



GETAFE
AYUNTAMIENTO

CVL/

Mayor



Documento aprobado
por acuerdo de JUNTA
DE GOBIERNO de:

27 MAR 2024

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Yllera



PROCEDIMIENTO: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ASOCIACIONES Y/O ENTIDADES SOCIALES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO ACTIVO Y LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024.

1. FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la ley general de subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Getafe (BOCM de 13 de mayo de 2013).

La Concejalía de Personas Mayores y Vivienda, considera de interés social el promover convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades sociales sin fin de lucro que desarrollen proyectos que coadyuven o complementen las competencias y actividades municipales de dicha Concejalía en el área del Mayor. Son de alta importancia para esta Concejalía todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas al beneficio del colectivo de las personas mayores de Getafe, siendo fundamental dar impulso a aquellas actividades dirigidas a este colectivo que pretendan el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de estas personas, así todas aquellas medidas que puedan suponer la prevención de las problemáticas más típicas que se agravan con el envejecimiento.

Por ello, y considerando que, las subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, son decisivas para lograr los objetivos municipales, el Ayuntamiento de Getafe, a través de la Unidad Administrativa del Mayor y, dentro del marco jurídico delimitado por la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Getafe (BOCM de 13 de mayo de 2013), la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley, promueve convocatoria de subvenciones a entidades sociales sin fin de lucro que desarrollen proyectos de actividades que complementen actividades de dicha Concejalía, dirigidos a los colectivos de personas mayores, en régimen de concurrencia competitiva bajo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados en la presente convocatoria y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con arreglo a las siguientes cláusulas:

2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

PROCEDIMIENTO	Concurrencia competitiva.
PERIODICIDAD DE LA CONVOCATORIA	Anual
ENTIDADES A LAS QUE VA DIRIGIDA	De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Getafe, (a partir de ahora y a efectos de esta convocatoria, Ordenanza General de Subvenciones), el Ayuntamiento de Getafe a través de la Unidad Administrativa del Mayor, convoca subvenciones correspondientes al año 2024, dirigidas a asociaciones y/o entidades sociales sin ánimo de lucro para la realización de actividades para el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de las personas mayores, y que supongan un complemento a los programas que la Concejalía de Personas Mayores y Vivienda desarrolla para las personas mayores de Getafe. A los efectos de la presente convocatoria, se consideran actividades para el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de las personas mayores, aquellas que generen espacios para el ocio, la inserción y las relaciones sociales, el aprendizaje y enriquecimiento cultural, así como todas las experiencias con grupos de mayores que les proporcionen medidas y herramientas para la prevención de su salud y calidad de vida.
REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS	A) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe, teniendo sus datos actualizados, de conformidad con el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y Descentralización del Ayuntamiento de Getafe, en el momento de apertura del plazo de presentación de solicitudes. B) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Getafe, así como con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Seguridad Social. En relación a las obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Getafe, el solicitante deberá asegurarse con carácter previo de que no tiene deudas pendientes, ya que el requisito se deberá cumplir a la finalización del plazo de presentación de instancias. C) No tener con el Ayuntamiento de Getafe deudas por reintegro de subvenciones en período ejecutivo, y ello conforme establece el artículo 21 del RGS. Se considera, por tanto, que concurre



	la circunstancia de ser deudor por tal concepto cuando exista resolución del órgano competente y haya transcurrido el plazo para el pago en período voluntario sin haber efectuado el mismo. D) Estar en posesión de las correspondientes certificaciones negativas del Registro Central de Delincuentes Sexuales de los profesionales y voluntarios que tengan contacto habitual con menores, al amparo de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado. El Ayuntamiento de Getafe podrá solicitar información relativa a esta obligación en el transcurso del desarrollo del proyecto, pudiendo solicitar copia de dichas certificaciones si lo considera necesario.
PROYECTOS SUBVENCIONABLES	Serán subvencionables los proyectos de acción social que incluyan actividades tipo que se indican a continuación, siempre y cuando se desarrollen íntegramente en el municipio de Getafe y cuyos destinatarios sean las personas mayores. Se entiende por proyectos de acción social aquellos que estén dirigidos a prestar atención social mediante actuaciones que procuren que las personas a las que van dirigidas desarrollen lo más plena y satisfactoriamente posible sus potencialidades, que enriquezcan sus vidas y que se prevenga de cualquier tipo de disfunción que los aleje del bienestar, de una calidad de vida óptima y de la integración social adecuada con el resto de su entorno. Dichos proyectos han de contemplar una o varias de las siguientes actividades tipo: • Actividades de prevención y terapéuticas que favorezcan o mantengan las capacidades personas de las personas mayores al objeto de frenar el deterioro por envejecimiento y mejora del bienestar y calidad de vida. • Actividades de inserción social, creación de espacios para la interrelación personal y fomento de acciones grupales entre mayores. • Actividades socioculturales, lúdicas y de ocio que promuevan la participación en la vida social, el nivel cultural y conocimiento del entorno. • Actividades de difusión, informativas y de sensibilización sobre temas de influencia para el colectivo de las personas mayores.
IMPORTE TOTAL DE LA CONVOCATORIA	El presupuesto máximo destinado a la presente convocatoria es de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €)
IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA	Con cargo al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 231 21 480.00 denominada: "Transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro. Mayores" del presupuesto municipal para el presente ejercicio, RC número 220240000188.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES	Se consideran subvencionables los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad, y tengan relación directa con el proyecto subvencionado. Se considerarán los que a continuación se enumeran: • Gastos de personal contratado para el proyecto (con contrato laboral), hasta un máximo del 50 % del importe de la subvención concedida. • Material de papelería y oficina, incluyendo el gasto en fotocopias. • Alquiler de dispositivos para impartir talleres, tales como pantallas, proyectores o cualquier otro que considere necesario. • Material informático no inventariable necesario para el normal funcionamiento de los equipos informáticos, tóner incluido. • Gastos de mantenimiento de página web necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada. • Gastos de mantenimiento y reparación de los equipos informáticos. • Material no inventariable utilizado para el desarrollo de los talleres, seminarios, cursos, jornadas y/o actividad subvencionada, incluido el gasto de línea de internet (datos) en aquellos casos en los que se requiera de su utilización para la realización de la actividad subvencionada. • Otros gastos de material de talleres, incluidos los gastos de fin de curso o clausura de talleres, tales como trofeos, placas, pequeños detalles/obsequios a personal docente y monitores que imparte los cursos o talleres, siempre que no reciban remuneración económica por dicho concepto. • Pequeños detalles/obsequios a los socios con motivo de la celebración de Jornadas de convivencia o hermandad. • Publicidad y propaganda de las actividades subvencionadas. • Entradas de acceso a diferentes recintos, bien sea abiertos o cerrados, con motivo de la realización de salidas de convivencia o de fin de curso.



GETAFE
AYUNTAMIENTO

Mayor



Documento aprobado
por acuerdo de JUNTA
DE GOBIERNO de:

27 MAR 2024

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

- En caso de que el proyecto subvencionado incluyera como actividad alguna excursión o viaje grupal, se subvencionarán los gastos de alojamiento, transporte terrestre, guía turístico, entradas a museos y a otros lugares o monumentos de interés que conlleve dicha actividad. Se podrá justificar por este concepto hasta un **máximo del 60%** del importe de la subvención concedida. No están sujetos a esta limitación los gastos de transporte ocasionados con motivo de la realización de actividades de carácter social a favor de terceros, los cuales se podrán justificar en su totalidad. En relación con los gastos de transporte, sólo serán subvencionables los relativos a transporte terrestre.

Los gastos de alojamiento y transporte terrestre se justificarán mediante las correspondientes facturas emitidas por la agencia de viajes, empresa de transporte, establecimiento hotelero y/o entidad titular de la prestación de dicho servicio. Las facturas deberán estar emitidas a nombre de la entidad y en ellas deberán especificar el número de personas usuarias y los días de estancia y, en su caso, el trayecto. Además, deberán venir acompañadas de un certificado del representante legal de la entidad en el que conste la descripción de la actividad, el número de asistentes y su relación con la entidad.

- Gastos de utilización de transporte público en ciudad, los cuales se justificarán en la forma que establece la cláusula decimocuarta.
- Gastos de servicios profesionales derivados de impartir o desarrollar la actividad objeto de subvención prestados por terceros que no formen parte de la Junta Directiva de la entidad subvencionada, hasta un **máximo del 50 %** del importe de la subvención concedida.
- Gastos en comunicaciones postales y servicios de mensajería.
- Gastos de pólizas de seguro del personal voluntario.
- Gastos de pólizas de seguro de responsabilidad civil contratado para la realización de la actividad subvencionada.
- Gastos de asesoría jurídica y de gestión.
- Gastos de material de protección sanitaria necesarios para el desarrollo del proyecto subvencionado, incluido el gasto en termómetros para la toma de temperatura corporal.
- Gastos ocasionados como consecuencia de la participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Getafe con la colaboración de las entidades subvencionadas, incluyendo en este concepto los gastos de comida, tales como ágapes para clausuras en celebraciones, actividades u otros eventos.

Cualquier otro gasto se entenderá subvencionable siempre y cuando dicho gasto esté contemplado expresamente en el presupuesto presentado por la entidad para la concesión de la presente subvención, y que por su naturaleza y acreditada su necesidad, sea así informado favorablemente por el técnico responsable de la Unidad Administrativa del Mayor.

En ningún caso serán subvencionables gastos de construcción o reforma de sedes sociales según se establece en el artículo 1.3 de la OGS, así como todos aquellos gastos que no estén directamente relacionados con el proyecto a subvencionar. Igualmente, no serán subvencionables, salvo que sean indispensables para el desarrollo del proyecto, los gastos de combustible, los gastos de suministros (teléfono, electricidad, gas, agua...) y los gastos de comida y restaurantes (salvo los ocasionados en este concepto con motivo de la realización de actividades organizadas por el Ayuntamiento de Getafe con la colaboración de las entidades subvencionadas, tales como ágapes para clausuras en celebraciones, actividades u otros eventos), así como los gastos de inversiones relacionadas con el mantenimiento de las entidades y sus sedes sociales.

Se podrán subvencionar todos los gastos que cumplan los requisitos anteriores que se realicen desde el **1 de enero al 31 de diciembre de 2024**.

3. CRITERIOS A TENER EN CUENTA EN RELACION A LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTEN

- **Solo se podrá conceder subvención para un único proyecto**
- En el caso de que exista concurrencia de una misma entidad con más de un proyecto se requerirá a la entidad solicitante para que determine de entre los proyectos presentados y que coadyuven al cumplimiento de los objetivos municipales, con cuál opta a la posible concesión de subvención.
- No se admitirán proyectos que hayan sido presentados en otras convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Getafe.

4. CALENDARIO DE TRAMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA	
PROCESO	FECHA
Aprobación Convocatoria pública y bases de la misma	LÍMITE MÁXIMO: 31 DE MARZO DE 2024
Acuerdo de concesión de subvención	LÍMITE MÁXIMO: 28 DE JUNIO DE 2024
Presentación cuenta justificativa por las entidades (art. 31 OGS)	LÍMITE MÁXIMO: 31 DE ENERO DE 2025
Acuerdo aprobación cuentas justificativas de la convocatoria (art 30 LGS)	LÍMITE MÁXIMO: 31 DE OCTUBRE DE 2025

5. FORMA, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN	
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
Anexo I	Solicitud de subvención
Anexo II	Proyecto para el que solicita subvención, que incluye el presupuesto firmado por el representante legal, y que deberá tener el grado de complejidad y desarrollo acorde con las características de las actuaciones a desarrollar. En el proyecto se deberán describir todas y cada una de las actividades concretas que incluye el mismo.
Anexo III	Certificado de la Secretaría de la entidad, acreditativo de la representación de la persona firmante de la solicitud, de la composición de la Junta Directiva y de las características sustanciales de la entidad. Dichos datos habrán debido ser comunicados convenientemente a los Registros Administrativos correspondientes.
Anexo IV	Declaración responsable del representante legal de la entidad acreditativa de: • No hallarse incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del Artículo 13 de la LGS. • Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Getafe. • Informar en relación a, si el concepto para el que se solicita subvención, ha sido objeto de solicitud o de concesión de ayudas por parte de otras entidades públicas o privadas, y en su caso, origen e importe. • Informar en relación a que no se ha presentado, ni se presentará el mismo proyecto para otras convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Getafe, para el ejercicio 2024.
Documentación	• Fotocopia del NIF de la persona jurídica solicitante. • Fotocopia del DNI o NIE del firmante de la solicitud. • Fotocopia de los Estatutos de la entidad en el caso de no obrar ya en poder del ayuntamiento por haber sido presentados en convocatorias anteriores. • Presupuesto anual de gastos e ingresos, firmado por el representante legal de la entidad. • Impreso de comunicación de datos bancarios para pagos por transferencia relativo a la cuenta bancaria en la que la entidad desea que se haga efectivo el importe de la subvención que en su caso pudiera concederse, según modelo normalizado Anexo V, adjuntando documento justificativo de la persona que ostenta la representación legal de la entidad. • Certificaciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social que acrediten la realidad de la declaración responsable presentada, es decir, de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en el caso de que el importe solicitado de la subvención supere la cantidad de 3.000 €.
De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2) de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, no será necesario presentar los documentos establecidos en el apartado anterior (documentación) cuando éstos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe, en caso de personas jurídicas, en cuyo caso el solicitante deberá hacerlo constar por escrito.	
El modelo de solicitud junto con el resto de impresos podrán ser descargados a través de la sede electrónica (http://sede.getafe.es)	
FORMA DE PRESENTACIÓN	
Presentación de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 con certificado digital cualificado de representante de la entidad. Excepcionalmente, en aquellos casos que a la entidad le haya sido imposible la obtención del certificado digital de representante, presentación en Registro General del Ayuntamiento de Getafe de manera presencial, debiendo firmar en el momento de la presentación declaración responsable de la imposibilidad de presentación por medios telemáticos.	
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	
El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Igualmente, la presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe (http://sede.getafe.es).	



27 MAR 2024

LA JEFE DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO
Concepción Muñoz Yllera

SUBSANACIÓN

En los supuestos en que el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación suficientes, no se aportasen los documentos exigidos en la presente convocatoria, o dichos documentos estuvieran incompletos, se les requerirá formalmente a los beneficiarios, a los efectos de que subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, en **el plazo de diez 10 hábiles** (artículo 68 de LPAC), con la advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa notificación de la resolución en los términos del artículo 21 de la misma disposición.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

Anexo X (en el momento de la justificación)	Certificado del secretario de la entidad subvencionada acreditativo de: - Que los gastos que se presentan para justificar la subvención concedida están íntima, directa e indubitadamente relacionados con la actividad específica subvencionada. - Que las facturas presentadas, no se emplearán para justificar obras subvenciones recibidas por otras instituciones públicas o privadas. - Que no se han compensado impuestos con las cantidades subvencionadas. - Que la entidad no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, ni tiene deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Getafe. - Que la relación numerada de facturas que se aportan como justificantes de la subvención, se corresponde con los gastos, efectivamente realizados, garantizando que los documentos quedan depositados en su sede, donde estarán a disposición del Ayuntamiento de Getafe, por si fuera preceptiva su consulta.
--	---

7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

Procedimiento de tramitación	La Unidad Administrativa del Mayor deberá realizar los trámites recogidos en el artículo 19 de la OGS. Las mismas solicitarán de oficio la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe, así como los certificados de hallarse al corriente de pago con el Ayuntamiento.
Cuantía de la subvención (art. 13 OGS)	La cuantía de las subvenciones en ningún caso podrá exceder del coste de la actividad subvencionada, correspondiendo al beneficiario financiar a su cargo la parte del presupuesto que excediera de la subvención concedida. Podrá subvencionarse hasta un 100% del coste del proyecto, con el límite máximo del presupuesto asignado a la presente convocatoria. Por regla general serán compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste de la actividad subvencionada. De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objeto de la subvención, en función del coste definitivo.
Determinación de la cuantía de la subvención (cláusula tercera de la presente convocatoria)	El importe de la convocatoria establecido en la cláusula SEGUNDA, se distribuirá entre el conjunto de solicitudes seleccionadas en cada una de ellas. Se atribuirá valor económico a cada punto resultante de la valoración de las solicitudes. El valor económico se obtendrá dividiendo el presupuesto destinado en cada línea, entre el total de puntos obtenidos por todas las solicitudes de la misma, que superen la puntuación mínima para obtener la condición de beneficiario. El valor obtenido se multiplicará por el total de puntos obtenidos por cada solicitud, resultando de este modo la cuantía de la subvención que será objeto de propuesta. La cuantía propuesta no podrá superar la cantidad solicitada por la entidad en la convocatoria. Con base a lo regulado en el art. 13.3 de la OGS, se establece de forma expresa que, en el caso que el presupuesto del proyecto experimentase minoración, la subvención NO se reducirá proporcionalmente siempre y cuando el importe del proyecto resultante fuera igual o superior a la cuantía concedida. Igualmente, en el caso de que implicase aumento no experimentará variación alguna.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN (artículo 20 OGS)

Criterios GENERALES en relación a la ENTIDAD: máximo 10 puntos.

1. **Representatividad: Número de socios.** Dicho criterio, se comprobará de oficio a través del Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe:

Se asignará **0,5 puntos** por cada 25 miembros, hasta un máximo de **2 puntos**. Las entidades con un número inferior a 25 se puntuarán con 0,25 puntos.

2. **Antigüedad de la entidad, atendiendo a la fecha de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, comprobándose igualmente de oficio.**

Con el objetivo de dar impulso a las entidades de más reciente creación, se puntuarán:

- 2 puntos, a aquellas entidades que a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes cuenten con una antigüedad inferior a los dos años.
- 1 punto, a aquellas entidades que a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes cuenten con una antigüedad igual o superior a 2 años e inferior a 5.
- 0,5 puntos, a aquellas entidades que a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes cuenten con una antigüedad igual o superior a 5 años e inferior a 8.
- 0,25 puntos, a aquellas entidades que a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes cuenten con una antigüedad igual o superior a 8 años.

3. **Capacidad económica de la entidad:** Se tendrá en cuenta el presupuesto anual de gastos e ingresos firmado por el representante de la entidad.

A los efectos de la presente convocatoria, este criterio se valorará de la siguiente forma:

- 0,25 puntos por cada 500 euros de presupuesto anual, hasta un máximo de 2 puntos.
- Las entidades con presupuesto inferior a 500 euros se puntuarán con 0 puntos.

4. **Especialización o experiencia** de la entidad en la ejecución del proyecto y conocimiento del colectivo al que se dirige la acción. A los efectos de la presente convocatoria, y con la finalidad de evaluar positivamente que las entidades justifican de conformidad el máximo importe respecto del concedido, este criterio se valorará de la siguiente forma:

- 4 Puntos si la entidad ha justificado de conformidad las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Getafe a través de la Unidad Administrativa del Mayor en las tres últimas convocatorias con cuentas justificativas aprobadas por el órgano competente por proyectos de similares características, sin declaración de pérdida, ni total ni parcial, del derecho al cobro de las cantidades concedidas en dichas convocatorias.
- 2 Puntos si sólo ha justificado de conformidad las subvenciones recibidas correspondientes a dos de tres convocatorias, en iguales términos que en el punto anterior.
- 1 Punto si sólo se ha justificado de conformidad las subvención recibida correspondiente a una de tres convocatorias, en iguales términos que los dos puntos anteriores.

Criterios GENERALES en relación al PROYECTO a subvencionar: máximo 90 puntos.

1. **Calidad técnica y viabilidad del proyecto: Análisis de necesidades detectadas, planificación, temporalidad, adecuación metodológica, idoneidad y procedimientos de coordinación y auto-evaluación, asociados con la capacidad técnica para llevar a cabo el proyecto subvencionado.**

Respecto a la calidad técnica del proyecto, se tendrá en cuenta en su valoración la planificación, temporalidad, adecuación metodológica y auto-evaluación, asociados con la capacidad técnica para llevar a cabo el proyecto.

La viabilidad del proyecto se valorará teniendo en consideración la idoneidad del mismo de acuerdo a las necesidades detectadas, recursos disponibles de la entidad para su desarrollo, los recursos económicos y personales asignados, así como que los objetivos sean pertinentes y con posibilidad de alcance real.

Este criterio se valorará a efectos de la presente convocatoria de la siguiente forma:

- Nivel de calidad y viabilidad bajo: hasta 5 puntos.
- Nivel de calidad y viabilidad medio: de 6 a 15 puntos.
- Nivel de calidad y viabilidad alto: de 16 a 30 puntos.

2. **Eficacia y eficiencia: Pertinencia de los objetivos del proyecto, recursos económicos y personales asignados, concordancia de estos con los objetivos generales y específicos y colaboración con otras entidades para potenciar las acciones del proyecto.**

Se valorará el alcance y grado de satisfacción de los resultados obtenidos y concordancia de éstos con los objetivos generales y específicos.

Este criterio se valorará a efectos de la presente convocatoria de la siguiente forma:

- Grado de eficacia y eficiencia bajo: hasta 5 puntos.



27 MAR 2024

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO
Concepción Muñoz Yllera

- Grado de eficacia y eficiencia medio: de 6 a 15 puntos.
- Grado de eficacia y eficiencia alto: de 16 a 30 puntos.

3. Participación comunitaria y número de destinatarios: Medirá cualitativa y cuantitativamente el grado de la implicación de la ciudadanía en el proyecto y los destinatarios directos.

Se tendrá en cuenta la repercusión, así como los procedimientos de coordinación y colaboración con otras entidades para potenciar las acciones del proyecto.

Este criterio, a efectos de la presente convocatoria, se valorará de la siguiente forma:

- Grado de implicación bajo: hasta 5 puntos.
- Grado de implicación medio: de 6 a 15 puntos.
- Grado de implicación alto: de 16 a 30 puntos

El máximo de puntuación total queda establecido en 100 puntos. Para poder ser beneficiario de las subvenciones previstas en la presente convocatoria, será necesario obtener un mínimo de **50 puntos**, sumando la puntuación obtenida en los criterios generales en relación a la entidad y la obtenida en los criterios generales en relación al proyecto.

9. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN (art 19.2 OGS)

La Comisión de Valoración estará formada por:

PRESIDENCIA: Alcaldesa o Concejal/a de la Delegación.

VOCALES: Cuatro Técnicos de la Unidad Administrativa del Mayor.

SECRETARÍA: Será designada por la Presidencia de entre los miembros vocales presentes, teniendo voz y voto.

Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, estando presente el titular de la Presidencia.

10. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y OTRAS OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS (Art. 14 de la LGS y art. 3 de la OGS)

En el supuesto de que la propuesta de **concesión** a elevar al órgano concedente, sea **superior 3.000 €**, conforme al artículo 18.3 de la OGS, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 15 días, presente las correspondientes certificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme establece el artículo 22 del Reglamento de la LGS, siendo obligatoria su obtención de forma digital ante las Administraciones correspondientes.

Si las certificaciones presentadas junto a la solicitud continúan siendo válidas, no se requerirá su presentación teniendo en cuenta que dichas certificaciones tienen una validez de seis meses desde la fecha de expedición.

Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente acreditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS: "... Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos..."

La rendición de cuentas de los perceptores de subvenciones, a que se refiere el artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificación al órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, de la subvención, regulada en el párrafo b) del apartado 1 de este artículo.

Igualmente, se le podrá requerir, durante el procedimiento de justificación, la siguiente documentación:

- a. Modelo 347 del ejercicio en curso.
- b. Modelo 200 del ejercicio en curso.
- c. Libros de contabilidad.

Cuando durante la ejecución del proyecto surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones del proyecto subvencionado, en aspecto relativos a los conceptos subvencionables o a las actividades del proyecto subvencionado, la entidad beneficiaria deberá dar cuenta por escrito al Ayuntamiento de Getafe de dichas modificaciones debidamente justificadas, con anterioridad a la finalización de la ejecución del mismo, las cuales deberán ser autorizadas por el órgano concedente de la subvención. En ningún caso la modificación aprobada supondrá un aumento de la subvención concedida.

11. RESOLUCIÓN CONCESIÓN DE SUBVENCIONES (art 21 a 24 OGS)

El órgano concedente, a la vista del expediente y de la propuesta de resolución, dictará resolución motivada de otorgamiento de las subvenciones, desestimación o no de la concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida, en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución.

El acuerdo de resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Getafe ubicado en la Plaza de la Constitución, 1, durante el plazo de 20 días naturales y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.getafe.es>). Igualmente, en los términos establecidos en los artículos 18 y 20 de la LGS, la resolución será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

La Unidad Administrativa del Mayor deberá notificar a los interesados del acuerdo de resolución de concesión de las subvenciones.

La resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución. En el supuesto de optarse por interponer recurso potestativo de reposición, si no se notificase su resolución en el plazo de un mes, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado.

La resolución deberá estar adoptada antes del 28 de junio de 2024, último día hábil del mes de junio del presente ejercicio.

12. FORMA DE PAGO CON CARÁCTER GENERAL

De conformidad con el artículo 26.1 de la Ordenanza General de Subvenciones el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización del proyecto para el que se concedió la subvención, siempre que dicha justificación haya sido favorable y se haya aprobado la cuenta justificativa por el órgano competente. Dicho pago será por el importe justificado de conformidad.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA

Presentación de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 con certificado digital cualificado de representante de la entidad.

Excepcionalmente, en aquellos casos que a la entidad le haya sido imposible la obtención del certificado digital de representante, presentación en Registro General del Ayuntamiento de Getafe de manera presencial, debiendo firmar en el momento de la presentación declaración responsable de la imposibilidad de presentación por medios telemáticos.

14. PLAZO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO Y ÁMBITO TEMPORAL DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN	El ámbito temporal de ejecución del proyecto será entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024. Solo podrán justificarse gastos de las actividades realizadas durante dicho periodo.
--------------------	--

15. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN (art 29 OGS)

De acuerdo a lo establecido en la LGS, en el RGS y en la OGS, se deberá presentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe la cuenta justificativa correspondiente. A estos efectos se tendrá en cuenta las siguientes modalidades, conforme a los importes concedidos:

Podrán justificarse con cargo a la subvención concedida, los gastos que en su caso se hayan podido efectuar con anterioridad a su concesión, siempre que correspondan al año 2024, y se trate de gastos derivados del proyecto subvencionado por la presente convocatoria.



En todas las modalidades, como parte integrante de los documentos justificativos se incluirá relación de facturas, recibos, tickets y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acompañada de una declaración responsable suscrita por la entidad en la que la misma se haga responsable de la autenticidad y veracidad de los justificantes aportados.

A) Para subvenciones concedidas por importe **inferior a 3.000 euros**:

CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA, regulada en el artículo 37 de la OGS, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Declaración responsable, según modelo **Anexo IV**, siempre que no hubiesen transcurrido seis meses desde la emisión de la declaración presentada con la solicitud o se hubiesen producido cambios respecto a ella.
2. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las medidas de difusión y publicidad efectuadas del carácter público de los fondos percibidos para la financiación del proyecto, según modelo **Anexo VIII**. Asimismo, se deberá incluir documentación que acredite la efectiva realización del proyecto subvencionado (fotos, notas de prensa, actas de reuniones,...).
3. Documentación económica (Art. 37.1.2. de la OGS):
 - a) Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, con indicación de las desviaciones producidas con respecto al presupuesto presentado junto con la solicitud de subvención, según modelo Anexo VIII.
 - b) En los casos en los que proceda, además se incluirá en dicho Anexo VIII, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
4. Certificado del Secretario/a de la entidad, según modelo **Anexo X**, acreditando los siguientes aspectos:
 - Que los gastos con los que se pretende justificar las subvenciones están íntima, directa e indubitadamente relacionados con la actividad específica subvencionada.
 - Que las facturas presentadas, imputadas al proyecto subvencionado al amparo de dicha convocatoria, no se emplearán para justificar otras subvenciones recibidas por otras instituciones públicas o privadas.
 - Que no se han compensado impuestos con las cantidades subvencionadas.
 - Que la entidad no se haya incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 de la LGS, no teniendo deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Getafe.
 - Que la relación numerada de facturas que se aportan como justificantes de la subvención, se corresponde con los gastos, efectivamente realizados, garantizando que los documentos quedan depositados en su sede, donde estarán a disposición del Ayuntamiento de Getafe, por si fuera preceptiva su consulta

Si el proyecto subvencionado ha sido financiado con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, tal y como se recoge en el art. 30.2 de la OGS, deberá acreditarse únicamente la aplicación de los fondos a las actividades previstas, para lo cual será suficiente la acreditación mediante certificaciones emitidas por el resto de las Administraciones Públicas que hayan financiado el programa, proyecto o actividad o cualquier otro documento acreditativo.

PROCEDIMIENTO DE MUESTREO (Art. 37.2 de la OGS):

- De conformidad a lo establecido en el art. 37.2 de la OGS se utilizarán técnicas de muestreo para aquellas convocatorias cuya forma de justificación sea la cuenta justificativa simplificada, teniendo en cuenta el número de registro de entrada en la presentación de la cuenta justificativa y asignando este número a cada beneficiario para su extracción aleatoria en sorteo público. Con el fin de simplificar dicho sorteo, se asignará un número correlativo a cada cuenta justificativa en función de su orden de número de registro de entrada.

REVISIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS SIMPLIFICADAS (Art. 37.2.5 de la OGS):

Una vez seleccionadas las cuentas justificativas a revisar, la Unidad Administrativa del Mayor requerirá a las entidades seleccionadas la presentación de la siguiente documentación:

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación presentada por la entidad respecto a la cuenta justificativa simplificada (Anexo VIII), al menos hasta cubrir el importe subvencionado, así como la documentación acreditativa de su pago.
- En el caso de obtener ingresos por cuotas de socios, se deberá aportar Certificado sobre ingresos por cuotas de socios, según modelo **Anexo IX**.

REQUISITOS DE LAS FACTURAS O DOCUMENTOS DE VALOR PROBATORIO:

- De la descripción del concepto facturado debe deducirse si es o no un gasto subvencionable. Si no es así, la entidad beneficiaria deberá remitir junto a la factura una breve explicación sobre los conceptos señalados en la misma.
- Las facturas o documentos justificativos del gasto han de ser originales y se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo contener los datos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:
 - a) Número y en su caso serie. La numeración de las facturas simplificadas dentro de cada serie será correlativa. Será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las siguientes facturas:
 - 1. Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5 del Reglamento, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.
 - 2. Las rectificativas.
 - 3. Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.
 - b) La fecha de su expedición.
 - c) Nombre y apellidos, razón o denominación social y domicilio completo, así como número o código de identificación fiscal (NIF o CIF), tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de la operación. Esta última deberá coincidir con el beneficiario de la subvención. No se admitirán facturas a nombre de personas físicas, ni aunque éstas formen parte de la entidad subvencionada.
 - d) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como esta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquellas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
 - e) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, impuesto sobre el valor añadido, retenciones a cuenta y otros.
 - f) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
 - g) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
 - h) En el caso de que la operación que se documenta en la factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CD, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.
 - i) En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención "régimen especial de las agencias de viajes"
- En cualquier caso, los requisitos de las facturas serán los establecidos en el anteriormente citado Real Decreto.
- Los justificantes de gasto o las facturas emitidos en lengua distinta del castellano deberán acompañarse de la correspondiente traducción por intérprete privado.
- No se admitirán justificantes de gasto o las facturas que presenten enmiendas o tachaduras.
- En el caso de justificación **de gasto de personal con relación laboral**, deberá presentarse recibos de nómina y justificantes de pago de las mismas, documentos "Recibo de liquidación de cotizaciones" y "Relación nominal de trabajadores" de la Tesorería General de la Seguridad Social (antiguos TC1 y TC2) y modelos 111 y 190 de la AEAT, todos ellos con la acreditación del pago.
- En el caso de justificación de **gasto de personal en concepto de actividad profesional**, deberá presentarse factura de la cantidad devengada en la que figurará la retención efectuada a cargo del IRPF, junto con la retención e ingreso en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF, y ello mediante la presentación de los modelos correspondientes sobre ingreso de la retención en Hacienda.
- En los dos casos anteriormente indicados, deberá justificarse, asimismo, la retención e ingreso en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF, y ello mediante la presentación de los modelos correspondientes sobre ingreso de la retención en Hacienda.



27 MAR 2024

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO

Carmen Yllera

- En el caso de aportar como comprobante de **gasto abono transporte nominativo**, este se admitirá como justificante únicamente cuando corresponda a gastos de transporte del personal voluntario de la entidad derivados de la ejecución del proyecto, en cuyo caso se adjuntará con el mismo recibo en el que conste los datos y firma de la persona perceptora, la cuantía recibida, concepto y finalidad, así como la firma y sello del representante legal de la entidad.
- En el caso de aportarse **billetes de metro, tren, autobús u otros** acreditativos de la utilización de transporte público en ciudad, se adjuntarán con los mismos, certificación del representante legal de la entidad, en la que conste el nombre de las personas que lo han utilizado, la necesidad del desplazamiento y su relación directa con el proyecto subvencionado y las fechas en la que se realiza el desplazamiento.
- Los **gastos de combustible para transporte** se justificarán con la presentación de la factura correspondiente junto con certificación del representante legal de la entidad, en la que conste la necesidad de dicho gasto y su relación directa con el proyecto subvencionado, fechas y kilómetros realizados.
- Los **gastos de seguros** se justificarán con la aportación junto con el recibo bancario acreditativo del pago de fotocopia de la correspondiente póliza.
- Los **gastos de publicidad y difusión** se justificarán con las facturas y sus justificantes de pago, junto con copia en soporte papel o digital de la publicidad realizada.

Asimismo, deberá acreditarse la **realización de los pagos** correspondientes. A tal efecto, únicamente se considerará gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- * Si la factura ha sido pagada en EFECTIVO, así deberá constar en la misma, con las palabras "efectivo", "contado" o similar o sello estampillado de "pagado" o similar, el sello de la empresa, el recibí y la firma; sin que se admita, en ningún caso, facturas abonadas en efectivo cuyo importe sea superior a 1.000 €, de conformidad con la Ley 11/2021, de 11 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal. En el caso de disponer de ticket de caja del pago, este se podrá adjuntar conjuntamente con la factura como forma de justificación del mismo.
- * Si la factura ha sido pagada por TRANSFERENCIA BANCARIA deberá adjuntarse con la misma el comprobante de la transferencia realizada en el que se especifique el concepto de la misma.
- * Si la factura ha sido pagada mediante CHEQUE BANCARIO, deberá adjuntarse fotocopia del cheque, así como justificante bancario acreditativo del cargo en la cuenta correspondiente.
- * Si la factura ha sido pagada mediante TARJETA BANCARIA, deberá acreditarse que la titularidad de la cuenta asociada a la tarjeta corresponde a la entidad subvencionada. Si el pago se realiza con tarjeta bancaria cuya titularidad de la cuenta asociada no corresponde a la entidad beneficiaria de la subvención, deberá presentarse justificante del representante legal de la entidad acreditativo del abono del importe efectuado por la entidad subvencionada a su pagador

B) Para subvenciones concedidas por importe **igual a 3.000 euros e inferior o igual a 18.000 euros**:

CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO. De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la OGS, en la modalidad de cuenta justificativa de justificantes de gasto, se deberá presentar, ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

1.- Memoria justificativa de la realización del proyecto subvencionado, según modelo que figura como **Anexo VI**. Dicha memoria deberá contener:

a. Parte técnica:

- Descripción de las actividades realizadas.
- Descripción de los objetivos y resultados obtenidos.
- Calendario de las actividades realizadas.
- Características de las personas participantes, asistentes o destinatarias.
- Recursos humanos con los que ha contado para el desarrollo del proyecto de actividades y su relación con la entidad.
- Justificación del cumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de los fondos percibidos para el desarrollo del proyecto subvencionado (preferiblemente mediante material gráfico o fotográfico).
- Otros.

b. Parte económica:

- Totalidad de los gastos incurridos en la ejecución del proyecto, así como su importe, incluidos los no subvencionados. Cuando el proyecto haya sido financiado, además de con la subvención municipal, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá detallarse el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos al proyecto subvencionado, quedando facultado el Ayuntamiento para exigir su acreditación documental.
- Descripción de los ingresos obtenidos.
- Desviaciones acaecidas sobre el presupuesto.
- Detalle de los gastos de personal con contrato laboral.

- Relación de facturas o documentos de valor probatorio equivalente presentados en la que se deberá detallar, al menos, la siguiente información:
 - Nº de factura, fecha, proveedor, NIF, importe sin IVA, % de IVA, importe con IVA, concepto facturado y subvencionable, actuación que ha requerido el gasto y fecha de pago.

Esta documentación es vinculante, en consecuencia, en caso de subsanación de documentación no se podrán presentar nuevas facturas que no estén registradas en esta relación.

- Si el proyecto subvencionado ha sido financiado con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, tal y como se recoge en el art. 30.2 de la OGS, deberá acreditarse únicamente la aplicación de los fondos a las actividades previstas, para lo cual será suficiente la acreditación mediante certificaciones emitidas por el resto de las Administraciones Públicas que hayan financiado el programa, proyecto o actividad o cualquier otro documento acreditativo.
- 2.- Certificado del Secretario/a de la entidad, según modelo **Anexo X**, acreditativo de:
- Que los gastos con los que se pretende justificar las subvenciones están íntima, directa e indubitadamente relacionados con la actividad específica subvencionada.
 - Que las facturas presentadas, imputadas al proyecto subvencionado al amparo de dicha convocatoria, no se emplearán para justificar otras subvenciones recibidas por otras instituciones públicas o privadas.
 - Que no se han compensado impuestos con las cantidades subvencionadas.
 - Que la entidad no se haya incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 de la LGS, no teniendo deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Getafe.
 - Que la relación numerada de facturas que se aportan como justificantes de la subvención, se corresponde con los gastos, efectivamente realizados, garantizando que los documentos quedan depositados en su sede, donde estarán a disposición del Ayuntamiento de Getafe, por si fuera preceptiva su consulta
- 3.- En el caso de obtener ingresos por cuotas de socios, se deberá aportar Certificado sobre ingresos por cuotas de socios, según modelo **Anexo IX**.
- 4.- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación antes mencionada, al menos, hasta cubrir el importe subvencionado, que reúnan los requisitos señalados en el apartado referido a la cuenta justificativa simplificada, así como la documentación acreditativa de su pago.

C) Para subvenciones concedidas por importe **superior a 18.000 euros o aquellas entidades que se les conceda la cantidad entre 3.000 y 18.000 euros y deseen acogerse a esta modalidad:**

CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITOR DE CUENTAS (Art. 34 de la OGS): Según con lo establecido en el artículo 34 de la OGS, en la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditor de cuentas:

- Comprenderá como mínimo, además de la memoria técnica, según modelo que figura como **Anexo VII**, el cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado, y el informe del auditor, no siendo necesaria en este caso la posterior presentación de facturas y recibos, salvo previsiones al respecto en cuanto al ejercicio de funciones de comprobación y control financiero de los órganos competentes
- El informe deberá estar realizado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, no siendo necesario que este informe esté realizado por el mismo auditor que, en su caso, realice la auditoría de las cuentas anuales del beneficiario.
- El auditor de cuentas realizará el informe sobre la cuenta justificativa de acuerdo a la establecido en la Orden aprobada en desarrollo de la previsión concedida en el artículo 74 del RLGS, con las siguientes particularidades:

Para el estudio y revisión de la documentación justificativa, los auditores podrán utilizar técnicas de muestreo de acuerdo con las prácticas habituales generalmente aceptadas en la auditoría de cuentas.



27 MAR 2024

LA JEFA DE LA OFICINA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO
Concepción...

- Certificado del Secretario/a de la entidad, según modelo **Anexo X**, acreditativo de:
 - Que los gastos con los que se pretende justificar las subvenciones están íntima, directa e indubitadamente relacionados con la actividad específica subvencionada.
 - Que las facturas presentadas, imputadas al proyecto subvencionado al amparo de dicha convocatoria, no se emplearán para justificar otras subvenciones recibidas por otras instituciones públicas o privadas.
 - Que no se han compensado impuestos con las cantidades subvencionadas.
 - Que la entidad no se haya incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 de la LGS, no teniendo deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Getafe.
 - Que la relación numerada de facturas que se aportan como justificantes de la subvención, se corresponde con los gastos, efectivamente realizados, garantizando que los documentos quedan depositados en su sede, donde estarán a disposición del Ayuntamiento de Getafe, por si fuera preceptiva su consulta

Si el proyecto subvencionado ha sido financiado con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, tal y como se recoge en el art. 30.2 de la OGS, deberá acreditarse únicamente la aplicación de los fondos a las actividades previstas, para lo cual será suficiente la acreditación mediante certificaciones emitidas por el resto de las Administraciones Públicas que hayan financiado el programa, proyecto o actividad o cualquier otro documento acreditativo.

TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS:

En todo caso, el orden de comprobación y análisis de la documentación presentada responderá al estricto orden de presentación llevado a cabo por las entidades.

Presentada la justificación en plazo, si la Unidad Administrativa del Mayor apreciase insuficiencia en la documentación o la existencia de defectos subsanables, lo notificará a la entidad beneficiaria concediéndole un plazo de diez días para su subsanación.

Presentada, y subsanada en su caso, la documentación correspondiente a la justificación, se realizarán las actuaciones de comprobación y adecuación de la documentación presentada al proyecto subvencionado y emitirá el correspondiente informe.

Realizado lo anterior, remitirá la documentación relativa a la justificación de la subvención de cada una de las entidades subvencionadas a la Intervención General municipal para informe. En el caso de que dicho informe observase nuevas deficiencias, podrá efectuarse un nuevo requerimiento para su subsanación.

Una vez que la entidad haya subsanado las observaciones señaladas por el órgano fiscalizador, el servicio gestor formulará nuevo informe, remitiendo el expediente a la Intervención General para su correspondiente fiscalización:

1. Si el informe fiscal es positivo, la Unidad Administrativa del Mayor elevará el expediente a la Junta de Gobierno para que apruebe la cuenta justificativa.
2. Si el informe fiscal es negativo, total o parcialmente, porque se acreditase la falta de justificación total o parcial de la subvención concedida, la Unidad Administrativa del Mayor elevará el expediente a la Junta de Gobierno para que declare la pérdida total o parcial del derecho al cobro/reintegro de la subvención indebidamente justificada.

16. CAUSAS DE PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO (art. 41 a 44 OGS)

No se realizará el pago efectivo de la subvención en los supuestos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones y, en tales casos, se actuará conforme al procedimiento establecido en dicha norma.

17. CONTROL, SEGUIMIENTO Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Se establece como forma de control técnico, seguimiento y evaluación de las subvenciones concedidas, reuniones periódicas con las entidades beneficiarias a requerimiento del personal técnico de la Unidad Administrativa del Mayor.

18. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título V de la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Getafe, así como el Título IV de la LGS y al Título IV de su reglamento. Asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el Título IV de la LRJPAC.

En Getafe, a la fecha de la firma
LA ADJUNTA JEFA DE SECCIÓN DEL MAYOR

MARIA CARMEN VERA LUQUE -
50156497Y

Firmado digitalmente por MARIA CARMEN VERA
LUQUE - 50156497Y
Fecha: 2024.03.22 11:44:34 +01'00'

