

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

**LA SECRETARÍA GENERAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL
CERTIFICA:**

Que, del examen de la documentación obrante en esta Secretaría General de mi cargo, resulta que en la **sesión Ordinaria** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO** de esta Diputación Provincial el **día 30 de enero de 2024**, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

**2.- CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA
PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2024.**

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada Delegada del Área de Atención a las Personas, de fecha 22 de enero de 2023 de 2023, cuyo texto literal es el siguiente:

"PROPUESTA DE LA DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS

Expediente: Convocatoria de Ayudas a Asociaciones sin ánimo de lucro para proyectos y equipamiento de carácter social. Año 2024.	Núm. Expediente: DPCR2024/1991
Año: 2024	

Vista la convocatoria de Ayudas a Asociaciones sin ánimo de lucro para proyectos y equipamiento de carácter social, año 2024, elaborada por el Servicio de Servicios Sociales de esta Diputación a instancia de esta Diputada Delegada.

Teniendo en cuenta que el art. 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y arts. 58 y ss. de su Reglamento de desarrollo aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, en concordancia con lo expuesto en el informe de la Secretaría General de 4 de abril de 2014 sobre competencias de esta Diputación, y dada la continuidad con que se viene realizando actividades relativas a servicios sociales por esta Diputación desde hace años, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, no cabe aplicar el procedimiento previsto en el art 7.4 de dicha ley por no constituir, tal y como exige la asunción de una nueva competencia.

Considerando que la expresada convocatoria se ajusta en su contenido a la modificada Ordenanza General reguladora de las bases para la concesión de subvenciones, aprobada por el Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión de fecha 29 de abril de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 121 de 24 de junio de 2022 y en particular a lo dispuesto en su artículo 8º. La presente convocatoria se realizará en régimen de concurrencia competitiva.

En el marco expresado, el Servicio de Servicios Sociales pretende mediante la presente convocatoria apoyar a las Asociaciones sin ánimo de lucro que trabajen para colectivos de personas con discapacidad; asociaciones que trabajen en prevención y tratamiento de drogodependencias y otras conductas adictivas así como asociaciones pro-minorías étnicas e inmigración de la provincia, con la finalidad de cooperar en el desarrollo de proyectos y actividades concretas. La presente convocatoria excluye los gastos corrientes de estas entidades por ser subvencionados por otras vías de financiación, haciendo hincapié en la realización de proyectos y actividades más específicos que complementen su prestación de servicios, alcanzando de esta manera un mayor desarrollo social para los afectados. Y ello, en concordancia con la Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha.

Considerando que la competencia para su aprobación corresponde a la Junta de Gobierno de esta Corporación Provincial, conforme a lo establecido en el Decreto de Presidencia nº 2023/8796 sobre designación de la Junta de Gobierno y delegaciones, recogido posteriormente en el particular n.º 10 del Acta

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

de la sesión extraordinaria de Pleno de 14 de julio, se propone a la misma que adopte los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la Convocatoria de Ayudas a Asociaciones sin ánimo de lucro para proyectos y equipamiento de carácter social, año 2024, elaborada por el Servicio de Servicios Sociales a instancia de esta Diputada, con un presupuesto total de 345.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 49701.23100.489, cuyo texto íntegro figura como anexo de esta propuesta.

Segundo.- Tramitar el expediente conforme se determina en el texto de la propia convocatoria de Ayudas a Asociaciones sin ánimo de lucro para proyectos y equipamiento de carácter social, año 2024.

ANEXO

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2024.

I.- INTRODUCCIÓN

Desde el punto de vista de la gestión, se continua con la tramitación telemática integral de los expedientes, lo que también significa una apuesta decidida por la implantación y extensión de la Administración Electrónica en la provincia de Ciudad Real. Tanto el art. 14 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, como el art. 10 de la nueva ordenanza provincial de gestión electrónica de procedimientos administrativos dispone que las personas jurídicas que participen en convocatorias de subvenciones están obligadas a relacionarse por medios electrónicos, y a presentar a través de la sede electrónica provincial las solicitudes y escritos de toda índole que dirijan a la Corporación Provincial de Ciudad Real.

II.- OBJETO

Constituye el objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones para el ejercicio 2024, en régimen de concurrencia competitiva para fomentar programas de carácter social de las Asociaciones sin ánimo de lucro beneficiarias y legalmente constituidas en la provincia de Ciudad Real, así como para equipamiento de las mismas.

Dentro de la modalidad de equipamiento, se podrá solicitar subvención para adquisición de vehículo, en cuyo caso se habrá que tener en cuenta que la finalidad del mismo sea el transporte de los/as usuarios/as de la asociación.

Igualmente incidir que el importe de la subvención en este caso, dado que la Convocatoria es de concurrencia competitiva, es, a priori, incierto en su cuantía, por lo que se aconseja contar con el importe prácticamente íntegro y garantizado para la adquisición del vehículo.

III.- ASOCIACIONES BENEFICIARIAS

Podrán acceder a las subvenciones de esta convocatoria:

- a.- Asociaciones de familiares y/o personas con discapacidad psíquica, física y sensorial y/o enfermedades crónicas.
- b.- Asociaciones para la prevención y tratamiento de drogodependencias y otras conductas adictivas.
- c.- Asociaciones pro-minorías étnicas e inmigración.

CERTIFICADO JUNTA DE GOBIERNO

Quedan excluidas de la presente convocatoria todas las Fundaciones, Federaciones y Confederaciones de Asociaciones, así como aquellas Entidades que aún siendo sin ánimo de lucro, no se dediquen de forma exclusiva a trabajar con los colectivos arriba señalados para dar respuesta a la problemática específica que su situación genera. De igual forma quedan excluidas las entidades que mantengan para el presente ejercicio presupuestario alguna fuente de financiación de la Diputación Provincial. Asimismo solo podrán solicitar equipamiento aquellas Asociaciones que dispongan de local permanente para uso exclusivo de la Asociación.

En ningún caso serán gastos subvencionables los derivados del funcionamiento y mantenimiento de las sedes sociales de las asociaciones.

Se **EXCLUYEN** igualmente como objeto de subvención en esta Convocatoria las actividades culturales, de ocio y tiempo libre dado que existen líneas de subvención para las mismas en otros servicios de la Diputación.

Las Asociaciones concurrentes, tendrán que disponer de domicilio social en la provincia de Ciudad Real y acreditar la realización de actividades relacionadas con el objeto de esta convocatoria, de forma continuada.

Aquellas asociaciones que concurran por primera vez a la presente convocatoria y que por lo tanto no puedan aportar la memoria indicada para ser valorada en los "Criterios de valoración", se le adjudicarán directamente 6 puntos a fin de evitar tratos discriminatorios.

IV.- SOLICITUD, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- En el marco de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los trámites efectuados en el expediente por las entidades que participen en el proceso deben ser efectuados preceptivamente por medios electrónicos siguiendo las indicaciones establecidas en esta convocatoria. Será considerada defectuosa la presentación de cualquier solicitud, escrito o documento que contravenga dicha obligación legal.

2.- Las solicitudes habrán de presentarse exclusivamente por medios electrónicos a través del siguiente enlace de la sede electrónica provincial (<https://sede.dipucr.es>): Asociaciones y otras entidades – Subvenciones, ayudas y actividades - Convocatoria de subvenciones y actividades para asociaciones y otras entidades – Iniciar trámite. A tal efecto deberá utilizarse un certificado electrónico que identifique a la persona jurídica solicitante o bien acreditarse la debida representación del firmante mediante su previa inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos (<https://sede.administracion.gob.es/apodera/clave.htm>). No obstante, podrá utilizarse cualquier otro medio admitido en derecho que permita acreditar la representación.

Dado el objeto de la convocatoria, cada entidad presentará una única solicitud.

Así mismo, se puede acceder a la Convocatoria desde la página Web de la Diputación: Servicios: Atención a las Personas: Servicios Sociales: Asociaciones; donde se encuentra la Convocatoria con los Anexos y un enlace para la presentación telemática.

A la solicitud telemática se adjuntará en soporte original electrónico o escaneada la siguiente documentación:

a) **Anexo I o II** (según se trate de programa o equipamiento).

CERTIFICADO JUNTA DE GOBIERNO

- b) Informe del/a representante de la entidad **(Anexo III)**.
- c) Declaración de ayudas o subvenciones que se hayan solicitado para el mismo fin a otros organismos o entidades públicas o privadas **(Anexo IV)**.
- d) Ficha de tercero, debidamente cumplimentada, firmada y sellada por la entidad bancaria. Solamente en el caso de nuevas asociaciones o entidades que hayan modificado sus datos bancarios **(Anexo VI)**. (La pueden descargar de la página Web de Diputación, Servicios, Economía y Hacienda, Tesorería: Documentos).
- e) Presupuesto detallado y desglosado por conceptos en caso de solicitudes de equipamiento. En caso de adquisición de vehículo, se deberá adjuntar además memoria económica. Respecto a las solicitudes para proyectos, en el supuesto de que la actividad o programa sea realizada/o por subrogación o contratación de una empresa externa, la asociación deberá aportar oferta de dicha empresa debidamente desglosada por conceptos. En el presupuesto se podrán incluir gastos e placas o vinilos relativos al patrocinio de la Diputación Provincial, según se indica en el apartado VIII.
- f) Memoria, en su caso, del proyecto subvencionado en la última convocatoria a la que haya concurrido, si aún no se ha aportado al Órgano Gestor **(Anexo V)**. En el supuesto de haberla entregado, hacerlo constar.

No se admitirá la documentación ni los anexos que no correspondan a la Convocatoria del presente ejercicio 2024, dado que cada año esta convocatoria contiene modificaciones.

La persona o entidad solicitante se responsabiliza de la veracidad de los documentos que presenten escaneados a todos los efectos legales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7) de la LPAC.

El mero hecho de presentar una solicitud de subvención en el marco de la presente convocatoria habilita al servicio gestor competente de esta Diputación Provincial a recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social los informes y certificados sobre el estado de sus obligaciones con tales organismos, conforme a lo previsto en el artículo 23.3) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 28.2) de la LPAC, salvo oposición expresa del interesado que, en tal caso, deberá aportarlos por medios electrónicos junto a la solicitud.

4.- El plazo de presentación de las solicitudes de subvención será de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Dentro del periodo indicado, y siguiendo el procedimiento indicado en la base anterior, las solicitudes podrán presentarse cualquier día de la semana y a cualquier hora del día.

V.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Conforme a lo previsto en el artículo 68 y 73 de la Ley 39/2015 (LPAC), los funcionarios del servicio responsable de la tramitación del expediente, comprobarán las solicitudes y documentación presentada junto a ellas. En los casos en que proceda, se requerirá a los interesados que, en el plazo de diez días hábiles, subsanen, en su caso, los defectos advertidos o acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hicieran, se entenderá desistida su petición, previa resolución dictada a tal efecto.

El requerimiento de subsanación será efectuado por medios electrónicos y se notificará a los interesados a través de la dirección electrónica habilitada única (DEHÚ). Conforme al artículo 41.6) LPAC, se enviará el aviso de notificación disponible a la dirección de correo electrónico indicado por el solicitante. No obstante, la ausencia de este aviso no impedirá que el trámite de notificación sea considerada válida.

CERTIFICADO JUNTA DE GOBIERNO

2.- La subsanación de la subvención se deberá presentar únicamente por medios electrónicos, accediendo a la página Web de la Diputación: Sede electrónica (<https://sede.dipucr.es>): Asociaciones y otras entidades: Subsanación de Defectos y tramitación de incidentes en un expediente iniciado: Iniciar trámite; y se anexará la documentación solicitada por el Servicio de Servicios Sociales de esta Diputación Provincial, dándole a cada archivo el nombre más ajustado posible a la documentación que se adjunta.

Asimismo y en orden a mejor resolver, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios, en cualquier momento del procedimiento, también por el mismo procedimiento de notificación electrónica.

VI.- LÍMITE PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN

El presupuesto total asignado a la presente convocatoria, será de 345.000,00€ para programas y equipamiento, que se pagarán con cargo a la aplicación presupuestaria 49701.23100.489 del Presupuesto General de esta Excm. Diputación Provincial, para el año 2024.

Únicamente se podrá solicitar un proyecto por entidad. La cuantía máxima que se podrá conceder por asociación será de 6.000,00 €, bien para programas o para equipamiento.

La cuantía de la subvención será fijada y calculada como un porcentaje sobre el presupuesto de la actividad presentada por el/la beneficiario/a, o sus modificaciones posteriores debidamente aprobadas, y, por tanto, la aportación final de la Diputación Provincial será el resultado de aplicar el mencionado porcentaje al importe total de los gastos debidamente justificados por el beneficiario, con el límite máximo del presupuesto de la actividad presentado inicialmente. Cuando se haya procedido al pago anticipado de la subvención, procederá el reintegro de la cuantía que exceda de la aportación final de la Diputación Provincial resultante de dicha operación.

VII.- PAGO DE LA AYUDA O SUBVENCIÓN

El pago de la subvención se efectuará de forma anticipada sin constitución de garantías, previo informe del órgano gestor del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 88.3) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Dado que la cuantía de la subvención está fijada como un porcentaje sobre el presupuesto del proyecto presentado por el beneficiario, si no se justifica la totalidad del presupuesto inicial, se procederá a reducir la subvención proporcionalmente al gasto efectuado.

VIII.- CONCURRENCIA Y PATROCINIO

La ayuda concedida, en ningún caso, podrá ser superior, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, al coste de la actividad presupuestada por el beneficiario. La cuantía de la ayuda podrá ser objeto de modificación por esta causa.

Los beneficiarios deberán hacer constar el patrocinio de la Diputación Provincial y de los Servicios Sociales de la misma en la forma más adecuada y visible. En los casos que se disponga de local donde se llevan a cabo las actividades, la entidad habrá de instalar una placa o vinilo identificativa. Cuando no se disponga de local, el patrocinio se indicará en páginas web, publicidad de actividades, etc.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

IX.- OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES BENEFICIARIAS

Son obligaciones de los/as beneficiarios/as, sin perjuicio de otras que puedan estar establecidas legalmente:

- Realizar el proyecto o adquirir el equipamiento/vehículo para el que se concede la subvención, en las fechas indicadas en la convocatoria.
- Someterse a las actuaciones de supervisión del Servicio de Servicios Sociales, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores
- Presentar **vía telemática** la memoria de la actividad subvencionada por esta Convocatoria en el Servicio Gestor (Servicios Sociales e Igualdad de Género), y la cuenta justificativa acompañada de los oportunos documentos justificativos según se recoge en el apartado XVIII, **en el plazo de DOS MESES desde la finalización del proyecto subvencionado o adquisición del equipamiento/vehículo.**
- Mantener durante dos años, a partir de la fecha de la resolución de la Convocatoria, el destino del equipamiento/vehículo adquirido a los servicios propios de la Entidad.
- **Los proyectos y equipamiento subvencionados deberán realizarse y adquirirse antes del 30 de noviembre de 2024.**

X.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la adjudicación de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

A) RESPECTO A LA ASOCIACIÓN - Puntuación máxima: 26 puntos - Puntuación mínima para acceder a la subvención: 8 puntos	
CONCEPTO	PUNTUACIÓN
Por los años de funcionamiento:	0 – 3
Asociación de nueva creación	3
Asociación con más de 5 años de funcionamiento	2
Asociación de entre 2 y 5 años	1
Por el número de socios/as:	0 – 3
Superior a 200 socios/as	3
De 51 a 200	2

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

De 15 a 50	1
Por el número de socios/as afectados/as:	0 – 2
Superior al 75%	2
De 50 al 75%	1
Por el número de nuevos/as socios/as:	0 – 2
Superior al 10%	2
Del 5% al 10%	1
Por el número de socios/as contratados/as por la asociación:	0 – 3
Inferior al 10%	3
Del 10 al 25%	2
Del 26 al 50%	1
Por la cuota obligatoria anual de asociados/as:	0 – 2
Superior a 36 €	2
De 12 € a 36 €	1
Por criterios de igualdad de género en la Junta Directiva:	0 – 1
Número de mujeres y hombres proporcional al número de socios/as en la Junta Directiva	1
Por las Actividades que se realizan en la asociación:	0 – 3
Diariamente	3
Semanalmente	2
Esporádicamente	1
Por los/as destinatarios/as de las actividades:	0 – 2
Asociados/as-afectados/as exclusivamente	2
Se admiten ocasionalmente afectados/as no asociados/as	1
Por el colectivo/actividades de especial dificultad:	0 – 1
Por el régimen de tenencia del local:	0 – 3
Propio o alquilado	3
Cedido permanentemente	2
Cedido / compartido días fijos	1

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

Por la la participación en programas locales y/o sensibilización:	0 – 1
PUNTUACIÓN OBTENIDA:	

B) RESPECTO A LA MEMORIA DEL PROYECTO SUBVENCIONADO EN LA ANTERIOR CONVOCATORIA

- Puntuación máxima: 13 puntos

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
Por la claridad en la exposición de la memoria:	0 – 2
La memoria en su conjunto es clara y concisa	2
La memoria es breve, pero aceptable	1
Los datos no son claros o son insuficientes	0
Por la concreción de las actividades realizadas:	0 – 2
Detallan actividades realizadas y la forma en que se han llevado a cabo	2
Mencionan actividades pero no las detallan	1
La información es insuficiente	0
Por la adecuación del proyecto a lo planificado:	0 – 2
Las actividades realizadas se adecúan a lo planificado	2
Se han realizado pequeños cambios, pero en la misma línea	1
Los cambios realizados afectan a la base del proyecto	0
Por la evaluación del proyecto:	0 – 2
Se ha realizado evaluación completa del proyecto	2
Se ha realizado evaluación, pero no completa	1
No se ha realizado evaluación o los datos reflejados son insuficientes	0
Por el logro de los objetivos:	0 – 2
Se han alcanzado la mayoría de los objetivos planteados	2
Se han alcanzado solo algunos de ellos o no lo motivan	1
No se han alcanzado o no lo mencionan	0
Por la aportación de material audiovisual del proyecto:	0 – 1
Por la aportación de fotografías del patrocinio:	0 – 1
Valoración técnica:	0 – 1
PUNTUACIÓN OBTENIDA:	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

C) RESPECTO AL PROYECTO

- Puntuación máxima: 43 puntos
- Puntuación mínima para acceder a la subvención: 17 puntos

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
1. GRADO DE NECESIDAD:	MÁX. 11
Por la existencia del recurso/atención en el municipio o zona:	0 – 2
No existe	2
Existe pero es insuficiente	1
Por el número de beneficiarios/as respecto al número de socios/as afectados/as. (N.º beneficiarios / Nº socios x 100):	0 – 3
Superior al 75%	3
Del 50% al 75%	2
Del 25% al 50%	1
Por la justificación de la necesidad:	0 – 3
Imprescindible para cubrir las necesidades del colectivo	3
Conveniente (ajustado a las necesidades del colectivo)	2
Complementario (ayuda a mejorar las necesidades del colectivo)	1
Por la planificación previa:	0 – 3
Se han estudiado otras alternativas	3
Bien planificado en tiempo, espacio, recursos	2
Planificado parcialmente, pero aceptable	1
2. CALIDAD DEL SERVICIO:	MÁX. 9
Por la duración del proyecto:	0 – 4
Superior a 240 horas	4
De 121 a 240 horas	3
De 61 a 120 horas	2
De 20 a 60 horas	1
Por la relación tiempo/usuario/a (N.º total de horas / N.º total beneficiarios/as proyecto)	0 – 4
Superior a 30 horas	4
De 11 a 30 horas	3
De 7 a 10 horas	2
De 2 a 6 horas	1

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

Por la formación específica del/a profesional:	0 – 1
3. RENTABILIDAD DEL PROYECTO:	MÁX. 6
Por la relación coste/usuario/a (Cantidad solicitada / Nº total beneficiarios/as proyecto):	0 – 3
Inferior a 100 €	3
De 100 a 250 € (subvención máxima 6.000 €)	2
De 251 a 400 €	1
Por la relación coste del programa-profesional/hora (Cantidad solicitada / Nº total de horas):	0 – 3
De 7 a 10 €	3
De 11 a 15 €	2
De 16 a 20 €	1
4. APORTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 10%:	MÁX. 1
5. VIABILIDAD:	MÁX. 4
Local adecuado para la realización del proyecto	1
Equipamiento adecuado	1
Temporalización adecuada a los/as destinatarios/as	1
Perfil del Profesional adecuado al proyecto	1
6. VALORACIÓN TÉCNICA:	MÁX. 12
Por la claridad expositiva general del Proyecto	0 – 2
La exposición es buena en todos los apartados	2
La exposición es deficiente en alguno de ellos	1
Por la claridad metodológica	0 – 2
El proyecto está bien planificado y definidas las actividades	2
La planificación es deficiente	1
Por la congruencia entre necesidades, destinatarios y actividades	0 – 2
La congruencia entre ellas es total	2
Existe una relación deficiente o parcial entre ellas	1
Por el desglose presupuestario	0 – 2
El presupuesto está perfectamente desglosado y ajustado	2
El presupuesto tiene incidencias o no se corresponde totalmente	1
Por la documentación aportada	0 – 2

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

La documentación aportada es completa y sin incidencias	2
La documentación aportada es incompleta y/o presenta incidencias	1
Por la sostenibilidad de la actividad o proyecto	0 – 2
La actividad/prestación continuará al finalizar este proyecto	2
La actividad continuará pero no en la misma forma o intensidad	1
PUNTUACIÓN OBTENIDA:	

D) RESPECTO AL EQUIPAMIENTO / VEHÍCULO - Puntuación máxima: 45 puntos - Puntuación mínima para acceder a la subvención: 17 puntos	
CONCEPTO	PUNTUACIÓN
1. EQUIPAMIENTO PROGRESIVO DEL LOCAL SUBVENCIONADO EN AÑOS ANTERIORES:	MÁX. 1
2. GRADO DE NECESIDAD:	MÁX. 13
Por el tipo de equipamiento solicitado:	0 – 3
Asociación inferior a 3 años de funcionamiento para equipamiento básico y nuevo	3
Asociación de más de 3 años:	
- Para iniciar un proyecto	2
- Para complementar un proyecto	1
Asociación de más de 5 años para renovar equipamiento	2
Por la justificación de la necesidad:	0 – 3
Imprescindible para desarrollar las actividades de la Asociación	3
Conveniente para la realización de uno o varios proyectos	2
Complementario	1
Por la existencia o no del recurso o atención para el que se solicita el equipamiento/vehículo:	0 – 2
No existe o no se puede acceder a él	2
Existe pero es insuficiente	1
Por el número de beneficiarios/as destinatarios/as del equipamiento (Nº beneficiarios/as equipamiento / Nº total de socios/as)	0 – 5
Superior al 75%	5
Del 51% al 75%	4
Del 26% al 50%	3

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

Del 11% al 25%	2
Del 5% al 10%	1
3. CALIDAD DEL SERVICIO AL QUE SE DESTINARÁ EL EQUIPAMIENTO/VEHÍCULO:	MÁX. 8
Por el tiempo de utilización del equipamiento/vehículo:	0 – 4
Superior a 600 horas	4
De 451 a 600 horas	3
De 301 a 450 horas	2
De 200 a 300 horas	1
Por la relación tiempo/usuario/a (N.º total de horas /Nº total beneficiarios/as) :	0 – 4
Superior a 30 horas	4
De 11 a 30 horas	3
De 7 a 10 horas	2
De 2 a 60 horas	1
4. RENTABILIDAD:	MÁX. 8
Por la relación coste/usuario/a (Cantidad solicitada / Nº total beneficiarios/as):	0 – 4
Inferior a 30 €	4
De 30 a 60 €	3
De 61 a 80 €	2
De 81 a 100 €	1
Por la relación coste/hora (Cantidad solicitada / N.º de horas a utilizar):	0 – 4
Inferior a 9 €	4
De 9 a 12 €	3
De 13 a 16 €	2
De 17 a 20 €	1
5. APORTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 10%	MÁX. 1
6. VIABILIDAD: PUNTUACIÓN MÁXIMA:	MÁX. 2
Local adecuado para realizar las actividades	2
Equipamiento solicitado adecuado a las actividades	1
7. VALORACIÓN TÉCNICA:	MÁX. 12
Por la claridad expositiva general del Proyecto	0 – 2
La exposición es buena en todos los apartados	2
La exposición es deficiente en varios o alguno de ellos	1

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

Por la claridad metodológica	0 – 2
El proyecto está bien planificado y definidas las actividades	2
La planificación es deficiente	1
Por la congruencia entre necesidades, destinatarios y actividades	0 – 2
La congruencia entre ellas es total	2
Existe una relación deficiente o parcial entre ellas	1
Por el desglose presupuestario	0 – 2
El presupuesto está perfectamente desglosado y ajustado	2
El presupuesto tiene incidencias o no se corresponde totalmente	1
Por la documentación aportada	0 – 2
La documentación aportada es completa y correcta	2
La documentación aportada es incompleta y/o con incidencias	1
Por la sostenibilidad del equipamiento y actividades con el mismo	0 – 2
El equipamiento se utilizará regularmente al finalizar este proyecto	2
El equipamiento se utilizará solo esporádicamente	1
PUNTUACIÓN OBTENIDA:	

XI.- SISTEMA DE REPARTO

El reparto de la consignación presupuestaria se adjudicará entre las Asociaciones concurrentes de forma proporcional a los puntos obtenidos, según los criterios de valoración, correspondiendo a la puntuación más alta la máxima cuantía establecida en la Base VI de la Convocatoria, a excepción que la cuantía solicitada por la entidad sea inferior a la misma. El sistema de reparto será proporcionalmente decreciente según los puntos obtenidos, aplicando en su caso, una minoración a todas las concurrentes para ajustarlo al crédito inicialmente previsto en caso de resultar insuficiente.

XII.- CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

La propuesta de concesión, suscrita por la Diputada Delegada del Área responsable del Servicio Gestor (Servicios Sociales), deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la evaluación efectuada y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Dicha propuesta, acompañada de un informe suscrito por los/as técnicos/as del Órgano Gestor, será dictaminada por la Comisión Informativa Permanente de Atención a las Personas. Obtenido el dictamen, se someterá la propuesta a fiscalización previa por parte de la Intervención para finalmente ser resuelta por el Órgano competente de la Diputación Provincial, que en este caso es la Junta de Gobierno.

La resolución deberá notificarse a los interesados a través de la DEHú, con expresión del régimen de recursos que procede contra la misma, siguiendo el mismo procedimiento de notificación electrónica indicado anteriormente.

El plazo para resolver la convocatoria en ningún caso excederá de los tres meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurridos diez días desde la notificación de la concesión de la ayuda económica sin que el beneficiario haya comunicado nada en contrario, ésta se entenderá aceptada en los términos de la concesión.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

Finalmente la resolución de la Convocatoria será publicada en la Base Nacional de Subvenciones.

XIII.- CAMBIO DE FINALIDAD

Para que se autorice un cambio de finalidad de la subvención concedida, deberá presentarse solicitud de autorización debidamente motivada acompañada de la documentación exigida en las bases de la convocatoria para su concesión inicial y no podrá suponer alteración del cuadro financiero aprobado. Podrá efectuarse únicamente por medios electrónicos, accediendo a la página Web de la Diputación: sede electrónica: Asociaciones y otras entidades: Subsanación de defectos y tramitación de incidentes en un expediente iniciado: Iniciar trámite; y se anexará la solicitud de cambio de finalidad.

El cambio de finalidad deberá solicitarse antes de la fecha prevista de inicio del proyecto que se quiere modificar y será notificado por los medios electrónicos indicados en las cláusulas anteriores (DEHÚ)

XIV.- PRÓRROGA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO O ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO/VEHÍCULO.

Podrá concederse una prórroga para el desarrollo del proyecto subvencionado, siempre que se justifique adecuadamente la necesidad de dicha ampliación, y ésta se solicite previa al inicio de las actuaciones de acuerdo a la temporalización que figure en el proyecto o antes de su finalización en cuyo caso se podrá autorizar la ampliación de ésta, por una sola vez, **y sin que tal ampliación pueda exceder de dos meses.**

Tales solicitudes podrán efectuarse únicamente por medios electrónicos accediendo a la sede electrónica provincial (<https://sede.dipucr.es>), pulsando la pestaña Asociaciones y otras entidades, tras ello la denominada: Subsanación de defectos y tramitación de incidentes en un expediente iniciado, y se anexará la solicitud de prórroga, siendo notificada por los medios electrónicos indicados en las cláusulas anteriores (DEHÚ).

XV.- FACULTADES DE VERIFICACIÓN

La Diputación puede verificar el destino dado a los fondos y adoptar las resoluciones que procedan si resultase que las subvenciones no se hubieran destinado a los fines para los que fueron concedidas.

Asimismo, todas las entidades beneficiarias de la subvención deberán custodiar a disposición del órgano gestor por plazo de cuatro años los documentos originales que hubieran sido escaneados y presentados por medios electrónicos en cualquiera de las fases y trámites del expediente conforme a lo indicado en los apartados 3 a 7 del art. 28 LPAC.

XVI.- REINTEGROS.

Procederá el reintegro de las ayudas, y, en su caso, de los intereses de demora en los siguientes casos:

3. Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, o mediante datos no ajustados a la realidad.
4. No realización de la actividad objeto de la ayuda, en los términos previstos en la presente resolución.
5. Incumplimiento de la justificación o de cualquier otra obligación impuesta a los beneficiarios.
6. Los demás supuestos recogidos en la presente resolución.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

XVII.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y DE LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS RECIBIDOS

1.- La justificación del coste total del proyecto subvencionado se deberá presentar únicamente por medios electrónicos, accediendo a la página Web de la Diputación: sede electrónica: Asociaciones y otras entidades: Subsanación de defectos y tramitación de incidentes en un expediente iniciado: Iniciar trámite; y se anexará la cuenta justificativa simplificada, en el plazo de **DOS MESES** desde la finalización del proyecto subvencionado, junto con los siguientes documentos en soporte original electrónico o escaneados:

a. Declaración de la persona Representante, que acredite que el importe de la subvención obtenida se ha destinado a los fines que la motivaron dentro del plazo establecido en la convocatoria (**Anexo VII**).

b. Memoria justificativa suscrita por la entidad beneficiaria o su representante, indicativa de las actividades desarrolladas, del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos (**Anexo V**), acompañando fotos de la actividad realizada, así como del patrocinio de la Diputación.

c. Relación clasificada por la entidad o su representante expresiva de la totalidad de los gastos derivados de la actividad debidamente desglosados y detallados, mediante la **presentación telemática** de copias escaneadas de los justificantes de los gastos efectuados (**por importe igual o superior al proyecto inicialmente presentado en la solicitud**), así como de sus correspondientes pagos, con identificación de la actividad y cada acreedor, CIF, concepto, importe, nº de factura y fecha de emisión (**Anexos VII y VIII**). En caso de haber contratado personal, se aportarán nóminas, seguros sociales y modelo de hacienda 111. Los justificantes de gastos se ordenarán y paginarán según el número de orden que figure en dicha relación, debiendo incluirse cada justificante de pago inmediatamente después de cada gasto. Si la justificación del gasto presentado por la Asociación es inferior al gasto reflejado en el proyecto inicial que sirvió de base para la concesión de la subvención, el importe final de la misma se disminuirá en la misma proporción.

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto de ésta, el concepto abonado.

- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en una copia del mismo y del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

- Si la forma de pago es en metálico (dentro de los límites legales establecidos para disposiciones en efectivo), el documento justificativo consistirá en un recibo en la factura, firmado y sellado por el proveedor, en el que aparecerá debajo de la firma el nombre y NIF de la persona que firma y la fecha en la que se hace el pago en efectivo.

- En aquellos casos distintos de los anteriores, el documento justificativo consistirá en un recibo en las condiciones indicadas para los mismos en los supuestos anteriores.

d. Certificación suscrita por la persona que ostente la Presidencia de la Asociación, o su representante, relativa a la inexistencia de otras subvenciones o ayudas que hayan sido obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad, con indicación de importe y procedencia (**Anexo VIII**).

e. En la justificación de la subvención no podrán incluirse gastos distintos a aquellos para los que le fue concedida la subvención.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

f. Así mismo podrán imputarse los gastos generados por la elaboración de vinilos y placas, para hacer constar el patrocinio de la Diputación Provincial y de los Servicios Sociales, ubicándolo en cada caso, en un lugar adecuado y visible, debiendo aportar fotografías en el apartado correspondiente de la memoria.

Los documentos originales que hayan sido emitidos en formato papel se remitirán escaneados. La entidad solicitante se responsabiliza de la veracidad de los documentos que presenten escaneados a todos los efectos legales de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 LPAC.

Se considerarán **gastos subvencionables los comprendidos en el periodo del 1 de enero a 30 de noviembre de 2024.**

2.- El plazo de presentación de la justificación de la subvención finalizará el día 31 de enero del 2025

Con carácter excepcional, previa solicitud motivada por la entidad beneficiaria y de conformidad con el art. 14 de la Ordenanza General Reguladora de las bases para la concesión de subvenciones, se podrá solicitar con un mes de antelación a la finalización del plazo indicado, **la ampliación** de éste, por una sola vez, **y sin que tal ampliación pueda exceder de UN MES NATURAL.**

Dicha solicitud de prórroga podrá, deberá efectuarse únicamente por medios electrónicos accediendo a la sede electrónica provincial (<https://sede.dipucr.es>), pulsando la pestaña Asociaciones y otras entidades, tras ello la denominada Subsanación de defectos y tramitación de incidentes en un expediente iniciado: Iniciar trámite; y se anexará la solicitud de prórroga.

XVIII.- ÓRGANO GESTOR

Para cualquier consulta o aclaración de la presente convocatoria los interesados podrán ponerse en contacto con el Servicio de Servicios Sociales de la Diputación Provincial de Ciudad Real, en la Plaza de la Constitución, número 1, primera planta, 13071-Ciudad Real, por teléfono en el 926.292575 o en la página web: (www.dipucr.es): Servicios: Atención a las Personas: Servicios Sociales: Asociaciones; donde podrán descargarse la Convocatoria, así como los Anexos.

XIX.- RECURSOS

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, **recurso de reposición** ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, **o bien** impugnarla directamente mediante **recurso contencioso-administrativo** ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente o crea conveniente.

Cualquier recurso que se presente en relación con la convocatoria o la subsiguiente tramitación del expediente deberá presentarse en el Registro Electrónico de la Diputación de Ciudad Real de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la ley 39/2015.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

XX.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en estas normas será de aplicación la Ordenanza General reguladora de las bases para la concesión de subvenciones, aprobada por el Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión de fecha 29 de abril de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 121 de 24 de junio de 2022, Legislación de Régimen Local y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y Reglamento de desarrollo, siendo asimismo de aplicación lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo es de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Gestión electrónica de Procedimientos administrativos en la Diputación de Ciudad Real y de la prestación de servicios electrónicos a los Ayuntamientos de la provincia (BOP de 29 de junio de 2015).

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2024

ANEXO I

(Rellenar si la subvención solicitada es para la realización de un PROYECTO)

I.- DATOS DE LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE:

1.- Datos de identificación

Nombre de la Asociación: _____

Fecha de constitución según acta fundacional _____

Domicilio social: _____ CIF. _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Nombre del/a Presidente/a: _____

Responsable del proyecto: _____

Cargo/Profesión: _____

Teléfono contacto: _____

2.- Tipo de Asociación:

- ☐ Conductas adictivas
- ☐ Discapacidades
- ☐ Enfermedades crónicas
- ☐ Inmigración
- ☐ Minorías étnicas

3.- Fines de la Asociación:

(Transcripción literal del apartado correspondiente de los Estatutos, según proyecto a realizar)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

4.- Composición (Datos relativos a la provincia de Ciudad Real)

- Nº total de socios/as _____ Hombres: _____
Mujeres: _____
- Nº de socios/as pertenecientes al colectivo destinatario de la Asociación (afectados/as) _____
- Nº de socios/as que trabajan de forma remunerada para la Asociación _____
- Nº de nuevos/as socios/as en 2023 _____
- Cuota obligatoria anual de socios/as: ☐ si (cantidad) _____
☐ no existe aportación obligatoria
- Nº de miembros de la Junta Directiva _____
Hombres: _____
Mujeres: _____

5.- Servicios que presta la Asociación:

(Indicar las actividades regladas que tiene semanalmente. Horario de atención, talleres, etc.)

Actividad/Servicio	Destinatarios	Días semana	Horario

6.- ¿A quién se dirigen estos servicios?

- ☐ Exclusivamente a asociados/as.
- ☐ A asociados/as, aunque se admiten personas afectadas no asociadas excepcionalmente.
- ☐ No asociados/as.

7.- Profesionales que trabajan en la Asociación

(Especificar titulación y actividades que realizan)

Titulación	Horas/semana	Actividades

8.- Características del local/sede de la Asociación:

- ☐ Sin local
- ☐ Local propio / alquilado
- ☐ Local cedido, de uso exclusivo para la Asociación. (Indicar quién lo cede).
- ☐ Local cedido y compartido. (Indicar quién lo cede y los días establecidos de uso para la Asociación).
- ☐ Local cedido sólo para reuniones o actividades puntuales. (Indicar quién lo cede).

Descripción del local/sede: (m², espacios, distribución de los mismos....)

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

9.- Participación en programas locales:

(Relación de actividades de sensibilización desarrolladas por la Asociación y/o participación en programas locales específicamente relacionados con el fin de la asociación durante 2023)

Fecha	Actividad realizada

II.- DATOS DEL PROYECTO A REALIZAR

1.- Denominación del proyecto

2.- Breve descripción del proyecto

(Indicar en 5 líneas máximo la idea principal del proyecto)

3.- ¿Existe en el municipio o zona un recurso/atención o tratamiento similar al que se solicita?

- ☐ No (especificar el más cercano a la localidad)
☐ Si (especificar)
☐ Si pero es insuficiente ¿Por qué?

4.- Necesidades detectadas en el colectivo en relación con el proyecto solicitado:

5.- Objetivos que se pretenden conseguir:

6.- Planificación previa del proyecto solicitado:

¿Qué alternativas se han estudiado para cubrir las necesidades expuestas en el punto 4?

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

¿Por qué se ha elegido la solicitada y no otra?

7.- Colectivo destinatario del proyecto:

- Describir las características de las personas a las que se dirige el proyecto: colectivo, edad, sexo....., si son asociados o no.

Indicar el Nº total de personas que participarán en el proyecto (beneficiario/as) _____

8.- Localización de la actividad:

(Indicar el domicilio, instalaciones a utilizar (si son propiedad de la asociación o quién las cede). Características y condiciones del local (m², servicios de que dispone..)

9.- Dotación del local que se utilizará para la realización del proyecto:

(Mobiliario, equipos informáticos, herramientas, material del que dispondrá la Asociación para la realización del proyecto)

10.- Temporalización de la actividad:

Nº total estimado de horas de duración del proyecto: _____

Fecha de inicio _____ Fecha de finalización _____
(Máximo 30 de noviembre)

Calendario de actividades (Indicar fechas, días de la semana, horarios, etc.)

11.- Recursos humanos:

(Profesionales que contratará la Asociación para la realización del proyecto con cargo a esta subvención) **El coste hora del profesional a contratar no podrá superar lo establecido en la Base IV**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

apartado 3 de la presente convocatoria.

<u>Titulación requerida</u>	<u>Nº horas a contratar</u>	<u>Coste/hora</u>	<u>Actividades a realizar</u>

(Otras personas voluntarias o en plantilla que participarán en el proyecto)

<u>Titulación/cargo</u>	<u>Tareas a realizar</u>	<u>Relación con la Asociación</u>

12.- Recursos materiales:

(Material que comprará la asociación con cargo a esta subvención para la realización del proyecto. Se excluye equipamiento)

<u>Material</u>	<u>Unidades</u>	<u>Utilización</u>

13.- Financiación prevista:

Coste total del proyecto: _____

Aportación de la Asociación: _____

Cantidad solicitada a la Diputación: _____ (Máximo 6.000 €)

Aportación de otros organismos:

<u>Solicitada</u>	<u>Concedida</u>	<u>Organismo</u>	<u>Cantidad</u>
☐	☐		
☐	☐		
☐	☐		

14.- Desarrollo del proyecto:

(Descripción clara, concisa y **detallada** de los principales contenidos del proyecto, así como de su desarrollo y actividades. Deberá ampliarse el apartado II.2 de "breve descripción del proyecto" para valorarlo en su totalidad)

--

15.- En caso de que para la realización del proyecto se necesite la colaboración de otras personas o entidades ajenas a la Asociación, indicar los contactos o gestiones que se han realizado a tal efecto.

<u>Persona contactada</u>	<u>Entidad</u>	<u>Acuerdo conseguido</u>

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

16.- Presupuesto detallado y desglosado por conceptos. (En el supuesto de que la actividad o programa sea realizada/o por subrogación o contratación de una empresa externa, la Asociación deberá aportar oferta de dicha Empresa debidamente desglosada por conceptos).

17.-Sostenibilidad de la actividad/servicio: Indicar cómo se tiene previsto continuar con la actividad o servicio al finalizar el mismo

- ☐ La actividad/servicio continuará ejecutándose en los mismos términos, una vez finalizado el proyecto
- ☐ La actividad/servicio continuará ejecutándose en los mismos términos, una vez finalizado el proyecto, pero solo parcialmente
- ☐ Solamente continuará si existe financiación

D/D^a _____,
representante de la Asociación, DECLARA la veracidad de todos los datos reflejados en el presente proyecto.

En _____ a ____ de _____ de 2024

Firma: _____

NOTA: Los espacios de cada uno de los apartados de este modelo podrán ser ampliados según necesidades, pero **obligatoriamente deberán estar cumplimentados en su totalidad**. Aquellos que no lo estén, no se podrán baremar, pudiendo resultar excluidos al no alcanzar la puntuación mínima exigida.

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2024

ANEXO II

(Rellenar si la subvención solicitada es para EQUIPAMIENTO / ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO)

1.- Datos de identificación

Nombre de la Asociación: _____

Fecha de constitución según acta fundacional: _____

Domicilio social: _____ CIF. _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

Localidad: _____ Código Postal: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Correo electrónico: _____
Nombre del/a Presidente/a: _____
Responsable del proyecto: _____
Cargo/Profesión: _____
Teléfono contacto: _____

2.- Tipo de Asociación:

- ☐ Conductas adictivas
- ☐ Discapacidades
- ☐ Enfermedades crónicas
- ☐ Inmigración
- ☐ Minorías étnicas

3.- Fines de la Asociación:

(Transcripción literal del apartado correspondiente de los Estatutos, según proyecto a realizar)

4.- Composición(Datos relativos a la provincia de Ciudad Real)

- Nº total de socios/as _____ Hombres: _____ Mujeres: _____
- Nº de socios/as pertenecientes al colectivo destinatario de la Asociación (afectados/as) _____
- Nº de socios/as que trabajan de forma remunerada para la Asociación _____
- Nº de nuevos/as socios/as en 2023 _____
- Cuota obligatoria anual de socios/as: ☐ si (cantidad) _____
☐ no existe aportación obligatoria
- Nº de miembros de la Junta Directiva
Hombres: _____
Mujeres: _____

5.- Servicios que presta la Asociación:

(Indicar las actividades regladas que tiene semanalmente. Horario de atención, talleres, etc.)

Actividad/Servicio	Destinataria/os	Días semana	Horario

6.- ¿A quién se dirigen estos servicios?

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

- ☐ Exclusivamente a asociados/as
☐ A asociados/as, aunque se admiten personas afectadas no asociadas excepcionalmente
☐ No asociados/as

7.- Profesionales que trabajan en la Asociación

(Especificar titulación y actividades que realizan)

<u>Titulación requerida</u>	<u>Horas/semana</u>	<u>Actividades</u>

8.- Características del local/sede de la Asociación:

- ☐ Sin local
☐ Local propio / alquilado
☐ Local cedido, de uso exclusivo para la Asociación. (Indicar quién lo cede)
☐ Local cedido y compartido (indicar quién lo cede y los días establecidos de uso para la Asociación)
☐ Local cedido sólo para reuniones o actividades puntuales. (Indicar quién lo cede)

Descripción del local/sede: (m², espacios, distribución de los mismos....)

--

9.- Participación en programas locales:

(Relación de actividades de sensibilización desarrolladas por la Asociación y/o participación en programas locales específicamente relacionados con el fin de la asociación durante 2023)

<u>Fecha</u>	<u>Actividad realizada</u>

II.- DATOS DEL EQUIPAMIENTO/VEHÍCULO A SOLICITAR:

1.- Descripción del equipamiento/vehículo que solicitan:

--

2.- Tipo de solicitud:

- ☐ Equipamiento a completar en varios años y que una parte del mismo se subvencionó en la convocatoria anterior.

(Indicar fase en la que se encuentra y tiempo estimado hasta su finalización)

--

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

- ☐ Equipamiento básico para poder realizar las actividades propias de la Asociación (sólo en asociaciones de menos de 3 años de funcionamiento).
- ☐ Equipamiento básico para poner en marcha un nuevo proyecto (sólo en asociaciones de más de 3 años de funcionamiento).
- ☐ Equipamiento destinado a complementar un proyecto que ya funciona (sólo en asociaciones de más de 3 años de funcionamiento).
- ☐ Renovación de equipamiento (sólo si han pasado más de 5 años desde su adquisición).
- ☐ Adquisición de vehículo.
- ☐ Otro (especificar).

3.- Justificación de la necesidad:

(Necesidades detectadas en relación con el equipamiento/Vehículo solicitado)

4.- Objetivos que se pretenden conseguir:

5.- Destino del equipamiento/vehículo:

(Describir la utilización exacta que se le dará al equipamiento/vehículo)

6.- Localización:

(Indicar el domicilio, características del local (m², servicios de que dispone..)

III.- DATOS DEL PROYECTO AL QUE SE DESTINARÁ EL EQUIPAMIENTO/VEHÍCULO:

Desarrollo del proyecto:

(Descripción clara, concisa y detallada de los principales contenidos del proyecto y actividades que se realizarán con el equipamiento/vehículo solicitado o servicios que se prestarán)

- Nº de horas aproximado de duración de las actividades o utilización del equipamiento o vehículo:

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

Horas a la semana: _____ Horas al año: _____

- Nº estimado de personas que lo utilizarán: _____

IV.- FINANCIACIÓN y PRESUPUESTO

1.- Presupuesto detallado y desglosado por conceptos.

(Indicar artículo, unidades, precio/unidad y precio total)

--

2.- Financiación:

Coste total del equipamiento/Vehículo: _____

Aportación de la Asociación: _____

Cantidad solicitada a la Diputación: _____ (Máximo 6.000 €)

Aportación de otros organismos:

<u>Solicitada</u>	<u>Concedida</u>	<u>Organismo</u>	<u>Cantidad</u>
☐	☐		
☐	☐		
☐	☐		

V.-SOSTENIBILIDAD DEL EQUIPAMIENTO:

(Indicar el uso que se le dará al equipamiento al finalizar este proyecto)

- ☐ El equipamiento se utilizará de forma regular para desarrollar las actividades propias de la asociación
- ☐ El equipamiento se utilizará solo de forma esporádica
- ☐ Se desconoce el uso exacto que se dará al mismo

D/D^a _____,
representante de la Asociación entidad, DECLARA la veracidad de todos los datos reflejados en el presente proyecto.

En _____ a __ de __ de 2024

Fdo.: _____

NOTA: Los espacios de cada uno de los apartados de este modelo podrán ser ampliados según necesidades, pero **obligatoriamente deberán estar cumplimentados en su totalidad.** Aquellos que no lo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

estén no se podrán baremar, pudiendo resultar excluidos al no alcanzar la puntuación mínima exigida.

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2024

ANEXO III

INFORME DEL/A REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN

D./ D^a _____

Cargo: _____

INFORMA:

- Que el número de socios/as al día de la fecha es de: _____
- Que el número de socios/as contratados/as por la Asociación al día de la fecha es de: _____
- Que del total del número de socios/as: _____
 - . Son afectados/as (número) _____
 - . Son colaboradores/as (número) _____
- Que el número de socios/as activos/as (que participan regularmente en las actividades de la entidad) es de: _____
- Que el número de nuevos/as socios/as durante 2023 fue de: _____
- Que la cuota anual y obligatoria por socio/a es de: _____ €/año
- Que no existe aportación anual obligatoria ☐

En _____, _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____
(El/la Representante)

- En caso de asociaciones de ámbito supraprovincial, los datos solicitados serán los correspondientes a la provincia de Ciudad Real.

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2024

ANEXO IV

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

**DECLARACIÓN DE AYUDAS QUE SE HAYAN SOLICITADO PARA EL MISMO FIN A OTROS
ORGANISMOS O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS**

D/D^a _____

Representante de la Asociación _____

con C.I.F. _____, y domicilio en C/ _____

Localidad _____, C.P. _____

Teléfono _____ E- mail _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que esta Asociación NO ☐ SI ☐ ha solicitado subvención para el mismo proyecto subvencionado por la Diputación Provincial, dentro de la Convocatoria de Ayudas a Asociaciones sin ánimo de lucro para proyectos y equipamiento de carácter social. Año 2024, a otras entidades públicas o privadas (en caso afirmativo indicar nombre de la entidad e importe solicitado):

NOMBRE ENTIDAD

IMPORTE SOLICITADO

_____	_____
_____	_____
_____	_____

En _____ a _____ de _____ de 2024

Fdo.- _____
(El/la Representante)

**CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS Y
EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2024**

ANEXO V

(A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN):

**MEMORIA FINAL DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO / EQUIPAMIENTO O VEHÍCULO
SUBVENCIONADO**

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN _____

AÑO DE CONVOCATORIA _____

PERSONA QUE ELABORA LA MEMORIA: _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

RELACIÓN CON LA ASOCIACIÓN: _____

NOTA ACLARATORIA: Las Asociaciones que solicitaron para "Equipamiento" deberán cumplimentar cada uno de los apartados en relación a las actividades para las que se ha destinado este equipamiento.

1.- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO / EQUIPAMIENTO/VEHÍCULO

2.- LOCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

(Dependencias o instalaciones utilizadas, descripción del local, mobiliario, etc.)

3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS/AS PARTICIPANTES o USUARIOS/AS DEL EQUIPAMIENTO/VEHÍCULO

- Colectivo destinatario del Proyecto
- Actividad abierta o restringida a los/as asociados/as
- Edad
- Sexo
- Otras características específicas del colectivo

4.- SISTEMA DE CONVOCATORIA

(Deberá indicarse el sistema de convocatoria utilizado: anuncios, folletos..., adjuntándose a la memoria un ejemplar de todo soporte utilizado a tales efectos, así como las bases de la convocatoria si se hubiese efectuado)

5.- PATROCINIO DE LA DIPUTACIÓN (Describir la forma en la que se ha hecho constar el patrocinio de la Diputación y de los Servicios Sociales, adjuntando el material del que se disponga a este respecto: fotografía de la placa indicando el lugar en que se ha colocado, publicación en redes, etc)

6.- TEMPORALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD (En caso de Equipamiento o adquisición de vehículo, describir el número de horas de las actividades que se han desarrollado con el mismo)

- Nº total de horas:
- Días y fechas en las que se ha realizado:

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

7.- RECURSOS HUMANOS

(Profesionales y voluntarios/as con los que se contó para el desarrollo del proyecto y su relación con la entidad)

8.- RECURSOS FINANCIEROS

- Aportaciones de los/as participantes:

- Aportación de la Asociación:

- Subvenciones de otros organismos:

9.- DESARROLLO DEL PROYECTO (Descripción detallada, clara y concisa de las actividades desarrolladas y cómo se llevaron a cabo. Todo de acuerdo con el contenido del proyecto presentado. En caso de Equipamiento o adquisición de vehículo, describir las actividades desarrolladas con el mismo adjuntando material audiovisual de las mismas, siempre que sea posible)

10.- EVALUACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA

- ☐ Nº total de participantes/asistentes/usuarios/as
- ☐ Bajas y altas producidas durante el desarrollo de la actividad
- ☐ Grado de participación y motivación
- ☐ Evaluación realizada por los/as profesionales que han desarrollado el proyecto
- ☐ Valoración que hace la asociación
- ☐ Análisis de resultados: objetivos conseguidos y no conseguidos
- ☐ Principales dificultades encontradas

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

o Incidencias

Conclusiones/Observaciones

Señalar el **MATERIAL AUDIOVISUAL** que se adjunta a esta memoria:

- ☐ Fotografías de realización de la actividad con participantes
- ☐ Fotografías del equipamiento subvencionado e instalado en la sede
- ☐ Fotografías del vehículo
- ☐ Fotografías de la placa o vinilo colocado/a ,indicando la colaboración de la Diputación (patrocinio)
- ☐ Anuncios de la actividad
- ☐ Folletos informativos, información en redes, etc
- ☐ Otro material. Especificar cuál

D/D^a _____,

Representante de la Asociación, DECLARA la veracidad de todos los datos reflejados en el presente proyecto.

En _____ a ____ de _____ de 2024

Fdo.: Representante de la Asociación:

Fdo.- Profesional que ha elaborado la Memoria:

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2024

ANEXO VI

SOLICITUD DE APERTURA / MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO

TIPO DE MOVIMIENTO ALTA ____ MODIFICACIÓN ____ TERCERO Nº ____

• **DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL _____

DNI / CIF _____

DOMICILIO _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nº 3/2024

CERTIFICADO JUNTA DE GOBIERNO

POBLACIÓN _____ PROVINCIA _____ C.P. _____
TELÉFONO _____ FAX _____
E-MAIL _____

(Dato imprescindible para futuras notificaciones)

• **REPRESENTANTE/PERSONA DE CONTACTO:** _____

CARGO _____ TELÉFONO _____

Firma, fecha y sello de la empresa

- ¿SE HA ADHERIDO AL RÉGIMEN ESPECIAL DEL CRITERIO DE CAJA? (Admite diferir el IVA)
☐ Nunca ☐ Sólo certificaciones de obra ☐ Todas las facturas

- ¿ESTÁ SU ACTIVIDAD SUJETA A UN RÉGIMEN ESPECIAL O BONIFICACIÓN TRIBUTARIA?
☐ Si ☐ No

(En caso afirmativo adjuntar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL)

• **DATOS BANCARIOS:**

ENTIDAD: _____ DOMICILIO _____

POBLACIÓN _____

CÓDIGO DE LA CUENTA _____
(Incluir Código IBAN)

CONFORME: Firma y sello de la entidad bancaria

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2024

ANEXO VII

DECLARACIÓN DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y CUENTA JUSTIFICATIVA

D/Dª _____

Representante de la Asociación _____

con C.I.F. _____ y domicilio en C/ _____

Localidad _____ C.P. _____ teléfono _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que la subvención económica de _____ euros, concedida por la Diputación Provincial, con cargo a la Convocatoria de ayudas a Asociaciones sin ánimo de lucro para proyectos y equipamiento de carácter social. Año 2024, para la ejecución del programa _____, se ha destinado al objeto y fines que la motivaron y se ha realizado la actividad y/o servicio para la que fue concedida, y que los gastos efectuados con cargo a la misma son los siguientes:

Nº orden	Tercero	NIF/CIF	CONCEPTO	IMPORTE
			TOTAL	

La documentación complementaria deberá presentarse **OBLIGATORIAMENTE ORDENADA** de la siguiente forma:

1.- En primer lugar, nóminas de los/as trabajadores/as y sus justificantes de pago, comenzando por el primer mes en el que se formalizaron los contratos, y dentro de éste, la nómina de cada trabajador/a y a continuación su justificante de pago.

o Adjuntadas las nóminas del primer mes, se incluirán los seguros sociales correspondientes al mismo periodo (recibo de liquidación de cotizaciones y TC2) y el justificante de su pago, así como Modelos de Hacienda 111 y 110 en su caso y contratos de trabajo. **En el modelo TC2 deberán marcarse o remarcarse los/as trabajadores/as contratados/as en dicho periodo con cargo a esta subvención.**

o Se procederá de la misma manera con el segundo mes y sucesivos.

2.- A continuación, las facturas correspondientes y sus justificantes de pago.

NOTA.- El incumplimiento de estas instrucciones conllevará la devolución del expediente a la Entidad para su subsanación.

En _____, a ____ de _____ de 20____

Fdo.- _____

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2024

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO

ANEXO VIII

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA/INEXISTENCIA DE OTRAS SUBVENCIONES PARA LA MISMA
ACTIVIDAD Y/O SERVICIO Y DE COMPULSA DE LOS DOCUMENTOS

D/Dª _____

Secretario/a de la Asociación _____

CERTIFICA:

- ☐ Que esta entidad no ha obtenido subvención alguna para la misma actividad/servicio de otras entidades públicas ni privadas.
- ☐ Que esta entidad ha obtenido las siguientes subvenciones para la misma actividad/servicio de otras entidades públicas o privadas, sin que la suma de las distintas ayudas haya sido superior al coste total de la misma:

ENTIDAD	SUBVENCIÓN SOLICITADA	SUBVENCIÓN CONCEDIDA

Asimismo certifico que las (número)..... páginas, numeradas del a, que acompañan a la declaración de aplicación de la subvención y cuenta justificativa (**Anexo VII**), de la subvención concedida dentro de la Convocatoria de ayudas a Asociaciones sin ánimo de lucro para proyectos y equipamiento de carácter social. Año 2024, son fiel copia de los documentos originales que se custodian en esta Asociación, y se encuentran a disposición de la Diputación Provincial a los efectos del control financiero de las subvenciones.

Y para que conste y en cumplimiento de lo establecido en la base XVII de las reguladoras de la Convocatoria de ayudas a Asociaciones sin ánimo de lucro para proyectos y equipamiento de carácter social. Año 2024, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr./a Presidente/a.

En _____, a _____ de _____ de 20____

El/La Secretario/Secretaria

Vº. Bº.

El/La Representante Asociación,

Fdo.- _____

Fdo.- _____ "

Visto el informe emitido por Intervención, de fecha 24 de enero de 2024.

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con nueve votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

La presente certificación se expide en el marco de la atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la Presidencia, expido la presente certificación en Ciudad Real en la fecha indicada al margen.

Vº Bº
PRESIDENCIA,