius proposats per a cada etapa, cicle, curs i nivell; a més d'estar incloses dins de les programacions d'aula. | |
| Entre les seues característiques estan incloses: | - Són obligatòries per a l'alumnat i formen part del currículum. |
| | - Poden ser avaluables. |
| | - Han de realitzar-se dins d'horari lectiu de permanència obligada. El seu inici o finalització ha de produir-se dins de la jornada escolar, encara que no es desenrotlle la totalitat de l'activitat dins d'esta. |
| | - Estes activitats seran, amb caràcter general, gratuïtes. En tot cas, mai poden tindre caràcter lucratiu. |
| | - En cas de no ser gratuïtes, es garantirà que cap alumna o alumne quede exclòs de la seua participació per motius econòmics o de qualsevol altre tipus. |
| - Han d'haver sigut establides pel centre i recollides en les programacions i la PGA. | |



4.2. Activitats extraescolars

| |
|--|
| - Estes activitats són voluntàries i no formen part del currículum; és a dir, no poden contindre ensenyaments inclosos en les programacions didàctiques del curs. |
| - No poden ser avaluables a efectes acadèmics de l'alumnat. |
| - Poden realitzar-se tant dins de la jornada escolar, sempre fora de l'horari lectiu, com totalment fora de la jornada escolar. |
| - Estes activitats mai poden tindre caràcter lucratiu. |
| - Quan es desenrotllen dins de la jornada escolar, però fora de l'horari lectiu, seran d'oferta obligada per al centre quan així ho determine la Conselleria d'Educació, Cultura Universitats i Ocupació que, en eixe cas, establirà les mesures necessàries per a garantir que cap alumne o alumna quede exclòs per motius econòmics. |
| - Les activitats extraescolars fora de la jornada escolar podran contribuir a la conciliació de la vida laboral i familiar de la comunitat educativa. |
| - Les activitats extraescolars incloses en la jornada escolar seran establides pel centre educatiu i incloses en la seua programació general anual. |

5. Obligacions de les entitats subvencionades

| |
|--|
| Les entitats subvencionades han de complir les següents obligacions: |
| Complir les obligacions que s'estableixen en els articles 14 i 15 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i els articles 159 i següents de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions. |
| Acreditar els requisits exigits per a tindre accés a la subvenció. |
| Dissenyar i organitzar un programa d'activitats extraescolars i complementàries dirigides a la seua població escolar d'entre 3 i 18 anys, el qual haurà de garantir la inclusió i la igualtat d'oportunitats de conformitat amb les competències educatives dels municipis que no impliquen duplicitat amb l'Administració autonòmica. |
| Complir l'objectiu, executar el projecte i realitzar l'activitat en la forma, condicions i el termini establert per a l'ajuda. |
| Justificar davant la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació el compliment dels requisits i les condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o el gaudi de la subvenció. Per a això, és necessari que l'entitat conserve qualsevol documentació (actes, fotografies, llistat d'assistents) de la qual es puga desprendre fefaentment la realització material de l'activitat en el termini indicat, ja que esta documentació pot ser requerida en qualsevol moment per l'administració concedent. |
| Sotmetre's a les actuacions de comprovació que efectuarà esta conselleria materialitzades en el pla de control, així com a qualsevol altra de comprovació i control financer que puguen realitzar els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, i aportar tota la informació que li siga requerida en l'exercici de les actuacions anteriors. |
| Comunicar a esta conselleria l'obtenció d'altres subvencions , ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades. Esta comunicació s'haurà d'efectuar tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts. |
| Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, incloent-hi els documents electrònics, mentre puguen ser objecte de les actuacions de comprovació i control. |
| Adoptar les mesures de difusió contingudes en l'apartat 4 de l'article 18 de la LGS. Haurà de fer difusió expressa de les activitats subvencionades en la publicitat que publique d'estes, tant en impresos com en la pàgina web de l'ajuntament, atenent per a això a l'estipulat en l'apartat |



setze de la resolució de convocatòria, en el qual es desenrotlla el tractament de dades personals.

Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els supòsits previstos en l'article 37 de la LGS.

6. Difusió de les activitats subvencionades

Tal com s'indica en l'apartat 5.3 de la resolució de convocatòria, l'entitat beneficiària haurà de fer constar expressa i clarament visible en tot imprés o publicitat que faça referència a les activitats subvencionades la procedència del finançament, juntament amb el logo de la conselleria que subvenciona les activitats

7. Esmena de sol·licituds

Una vegada acabat el termini de sol·licituds i revisades estes, es requerirà a totes aquelles entitats sol·licitants en les sol·licituds de les quals s'hagen trobat incidències perquè esmenen estes en el termini de deu dies hàbils.

El requeriment es publicarà en la pàgina web de la subvenció:

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

La documentació requerida es presentarà en el termini indicat a través del mateix tràmit telemàtic de la sol·licitud en l'apartat de subsanació:

[Tràmit telemàtic per a aportar documentació de subsanació](#)

S'haurà d'accedir amb el certificat electrònic utilitzat per a fer la sol·licitud i seleccionar en l'Apartat D: Dades de l'expedient, el número EDEXAY/2025/núm. expedient adjudicat a la sol·licitud.

El número d'expedient s'envia automàticament al correu informat en la sol·licitud per a notificacions.

Tots els documents hauran de presentar-se en format pdf, no seran vàlides fotografies d'estos.