

Administració Local**2018-04689****Ajuntament de Salou****ANUNCI**

Aprovació definitiva bases reguladores per a la concessió de subvencions per activitats educatives dels centres educatius i AMPAS

Aprovades definitivament les bases que han de regir la concessió de subvencions activitats educatives dels centres educatius i AMPAS, seguint els tràmits que preveuen l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es publica íntegrament el seu text:

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR L'ATORGAMENT DE LES SUBVENCIONS PER ACTIVITATS EDUCATIVES DELS CENTRES EDUCATIUS I AMPAS.**1. Objecte de la subvenció**

És objecte de la present convocatòria subvencionar i donar suport als projectes educatius realitzats durant l'any en curs o curs de la convocatòria de les Il·lars d'infants, escoles públiques i concertades d'infantil, primària, secundària i instituts i AMPAS dels centres educatius del municipi de Salou.

Cada centre educatiu podrà presentar un nombre màxim de projectes pedagògics, bé siguin de continuïtat, iniciats el curs passat, o bé nous projectes. Els projectes presentats podrà ser complementari del que presenti l'AMPA del centre.

Podran ser objecte de subvenció els programes, activitats o projectes que contemplin activitats i recursos socioeducatius i d'innovació que es realitzin en el marc del projecte educatiu del centre i que tinguin relació amb els temes següents:

- Coneixement de l'entorn i la interrelació social i cultural amb el medi ambient.
- Els projectes que fomenti la innovació i la investigació científica o tecnològica.
- L'educació per la diversitat,
- L'educació per la Pau.
- L'educació en valors.
- Activitats educatives i dinamitzadores que promoguin l'augment de la participació dels pares i mares a la comunitat educativa.
- Activitats que impulsin la promoció dels valors com el civisme, el respecte als altres en tots els àmbits, els drets humans, la participació, etc...
- Activitats per promoure la participació de les mares i pares a l'AMPA i a la comunitat educativa en general.

En cap cas són objecte de subvenció les obres d'infraestructura o la part dels projectes que en el seu cas, es refereixen a les mateixes.

Les subvencions es faran efectives amb càrrec a la partida pressupostària 14 320 48905 "Escoles ensenyament" de pressupost de despeses del Departament d'ensenyament per a l'exercici corresponent a la convocatòria amb un crèdit disponibles de 50.000,00 euros i 14 231 48001 "Acció social ensenyament" amb un crèdit disponible de 3.000,00 euros.

Les subvencions concedides tenen caràcter voluntari i discrecional i s'atorgaran en funció de cada convocatòria. En cap cas, generaran drets per obtenir altres subvencions en anys consecutius, de manera que no es podran al·legar com a precedent en futures sol·licituds.

2. Inici del procediment: Convocatòria

El procediment de concessió s'iniciarà d'ofici, mitjançant convocatòria pública aprovada per l'òrgan competent. La convocatòria es farà pública a través del tauler d'edictes i del web municipal. L'extracte de la convocatòria es traslladarà a la BDNS per a la seva publicació en el BOP de Tarragona.

3. Requisits que han de reunir els beneficiaris i forma d'acreditació.

Podran sol·licitar subvenció els centres educatius els quals hauran de:

- a) Estar al corrent de les justificacions d'altres subvencions
- b) No tenir deutes amb l'ajuntament.

c) No estar inclosos en els supòsits de prohibició per a obtenir subvencions que preveu l'article 13.2 de la Llei 38/2003, General de subvencions.

d) Que hagin actualitzat les dades al Registre Municipal creat a l'efecte (composició òrgans Junta directiva, etc. i, en especial, pressupost, programa d'activitats del present exercici).

La comprovació anirà a càrrec de l'Ajuntament (subvencions no justificades i deutes) i la resta mitjançant declaració responsable.

4. Import i percentatge de la subvenció.

4.1. Les subvencions es formularan els/les directors/res del centres respectius/ respectives i els presidents/tes de les AMPAS i aniran dirigides al Sr. Alcalde i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Salou.

L'inici de la presentació de sol·licituds serà des del dia següent a la publicació de la convocatòria al BOPT i per un període de 20 dies.

4.2. A la sol·licitud s'acompanyarà la documentació següent (Annex I- Doc. 1).

- La instància de sol·licitud ha d'incloure les dades següents:
 - Dades personal del representant legal de l'escola: nom, cognoms, DNI, domicili social, etc.
 - Dades de l'escola: NIF adreça, número del registre, etc.
 - Dades de la subvenció: departament gestor, títol de la convocatòria, denominació del projecte o activitat, import sol·licitat, etc.
 - Documentació que s'aporta.
 - Data i signatura.
 - Fotocòpia del DNI del representant
 - Fotocòpia del NIF de l'escola.
- Fitxa tècnica del projecte, activitat o programa per a la qual es demana subvenció amb el pressupost (Annex I- Doc. 2).
- Declaració responsable de les sol·licituds d'altres subvencions i declaració responsable que l'entitat no està inclosa en cap dels supòsits previstos a l'article 13.2 de la Llei 38/2003, General de subvencions (Annex I- Doc. 3).
- Sol·licitud de transferència bancària (Doc. Annex I- Doc. 4).
- Certificat del Consell Escolar aprovant la sol·licitud de subvenció a l'Ajuntament de Salou (Annex I- Doc. 5).
- D'acord amb el que disposa per la legislació vigent segons estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, així com l'article 24 del Reglament de l'esmentada llei aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, amb la sol·licitud de subvenció cal aportar els certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'AEAT i amb la TGSS.
- En el cas d'estar exempt d'obligacions tributàries davant l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i amb la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) cal aportar Declaració responsable (Annex I- Doc. 6).

La presentació dels documents anteriorment relacionat serà condició necessària per a la tramitació de la sol·licitud. Prèvia verificació de que les subvencions anteriorment concedides i de les quals hagi finalitzat el termini de justificació han estat justificades, en cas que la sol·licitud o documentació presentades siguin incorrectes o incompletes, es requerirà d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els interessats disposen de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la recepció de la present resolució, per esmenar la sol·licitud, amb l'avertiment de que si així no ho fan, s'entendrà que desisteixen de la seva sol·licitud prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes establerts a l'article 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

La proposta de resolució de les subvencions serà dictaminada, si s'escau, per la Comissió informativa de serveis als ciutadans i resolta per la Junta de Govern Local.

5. Procediment per a la concessió de subvenció.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i verificades pels serveis tècnics del Departament d'ensenyament, la proposta de resolució serà sotmesa, si s'escau, a Dictamen de la comissió informativa de serveis als ciutadans. El Dictamen de la comissió informativa o la proposta de resolució es sotmetrà a aprovació davant de l'òrgan competent (Junta de Govern) que resoldrà el procediment en el termini màxim de 15 dies des de la data d'elevació de la proposta de resolució.

Una vegada notificada l'acord de concessió de la subvenció, els beneficiaris hauran de signar el respectiu document d'acceptació de la subvenció atorgada, en el termini màxim de 10 dies des de la notificació de l'acord de la seva adjudicació. Transcorregut l'esmentat termini sense que renunciï a la mateixa, s'entendrà acceptada.

6. Criteris objectius d'atorgament de les subvencions:

Les subvencions s'atorgaran a aquells sol·licitants que obtinguin millor valoració un cop aplicats els criteris objectius determinats en la present base:

A) Activitats realitzades per les llars d'infants, escoles de primària, secundària i instituts (màxim de 30 punts).

6.1. Criteris específics de l'activitat, fins a 12 punts.

6.1.1. Qualitat del projecte presentat. Estructura i fases del projecte : objectius, desenvolupament i justificació fins a 6 punts.

6.1.2. Activitats i projectes que compleixin aspectes del currículum i/o del projecte educatiu de centre fins a 6 punts. Valors de l'activitat, fins a 6 punts.

6.1.3. Que les activitats recullin els següents objectius i valors com: (1 punt per valor, fins a 6 punts).

a) Foment de les arts plàstiques i escèniques.

b) Fomentar la implicació i participació de tots els agents educatius (pares, mares, alumnat, professorat, entitats, institucions, etc...).

c) El coneixement de la ciutat i de l'entorn.

d) Fomentar la participació de les famílies desfavorides en les activitats que organitza el centre.

e) Fomentar l'ús de les TIC com a metodologia de treball.

f) Fomentar activitats i projectes que ajudin a conscienciar de la preservació del medi ambient i la sostenibilitat.

g) Potenciar la participació en activitats i espais de convivència del centre.

h) Potenciar l'educació en el lleure.

i) Contribuir i incrementar l'èxit acadèmic.

j) Contribuir a la millora de les condicions de l'escolarització.

k) Potenciar l'activitat esportiva.

l) Atenció a la diversitat.

6.1.4. Nombre de destinataris o alumnes a qui va adreçat, fins a 5 punts

Destinataris de les activitats i projectes presentats:

Menys de 100 alumnes – 1 punt.

De 101 a 201 alumnes – 2 punts.

De 201 a 301 Alumnes – 3 punts.

De 301 a 500 alumnes – 4 punts.

Més de 500 alumnes – 5 punts.

6.1.5. Transcendència que tingui l'activitat, fins a 3 punts

a) Elaboració de materials formatius, d'innovació pedagògica i publicacions educatives, 1 punt.

b) Projecte i/o activitat en col·laboració amb altres escoles, i/o associacions o entitats, 1 punt.

c) Projecte i/o activitat que compleixi els objectius del Pla Educatiu d'Entorn, 1 punt.

6.1.6. Durada de l'activitat, fins a 4 punts: 1 dia, 1 punt; Mensual, 2 punts; Trimestrals, 3 punts; Tot el curs, 4 punts.

B) Activitats realitzades per les AMPAS, màxim 30 punts.

1. Qualitat del projecte presentat. Estructura i fases del projecte, objectius, desenvolupament i justificació, fins a 6 punts.

2. Activitats amb caràcter educatiu que, realitzades fora de l'horari escolar, puguin ser complementàries amb les activitats del Projecte educatiu de Centre (Tallers extraescolars, colònies, festes tradicionals, etc...) i/o amb projectes municipals, fins a 5 punts.

3. Activitats d'informació i formació per a famílies, especialment sobre temes d'educació dels fills i de participació a la comunitat educativa, fins a 5 punts.

4. Projectes i/o activitats de suport a les activitats educatives del centre: adquisició de material, reparació o millora dels espais, contractació de serveis, etc... fins a 5 punts.

5. Durada de l'activitat, fins a 4 punts: 1 dia, 1 punt; Mensual, 2 punts; Trimestrals, 3 punts; Tot el curs, 4 punts.

6. Destinataris de l'activitat:

a. Menys de 100 alumnes – 1 punt.

b. De 101 a 201 alumnes – 2 punts.

c. De 201 a 301 Alumnes – 3 punts.

d. De 301 a 500 alumnes – 4 punts.

e. Més de 500 alumnes – 5 punts.

7. Despeses subvencionables.

Es consideren despeses subvencionables aquelles que sense dubte responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada, generades directament per la realització del projecte subvencionat, produïdes en el desenvolupament

de l'activitat, que es realitzi el curs escolar corresponent a la convocatòria o any natural de convocatòria i el pagament de les quals s'hagi efectuat i hagi estat pagada efectivament abans de la data límit de la justificació.

No són despeses subvencionables:

7. Els interessos deutors dels comptes bancaris.
8. Interessos, recàrrecs i sancions administratives penals o administratives.
9. Les despeses de procediments judicials.
10. Els tiquets o rebuts que no reneixin els requisits legals.

No es consideraran despeses subvencionables:

11. Les activitats confessionals i/o polítiques o amb exclusiva finalitat lucrativa per a persones físiques o entitats.
12. La compra de material d'ús privat.
13. I en general totes aquelles activitats que no tinguin un interès general o d'interès públic, com projectes socioculturals, o d'altres degudament justificades.
14. Els menjars i les begudes exclusivament sinó són dintre d'actes d'interès social.
15. Autofactures.

8. Mesures de difusió del finançament públic.

Tota subvenció concedida portarà implícita la condició de què en tota documentació i propaganda escrita i gràfica de l'activitat subvencionada, es consignï la llegenda "Amb el suport de l'Ajuntament de Salou", i el logotip de l'Ajuntament d'acord amb els models tipogràfics aprovats per la Corporació.

9. Composició de la Comissió qualificadora.

Si s'escau, el Regidor d' Ensenyament pot constituir una Comissió de valoració de subvencions integrada com a òrgan instructor.

Les activitats d'instrucció comprendran les següents activitats:

- Petició de tots els informes que estimi necessaris per a resoldre o que siguin exigits per les normes que regulen la subvenció. En la petició es farà constar el caràcter determinant d'aquells informes que siguin preceptius.

El termini per a la seva emissió serà de 10 dies, excepte que l'òrgan instructor, atenent a les característiques de l'informe sol·licitat o del propi procediment, sol·liciti la seva emissió en un termini menor o major, sense que en aquest últim cas pugui excedir de dos mesos.

Quan en el termini assenyalat no s'hagi emès l'informe qualificat per disposició legal expressa com a preceptiu i determinant, o, si s'escau, vinculant, es podrà interrompre el termini dels tràmits successius.

- Avaluació de les sol·licituds o peticions, efectuada conforme amb els criteris, formes i prioritats de valoració establerts en la norma reguladora de la subvenció o, si s'escau, en la convocatòria.

Si s'escau, es podrà preveure la possibilitat de constituir una fase de pre-avaluació en la qual es verificarà el compliment de les condicions imposades per a adquirir la condició de beneficiari de la subvenció.

10. Publicitat

L' Ajuntament publicarà, si s'escau, les subvencions atorgades, amb indicació de la convocatòria, el programa i el crèdit pressupostari al que s'imputen, així com els beneficiaris, quantitat concedida i finalitat o finalitats de la subvenció, e els mitjans que es detallen a continuació, segons el seu import:

- Inferior a 3.000 euros: En el Butlletí Municipal de l'Ajuntament de Salou i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.
- Superior a 3.000,00 euros: En el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Municipal i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

11. Termini i forma de justificació.

Per tal de justificar les quantitats concedides caldrà presentar fins el dia 10 de desembre de l'any de la convocatòria inclòs els documents següents:

1. Sol·licitud justificació (Annex II- Doc. 1)

- a) Dades personals del representant de l'escola: nom i cognoms, DNI, domicili, etc.
- b) Dades de l'escola: NIF, adreça, etc.
- c) Dades de la subvenció: departament gestor, títol de la convocatòria, denominació del projecte i/o activitat, import concedit i justificat.
- d) Documentació que s'aporta.
- e) Data i signatura.

2. Compte justificatiu. (Annex II- Doc. 2)

- a) Memòria d'actuació de l'activitat i/o projectes realitzada/ts.
- b) Memòria econòmica justificativa del cost de les activitats i/o projectes realitzats

- a. Balanç econòmic de despeses i ingressos de l'activitat i/o projecte.
- b. Relació de les despeses i ingressos amb identificació del proveïdor, número de document, import, data d'emissió i data de pagament de la factura).
- c. Justificants de les despeses (factures originals o còpies compulsades). Acreditació del pagament dels justificants de despesa: per transferència bancària, xec o efectiu (En aquest últim cas, a la factura, minuta o rebut haurà de constar que s'ha procedit al seu pagament mitjançant el text "rebut"; "cobrat" o "venda al comptat", el qual anirà acompanyat per la signatura de l'entitat perceptora identificada de forma clara amb nom i cognoms, representació mitjançant la qual actua i la data de pagament).
- d. Si s'escau, carta de pagament del reintegrament de les quantitat no aplicades, si s'escau.
- e. Declaració de la publicitat del finançament públic del projecte i/o activitat. (cal adjuntar exemplar de la publicitat, dossier editada per l'entitat, pàgina web, cartell enunciatiu, etc...)

Requisits que han de complir els documents justificatius:

Una factura per ser vàlida, haurà de contenir com a mínim

- Número i sèrie, si s'escau.
- Nom i cognoms o denominació social,
- Número d'identificació fiscal i domicili de la persona que expedeixi la factura i de l'entitat destinatària.
- Descripció detallada de l'operació, amb els serveis concrets, preus unitaris, etc.. i contraprestació total.
- Base imposable.
- Tipus tributari i quota repercutible (no es suficient la referència "Iva inclòs).
- Lloc i data d'emissió

En el supòsit que s'emeti una factura exempta de l'IVA, es farà constar, de forma expressa i complerta, la disposició legal que declara aquesta exempció (Exemple; "Operació exempta de l'IVA, segons art. XX de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, sobre l'Impost sobre el valor afegit)

La justificació dels pagaments a professionals es farà individualment per cada servei prestat i pel líquid rebut, mitjançant la corresponent factura o minuta. En aquests pagaments, l'aplicació de les retencions de l'IRPF, es farà d'acord amb el que disposi la Llei i el Reglament d'impost sobre la Renda de les Persones Físiques o altres normes que regulin aquesta matèria.

Els salaris es justificaran mitjançant la nòmina pel líquid rebut. En cap cas no es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos personals sobre la renda (IRPF).

La justificació dels pagaments a la Seguretat Social es realitzarà mitjançant la presentació dels documents originals TC1 i TC2, corresponents a les nòmines imputades.

La justificació de les despeses de desplaçament en avió, tren, autobús o altres mitjans de transport es farà amb factura o bitllet dels serveis contractats, a nom de l'entitat beneficiària i amb relació de les persones que han viatjat. S'admetran com a justificants els denominats "bitllets electrònics" que compleixin la regulació anteriorment detallada. No s'admetran com a justificants els correus electrònics, identificadors, reserves, o similars.

Aquestes despeses han d'haver estat pressupostades i relacionades amb el projecte.

L'instructor del procediment podrà estampillar a les factures i altres documents justificatius, un segell per fer constar que s'ha destinat a justificar aquesta subvenció i evitar que es torni a presentar per a altres subvencions concurrents. Les factures i documents equivalents hauran de reunir els requisits establerts al Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació, aprovat per RD 1496/2003.

La manca de justificació comportarà la revocació de la subvenció concedida i, en conseqüència la devolució dels fons públics no justificats.

3. Certificació de la realització del/s projecte/s i/o activitat/s (Annex II- Doc. 3)

12. Forma de pagament

El pagament s'efectuarà en la seva totalitat. D'acord amb el que disposa l'article 34.5 de la Llei 38/2003, general de subvencions i atesa la naturalesa de les activitats que porten a terme les associacions i/o entitats beneficiàries i el període desenvolupament de les mateixes, l'Ajuntament podrà acordar a sol·licitud dels beneficiaris abonaments a compte en concepte de pagaments fraccionats que hauran de respondre al ritme d'execució de les accions subvencionades, i que s'hauran d'abonar per una quantia equivalent a la justificació presentada. El pagament està condicionat a l'acceptació de la subvenció per part del beneficiari.

13. Mesures de garantia

Els beneficiaris quedaran exempts de la presentació de fiança en garantia del pagament anticipat de la subvenció, en atenció a l'import i el caràcter de la mateixa, i d'acord amb el que estableix als articles 42 i següents del Reglament de la Llei General de Subvencions.

14. Modificació de la resolució de la concessió.

L'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció i, en tot cas, quan es produeixi una alteració de les condicions que varen determinar la concessió de la subvenció, l'obtenció concurrent de subvencions o ajuts d'altres administracions públiques que superin el cost de l'activitat subvencionada, quan el beneficiari no hagi justificat adequadament la totalitat de les despeses, donarà lloc a la modificació de la resolució d'atorgament.

Si la modificació de la concessió té lloc amb posterioritat al lliurament dels imports concedits es procedirà a aplicar el règim de reintegrament de subvencions.

15. Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos i recursos per a la mateixa finalitat. La subvenció municipal és compatible amb altres ajuts o subvencions públiques o privades, o qualsevol tipus de finançament propi o aliè a l'entitat, sense perjudici del que s'estableixi a la base catorzena.

16. Obligacions del beneficiari

Són obligacions dels beneficiaris:

f. sotmetre's a les actuacions de comprovació i control financer que s'estableixin per part de l'Ajuntament de Salou així com, per part dels òrgans de control competents, tant nacional com comunitaris, i aportar tota la informació requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i en relació a la subvenció concedida.

g. Conservar els documents justificatius de l'aplicació de la subvenció mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

h. Disposar dels estats comptables, llibres de comptabilitat, registre diligenciat i altres documents auditats d'acord amb la legislació mercantil o sectorial aplicable al beneficiari en cada cas.

i. Complir els objectius, executar el projecte, realitzar l'activitat pel qual s'ha sol·licitat la subvenció.

j. Justificar davant l'Ajuntament de Salou el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de les finalitats que determinen la concessió de la subvenció.

k. Comunicar a l'Ajuntament, en qualsevol moment del procediment, la concessió d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que ajudin a finançar l'activitat, programa i/o projecte objecte de la subvenció. Aquesta comunicació ha d'efectuar-se en el termini improrrogable de 5 dies des de la data de recepció de la notificació de concessió de l'ajut, subvenció o qualsevol altre font de finançament.

17. Seguiment i difusió de les activitats i/o programes, projectes subvencionats

L'Ajuntament de Salou mitjançant el Departament d'ensenyament, podrà realitzar, si s'escau, un seguiment dels projectes, programes i/o activitats subvencionats.

En el marc d'aquests seguiments, l'entitat beneficiària podrà ser requerida en qualsevol moment per l'Ajuntament per a la presentació i acreditació dels resultats de l'activitat i/o projecte realitzat i subvencionat. Aquests resultats podran ser utilitzats per l'Ajuntament de Salou a efectes de difusió de l'activitat.

18. Reintegrament de la subvenció.

Procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interès de demora des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en que s'acordi la procedència del reintegrament, prèvia revocació de la subvenció total o parcial, de conformitat amb les bases d'execució del pressupost, en particular, quan el beneficiari incompleixi l'obligació de justificar, quan l'import de la subvenció determinat en la justificació sigui inferior a l'import pagat o quan el beneficiari ha rebut una bestreta a compte per import superior al que correspondria un cop revisada la subvenció per haver concorregut qualsevol causa modificativa o quan el beneficiari es negui a facilitar les dades a les que fa referència la base dissetena. El beneficiari pot realitzar aquest reintegrament voluntàriament, sense requeriment previ.

19. Obligacions al reintegrament

Seràn responsables subsidiaris de l'obligació de reintegrar els administradors de les escoles que no realitzessin els actes necessaris que fossin de la seva competència per al compliment de les obligacions incomplertes, adoptessin els acords que fessin possible incompliments o consentissin el de qui ells depenguin. Així mateix, seràn responsables, en tot cas, els administradors de les persones jurídiques que hagin cessat en les seves activitats.

20. Infraccions i sancions

En aquesta matèria s'aplicarà el que disposa el Títol IV de la Llei general de subvencions i el Títol IV del seu Reglament.

21. Normativa d'aplicació

En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, el Reglament de la Llei general de subvencions, aprovat per RD 887/2006; les Bases d'execució del pressupost municipal per al present exercici; la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i el Procediment Administratiu Comú, el Reglament d' Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals i la resta de legislació concordant en la matèria.

22. Recursos

La convocatòria i les seves bases, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcaldia de l'Ajuntament de Salou, sense perjudici que es puguin interposar altres recursos que es creguin convenients.

Les notificacions de la resolució de la convocatòria inclouran el peu de recurs següent: Contra la present resolució, que és definitiva i posa fi a la via administrativa, podeu interposar un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Salou en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al d'aquesta notificació.

Potestativament podeu interposar prèviament un recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, a comptar a partir del dia següent al d'aquesta notificació, sens perjudici que, si ho considereu convenient, interposeu altres recursos que cregueu més oportuns.

Els actes de tràmit de la comissió avaluadora no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials, aritmètics o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel responsable de la instrucció del procediment.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Pere Granados Carrillo. Alcalde
Salou, 21 de maig de 2018