



Ayuntamiento de Móstoles

ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACION Y ADJUDICACIÓN PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SOCIOSANITARIAS Y DE MAYORES EJERCICIO EN CURSO.

b. VALORACIÓN ASOCIACIÓN.- (Máximo 40 puntos)

1º.- Número de socios de pleno derecho al corriente de pago.

PUNTOS

- Hasta 10 socios.....	0
- De 11 a 50 socios.....	1
- De 51 a 100 socios.....	2
- De 101 a 200 socios.....	3
- De 201 a 300 socios.....	4
- Más de 300 socios.....	5

2º.- Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un punto por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 25 puntos.

3º.- Continuidad actividades.

Presentación memorias anuales de actividad en los último cinco años:

- 1 año.....	1
- 2 años.....	2
- 3 años.....	3
- 4 años.....	4
- 5 años	5

4º.- Proyección Social

Número de personas atendidas por la Asociación

Hasta 50 personas.....	1
De 51 a 100 personas.....	2
De 101 a 500 personas.....	3
De 501 a 1.000 personas.....	4
Más de 1.000 personas.....	5



Ayuntamiento de Móstoles

b) VALORACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES.-
(Máximo 20 puntos)

Se valorarán de 0 a 5 puntos cada uno de los siguientes conceptos por cada proyecto presentado:

1º- Número estimado de participantes:

Se detallará el número de personas que está previsto realizará la actividad de manera directa. Del mismo modo, se contabilizará el impacto que tendrá la actividad en el resto de población del municipio, concretando colectivos afectados.

Hasta 50 personas.....	1
De 51 a 100 personas.....	2
De 101 a 500 personas.....	3
De 501 a 1.000 personas.....	4
Más de 1.000 personas.....	5

2º- Contenido del Proyecto:

Se valorará la claridad de exposición del mismo, y que incluya el objetivo general, los específicos, las actividades y los indicadores de evaluación. Estos indicadores deberán ser cualitativos y cuantitativos.

El proyecto tendrá que contener los siguientes apartados para que se contabilice con un 5 este apartado.

- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Actividades
- Indicadores cualitativos
- Indicadores cuantitativos

3º- Calendarización

Se tendrá en cuenta que la calendarización se ajuste a las actividades programadas y sea real, teniendo en cuenta de manera pormenorizada el tiempo destinado a cada actividad y fase del proyecto. Se tendrá en cuenta que la presentación sea clara, utilizando un soporte que facilite su comprensión de manera visual.

El proyecto tendrá que contabilizar el tiempo previsto para la realización de cada actividad y contendrá un calendario visual para que se contabilicen los 5 puntos.

4º- Recursos

Se valorará la eficiencia de los recursos, y que cada uno se utilice de manera óptima, valorándose el número de personas en las que tiene un impacto e indirecto, así como, número de personas que acuden a las actividades y número de personas dentro de su núcleo familiar.



Ayuntamiento de Móstoles

En el caso de los recursos humanos, se adjuntará una información básica del Curriculum Vitae de los profesionales, y las funciones que desempeñará.

En el caso de los recursos materiales, se detallará para qué actividad va a utilizarse en concreto.

Para que se contabilicen los 5 puntos en este apartado, tendrá que adjuntarse la información de los CV de los profesionales y sus funciones, además del desglose de los recursos que se van a utilizar en las actividades.

c) VALORACION PRESUPUESTARIA

Se valorará hasta 60 puntos, la viabilidad económica de la propuesta y su coherencia presupuestaria, en relación al volumen previsto de actividad y su proporcionalidad respecto al objeto del proyecto.

Total: máximo 60 puntos. Para que un proyecto resulte seleccionado deberá alcanzar al menos 20 puntos.

1. Gastos Totales Realizados en el ejercicio anterior.

Hasta 6.000 euros.....	2
De 6.001 a 12.000 euros.....	5
De 12.001 a 18.000 euros.....	8
De 18.001 a 24.000 euros.....	11
Más de 24.000 euros.....	15

El porcentaje de desviación de los Gastos Totales Realizados en el ejercicio anterior respecto a los presupuestados en el ejercicio en curso disminuirá esta puntuación de la siguiente manera (hasta el máximo de la puntuación obtenida por este concepto):

De 40% a 60%	- 2
Menos de 40%	- 4

2.Coste Estimado Total del Proyecto.

Hasta 3.000 euros.....	2
De 3.001 a 6.000 euros.....	5
De 6.001 a 9.000 euros.....	10
De 9.001 a 12.000 euros.....	15
Más de 12.000 euros.....	20

El Coste Estimado Total del Proyecto respecto al Presupuesto Total Anual de Gastos del ejercicio en curso incrementará esta puntuación según los siguientes porcentajes:

Hasta un 20%.....	+2
-------------------	----



Ayuntamiento de Móstoles

Del 21% al 30%.....	+5
Del 31% al 40%.....	+10
Del 41% al 50%.....	+15
Más del 50%	+20

3.Subvenciones de otras administraciones.

No haber percibido subvenciones en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años:

- 1 año.....	1
- 2 años.....	2
- 3 años.....	3
- 4 años.....	4
- 5 años	5



Ayuntamiento de Móstoles

ANEXO III

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES

1. DATOS DE LA SUBVENCIÓN.-
2. CERTIFICADO SOBRE REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.-
3. MEMORIA EXPLICATIVA DE LAS ACTIVIDADES Y GASTOS REALIZADOS, SEGÚN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADO.-
4. RELACIÓN DE FACTURAS JUSTIFICATIVAS.-



Ayuntamiento de Móstoles

1. DATOS SUBVENCIÓN.-

DENOMINACIÓN ENTIDAD: _____

Nº REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES: _____

C.I.F. ENTIDAD: _____

AÑO SUBV.: _____ IMPORTE TOTAL SUBV.: _____,- Euros

FECHA J.G.L. APROBACIÓN DE LAS BASES: _____

FECHA PUBLICACIÓN BASES EN LA PÁGINA WEB: _____

FECHA J.G.L. APROBACIÓN DE LA CONCESIÓN: _____

ABONO DE LA SUBVENCIÓN:

IMPORTE _____ FECHA TRANSF. _____

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

2. CERTIFICADO SOBRE REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADO.-

D./D^a. _____, **con D.N.I.** _____,

como Secretario de la Asociación denominada _____

CERTIFICA:

Que la Entidad a la que represento ha realizado el Programa de Actividades subvencionado según la Memoria de Actividades y Gastos realizados adjuntos.

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Vº Bº Presidente

D. _____

D.N.I. _____

(Firma y Sello de la Asociación)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.

CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD, Y BIENESTAR SOCIAL
CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES
PROMOCIÓN DE LA SALUD
C/ JUAN XXIII, Nº 6 - 28938 MÓSTOLES (MADRID)



Ayuntamiento de Móstoles

3. MEMORIA EXPLICATIVA DE LAS ACTIVIDADES Y LOS GASTOS REALIZADOS, SEGÚN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADO.-

MEMORIA DE ACTIVIDADES

A) IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

B) CONTENIDO DEL PROYECTO:

1.- DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SOBRE LA QUE SE HA INTERVENIDO:

2.- NÚMERO DE PERSONAS DESTINATARIAS:

3.- GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

(Análisis de cada objetivo teniendo en cuenta los indicadores fijados en cada actividad. Si no se ha cumplido alguno de ellos, justificación del motivo y reformulación)

4.- COMPARATIVA CON AÑOS ANTERIORES:

C) RECURSOS PARA REALIZAR EL PROYECTO:

(LISTADO DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES CON LOS QUE SE HA REALIZADO EL PROYECTO Y A LOS QUE SE HA DESTINADO LA SUBVENCIÓN, QUE DEBEN COINCIDIR CON LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS)

1.- RECURSOS HUMANOS:

2.- RECURSOS MATERIALES:



Ayuntamiento de Móstoles

D) RECURSOS FINANCIEROS:

(SUMATIVO DE LAS PARTIDAS QUE SE HAN EMPLEADO EN RELACIÓN A RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES A LOS QUE SE HA DESTINADO LA SUBVENCIÓN, QUE TENDRÁN QUE COINCIDIR CON LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS)

RECURSOS HUMANOS	
RECURSOS MATERIALES	
TOTAL JUSTIFICADO	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

(Utilizar todas las hojas que sean precisas)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Adjunto se remiten las facturas justificativas, originales o compulsadas, correspondientes a la Subvención concedida, según la siguiente relación:

[illegible]

En Móstoles, a ____ de ____ de ____
(Firma Presidente y Sello de la Asociación)

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD, Y BIENESTAR SOCIAL
CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES
PROMOCIÓN DE LA SALUD
C/ JUAN XXIII, Nº 6 - 28938 MÓSTOLES (MADRID)



Ayuntamiento de Móstoles

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

5. AUTOVALORACIÓN.-

NOMBRE ASOCIACIÓN:		
1º Número de socios de pleno derecho al corriente de pago		
PUNTOS		
Hasta 10 socios	0	
De 11 a 50 socios	1	
De 51 a 100 socios	2	
De 101 a 200 socios	3	
De 201 a 300 socios	4	
Más de 300 socios	5	
2º Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones. Un punto por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 25 puntos.		
TOTAL Nº AÑOS REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES		
3º Continuidad actividades. Presentación memorial anuales de actividad en los últimos cinco años		
1 año	1	
2 años	2	
3 años	3	
4 años	4	
5 años	5	
4º Número de personas atendidas de manera directa por la Asociación durante el año de la ejecución del proyecto a subvencionar.		
Hasta 50 personas	1	
De 51 a 100 personas	2	
De 101 a 500 personas	3	
De 501 a 1.000 personas	4	
Más de 1.000 personas	5	
5º Número estimado de participantes: se detallará el número de personas que está previsto realizará la actividad de manera directa. Del mismo modo, se contabilizará el impacto que tendrá la actividad en el resto de población del municipio, concretando colectivos afectados.		
Hasta 50 personas	1	
De 51 a 100 personas	2	
De 101 a 500 personas	3	
De 501 a 1.000 personas	4	
Más de 1.000 personas	5	



Ayuntamiento de Móstoles

6º Gastos totales realizados en el ejercicio anterior.		
Hasta 6.000 euros	2	
De 6.001 a 12.000 euros	5	
De 12.001 a 18.000 euros	8	
De 18.001 a 24.000 euros	11	
Más de 24.000 euros	15	
7º Coste del Proyecto		
Hasta 3.000 euros	2	
De 3.001 a 6.000 euros	5	
De 6.001 a 9.000 euros	10	
De 9.001 a 12.000 euros	15	
Más de 12.000 euros	20	
8º El Coste del Proyecto con respecto al Presupuesto Total Anual de Gastos incrementará esta puntuación según los siguientes porcentajes:		
Hasta un 20%	2	
Del 21% al 30%	5	
Del 31% al 40%	10	
Del 41% al 50%	15	
Más del 50%	20	
9º Subvenciones de otras administraciones. No haber pedido subvenciones en otras administraciones Públicas en los últimos cinco años:		
1 año	1	
2 años	2	
3 años	3	
4 años	4	
5 años	5	

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sede.agpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.