



Nº. Exp : 2025/802

EDICTO

Por el que se hace público que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2025, se aprueba la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por proyectos y actividades sin ánimo de lucro, de los departamentos de Derechos Sociales y Servicios Comunitarios para el año 2025, según el siguiente detalle:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA POR PROYECTOS Y ACTIVIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, DE LOS DEPARTAMENTOS DE DERECHOS SOCIALES Y SERVICIOS COMUNITARIOS PARA EL AÑO 2025.

1.- Régimen jurídico

La presente convocatoria se rige por:

- Las Bases Reguladoras Específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del ámbito de Derechos Sociales, aprobadas en el Pleno celebrado con fecha 31 de marzo de 2022 y modificada en última instancia en sesión plenaria de 30 de noviembre de 2023 y publicadas en el BOP de Barcelona fecha 1 de marzo de 2024.
- La Ordenanza de las bases generales reguladoras de las subvenciones del Ayuntamiento de Ripollet, aprobada por el Pleno de la Corporación en fecha 31 de marzo de 2022 publicada en el BOP de Barcelona con fecha 12 de julio 2022.
- Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Ayuntamiento de Ripollet, aprobado por el Pleno celebrado en fecha 10 de octubre de 2024 y publicado en el BOPB en fecha 20 de noviembre de 2024.
- Igualmente, serán de aplicación, la Ley 38/2003, General de Subvenciones; el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006; el Reglamento de Obras Actividades y Servicios de los Entes Locales de Cataluña, aprobado por Decreto 179/1995; el Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril y la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 11/2023, de 27 de diciembre, de Fomento del asociacionismo

Y en todo lo no previsto, se estará a lo que disponga el resto de normativa concordante.

2.- Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es fijar los criterios y regular el procedimiento de la solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago de las subvenciones otorgadas en régimen de concurrencia competitiva por los departamentos de Derechos Sociales y Servicios Comunitarios, de acuerdo con los límites presupuestarios, los ejes estratégicos





de la Corporación y de conformidad con las previsiones contempladas en el Plan estratégico de subvenciones.

Las subvenciones otorgadas al amparo de la presente convocatoria tienen como objetivo contribuir a la financiación de actividades y/o proyectos realizados por entidades y asociaciones sin ánimo de lucro en el municipio de Ripollet durante el año 2025 destinadas al fomento de los Derechos sociales y los Servicios Comunitarios.

3.- Finalidad de la convocatoria

Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Actuación del Mandato y de acuerdo con el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Ripollet para el período 2025-2027, las subvenciones reguladas en la presente convocatoria deberán fomentar proyectos y actividades de interés público o social que tengan por objetivos:

- Avanzar por mejorar la calidad de vida de la gente.
- Avanzar por la transparencia y la participación.

4.- Líneas de subvención

Se prevén diez líneas de subvención, los solicitantes podrán presentar un único proyecto por línea.

PRIMERA. Fomento del voluntariado local

Objeto: Promover el voluntariado en las entidades que atienden a colectivos vulnerables del municipio, como una forma de participación activa, comprometida y solidaria; se valorarán los proyectos que promuevan y fomenten el voluntariado mediante acciones de sensibilización a la población en torno a los valores del voluntariado y el asociacionismo, captación de nuevos voluntarios y procesos de selección, formación del voluntariado y supervisión y coordinación de las actuaciones y proyectos llevados a cabo.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 10.000€

SEGUNDA. Acciones para la emergencia alimentaria

Objeto: Acciones destinadas a la promoción y fomento de la lucha contra la vulnerabilidad social a través de actuaciones para paliar la emergencia alimentaria, como pueden ser la creación y sostenimiento de banco de alimentos o despensa solidaria, la creación de redes comunitarias de intercambio y soporte en cuestiones alimentarias u otros proyectos que trabajen en el mismo sentido.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 10.000€

TERCERA. Acciones para la diversidad funcional

Objeto: Promoción y fomento de acciones que favorezcan la inclusión de personas con discapacidad y/o diversidad funcional a través de actividades lúdicas, culturales, deportivas y terapéuticas. Fomento de actividades para la visibilidad de estos colectivos, así como acciones de asesoramiento para la inclusión de colectivos con diversidad funcional.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 30.000€





CUARTA. Dinamización de las Personas Mayores

Objeto : Promoción y fomento del asociacionismo y los procesos socializadores de las personas mayores fuera del hogar, promoviendo el envejecimiento activo, evitando el aislamiento y el sedentarismo, promoviendo el ocio saludable, la actividad física y las actividades culturales. También actividades y proyectos de sensibilización y actividades de carácter intergeneracional .

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 17.000€

QUINTA. Fomento de la Salud Pública

Objeto: Apoyar a entidades sin ánimo de lucro que trabajan en el ámbito de la salud para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía:

- Efectuar acciones de información, sensibilización, prevención y educación para salud de los distintos grupos de población
- Atender o apoyar a las personas afectadas por enfermedades de especial prevalencia, así como a sus familiares y cuidadores

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 6.000€

SEXTA. Ocio infantil y juvenil fuera del ámbito escolar

Objeto: Actuaciones y actividades de educación en el ocio y dinamización juvenil, promovidas por entidades de tipo juvenil dirigidas a niños y jóvenes, fuera del horario escolar. Las actuaciones tendrán que promover la adquisición de competencias y habilidades individuales y sociales, fomentando el aprendizaje de valores educativos, desde una perspectiva integral, tanto individual como colectiva. Igualmente se valorará el trabajo con niños y jóvenes con necesidades educativas y sociales para el fomento de la inclusión en el ámbito comunitario.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 20.000€

SÉPTIMA. Ocio infantil y juvenil dentro del ámbito escolar

Objeto: Actividades de educación en el ocio que se realicen en los centros educativos del municipio durante el curso escolar. Las actuaciones tendrán que promover la adquisición de competencias y habilidades por parte de niños y jóvenes, fomentando el aprendizaje de valores educativos, desde una perspectiva integral, tanto individual como colectiva, así como el fomento de la cohesión y conocimiento de niños y jóvenes de un mismo centro y/o de centros diferentes. Igualmente se valorará el trabajo con niños y jóvenes con necesidades educativas y sociales para el fomento de la inclusión en el ámbito comunitario y escolar.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 15.000€

OCTAVA. Inclusión y convivencia

Objeto: Actividades de promoción y fomento de la convivencia intercultural y positiva entre personas con orígenes y sensibilidades culturales diversas y especialmente iniciativas que promuevan la inclusión de personas de orígenes culturales diversos a través de actividades que fomenten actitudes, valores sociales y democráticos que tengan que ver con la promoción de la igualdad, la diversidad, la libertad, la solidaridad.





Importe máximo a subvencionar en esta línea; 3.000€

NOVENA. Fomento de la Igualdad efectiva y de género

Objeto: Fomento de proyectos y actividades que tengan como objetivo la prevención y la erradicación de la LGTBIfobia, la visibilización de la desigualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, la compensación de déficits de apoyo social de situaciones de vulnerabilidad relacionadas con la diversidad afectiva, sexual y de género, la promoción de políticas de igualdad y el respeto a la diversidad y el respeto a la diversidad.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 6.000 €

DÉCIMA. Infancia en riesgo

Objeto: Fomento de proyectos y actividades de interés público o social que tengan por objeto proyectos de intervención socioeducativos dirigidos a familias con niños y jóvenes en situación de vulnerabilidad, que a partir de un acompañamiento diario se orienten a la adquisición de hábitos saludables ya la mejora de competencias educativas, emocionales y sociales que favorezcan el desarrollo de los niños y jóvenes.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 35.000 €

5.- Periodo de ejecución

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria se tendrán que destinar a financiar proyectos desarrollados dentro del período entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

6.- Crédito presupuestario

Las dotaciones presupuestarias destinadas a las concesiones de las subvenciones objeto de la presente convocatoria serán:

Línea	Partida Presupuestaria	Importe
1). FOMENTO DEL VOLUNTARIADO	301-2313-48001	10.000€
2). EMERGENCIA ALIMENTARIA	301-2313-48003	10.000€
3). DIVERSIDAD FUNCIONAL	301-2313-48005	30.000€
4). DINAMIZACIÓN GENTE MAYOR	302-2311-48000	17.000€
5). FOMENTO DE LA SALUD PÚBLICA	303-311-48000	6.000€
6). OCIO INFANTIL Y JUVENIL	307-337-48001	20.000€
7). OCIO INFANTIL Y JUVENIL DENTRO DEL ÁMBITO ESCOLAR	308-326-48004	15.000€
8). INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA	312-2315-48000	3.000€
9). IGUALDAD EFECTIVA Y DE GÉNERO	305-2314-48003	6.000€
10) INFANCIA EN RIESGO	301-2313-48015	35.000€

Estas dotaciones serán con cargo al presupuesto del año 2025.

Signatura 1 de 1
Luis Manuel Tirado García
19/02/2025
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 2b13f1d688624f899a7ef4fe9d86421d001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





La distribución del crédito presupuestario entre las diez líneas de subvención tiene carácter estimativo. En caso de que alguna de las diez líneas de subvención no agote su crédito previsto, se prevé la posibilidad de modificar la cuantía máxima de las líneas de subvención mediante la transferencia de estos importes sobrantes a la línea de subvención donde haya mayor cantidad de solicitudes recibidas y valoradas favorablemente.

En ningún caso el importe global máximo de la convocatoria podrá incrementarse por encima de dicho importe.

7.- Cuantía de las subvenciones

El crédito de cada línea se distribuirá entre todos los proyectos presentados que cumplan con los requisitos de esta convocatoria. Se subvencionará como máximo el 80% del coste total del proyecto o actividad hasta agotar el crédito disponible de cada línea. En caso de que la totalidad de los proyectos presentados por línea supere el crédito, se hará una distribución del dinero en función de la puntuación obtenida.

El importe de la subvención, junto con el de las subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras entidades públicas o privadas, no podrá exceder del coste de la obra o actividad subvencionada.

Las subvenciones de las diferentes líneas a conceder son compatibles con la obtención de cualquier subvención adicional destinada a la misma actuación.

8.- Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria será el de concurrencia competitiva.

El importe a conceder a cada uno de los proyectos se determinará entre todas las entidades solicitantes que se presenten en la misma línea y reúnan los requisitos para obtener la condición de beneficiarias.

En caso de que la totalidad de los proyectos presentados por línea supere el crédito se hará una distribución del dinero en función de la puntuación obtenida.

En ningún caso el importe a conceder podrá exceder del importe máximo individual por cada línea o programa.

9.- Entidades beneficiarias

Podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades, asociaciones y fundaciones, sin ánimo de lucro, que tengan domicilio, sede social, delegación o centro de trabajo en el término municipal de Ripollet y cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria por ser beneficiaria de la subvención y que realicen actividades de utilidad pública o de interés social.

10.- Requisitos de las entidades beneficiarias

Para obtener la condición de beneficiaria, las entidades tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas.
- b) No tener ánimo de lucro.
- c) Tener sede social o delegación en Ripollet.
- d) Estar inscritas en el Registro de Entidades de la Generalidad de Cataluña.





- e) Estar inscrites en el Registro de Entidades del Ayuntamiento de Ripollet.
- f) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de la actividad o proyecto frente a terceros con unos capitales mínimos de 600.000,00 euros por siniestro y 150.000,00 euros por víctima o los importes establecidos por la normativa vigente. A efectos de esta disposición también se considerarán terceros los propios participantes y otros intervinientes. (En caso de uso de centros educativos las sumas aseguradas mínimas de 150.000 euros por víctima individual y de 1.200.000 euros por siniestro, o actualizaciones vigentes).
- g) No hallarse sometido/a dentro de ninguna causa de prohibición contemplada en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Ripollet.
- i) No encontrarse en ningún proceso de reintegro de subvenciones anteriormente otorgadas por el Ayuntamiento de Ripollet.
- j) No recibir otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos por igual finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, que junto con la presente subvención supere el coste de la actividad subvencionada.
- k) Presentar la solicitud y la documentación requerida en el plazo y forma establecido en esta convocatoria.
- l) Cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 5 de la Ley 11/2023, de 27 de diciembre, de Fomento del asociacionismo

La concurrencia de todos los requisitos se acreditará en el momento de la presentación de la solicitud mediante los documentos que se indican en el punto 15º.

11.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de los/las beneficiarios/as las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

- a) Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
 - b) Justificar ante el órgano concedente que se establezca en la correspondiente convocatoria el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se otorga la subvención.
 - c) Ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como su justificación de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.
 - d) Someterse a las actuaciones de comprobación que puede efectuar el órgano competente, así como cualquier otra comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando toda la información y documentación que pueda requerirse en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
 - e) Comunicar al órgano que haya otorgado la subvención la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las propias actividades subvencionadas.
- Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos percibidos.





- f) Acreditar, antes de dictarse la propuesta de resolución de la concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma en la que se establezca en la base 27 de las bases específicas.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por un período no inferior a 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de la justificación, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Comunicar cualquier cambio sustancial que afecte al proyecto dentro del plazo de ejecución.
- j) Cumplir, en lo que se refiere a las actividades, las normativas sectoriales aplicables y los planes municipales vigentes.
- k) Adoptar las medidas de difusión que se establecen en el punto 13º.
- l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos y que no puedan justificarse, o al reintegro total de los fondos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Son obligaciones del/la solicitante de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 LGS, las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

- 1. Los/las perceptores/as de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como a su justificación de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.
- 2. Comunicar al Ayuntamiento de Ripollet la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- 3. El/la beneficiario/a de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Intervención municipal del Ayuntamiento, ya aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.
- 4. Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, deberán conservarse por un período no inferior a los 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.

Dada la naturaleza de la subvención, se considerará satisfecha la obligación de publicidad del beneficiario con la publicación de la resolución de la concesión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

El servicio correspondiente comprobará la aplicación efectiva de los fondos de la subvención al objeto y las finalidades para las que han sido concedidos, y las personas beneficiarias facilitarán el acceso a la información necesaria a tal efecto, en caso de que se requiera.

El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

Signatura 1 de 1
Luis Manuel Tirado García
19/02/2025
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 2b13f1d688624f899a7ef4fe9d86421d001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**12.- Entidades colaboradoras**

Según la naturaleza de la línea de subvención se prevé la posibilidad de seleccionar a entidades colaboradoras que actúen en nombre y por cuenta del ayuntamiento de Ripollet a todos los efectos relacionados con la subvención.

13.- Medidas de difusión

Las entidades beneficiarias deben hacer constar la colaboración del Ayuntamiento con la fórmula "con el apoyo del Ayuntamiento de Ripollet" y el logotipo anagrama oficial del Ayuntamiento de Ripollet, de acuerdo con los modelos tipográficos de la Corporación, en todas las actividades que sean objeto de la subvención, (por ejemplo, documentación impresa, carteles, grabados, medios electrónicos).

14.- Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación requerida será de 20 días hábiles desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia.

Cualquier solicitud presentada fuera del plazo establecido no será admitida.

Las solicitudes se tendrán que presentar online, mediante registro electrónico con el modelo normalizado a través de la sede electrónica del ayuntamiento www.ripollet.cat en el apartado de trámites donde se encuentra toda la información, modelos y documentación. Están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos las entidades con personalidad jurídica para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

La firma de la solicitud comporta por el firmante de la misma que acredita bajo su responsabilidad el conocimiento y aceptación de las bases y normativas que regulan la correspondiente convocatoria de subvenciones y que cumple todos los requisitos previstos.

15.- Información y documentación que debe acompañar a la solicitud

Las solicitudes de subvención se realizarán mediante modelo normalizado SUBV01 e irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Modelo subv02: Proyecto y presupuesto para el que solicita la subvención.
- Modelo subv03: Declaración trabajo con menores.
- Modelo subv04: Certificado de representación legal.
- Modelo subv05: Declaración responsable del grado de cumplimiento de los criterios de otorgamiento.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
- Seguro de responsabilidad civil para cubrir los riesgos derivados del desarrollo de las actividades subvencionadas.
- Recibo de la prima conforme está al corriente de pago.
- Certificado conforme está al corriente de sus obligaciones con Hacienda y la Seguridad Social.





Documentos a adjuntar adicionalmente, la documentación que ya esté en poder del Ayuntamiento de Ripollet se considera presentada, siempre que sea vigente y lo acredite la persona solicitante mediante declaración responsable.

-Escritura de constitución o Estatutos de la entidad vigentes.

-En el caso de asociaciones o fundaciones nuevas, certificado de estar inscrita en el correspondiente Registro Oficial.

Dicha documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, irá debidamente firmada por la persona solicitante y será original o copia debidamente autenticada.

La presentación de la solicitud de subvención faculta al ente competente para comprobar la conformidad de los datos que se contienen o se declaran.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe a la solicitud de subvenciones dejará sin efecto este trámite, desde el momento en que se conozcan y previa audiencia a la entidad interesada por un plazo máximo de 10 días hábiles, y, en consecuencia, conllevará la inadmisión de la solicitud de subvención, sin por la consecución de la solicitud de subvención.

16.- Rectificación de defectos u omisiones en la solicitud

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá al interesado/ a para que, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, proceda a su rectificación o a las enmiendas necesarias, con indicación de que si no lo hace así se entenderá por desistido de su solicitud.

17.- Órganos competentes para la instrucción y la propuesta de concesión

La instrucción y propuesta de concesión de las subvenciones será elaborada por un órgano colegiado. Este órgano colegiado estará formado por una comisión evaluadora con la función de valorar las solicitudes formuladas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las bases específicas y en la presente convocatoria y presentar al órgano encargado de aprobación una propuesta de resolución.

El resultado de esta evaluación se materializa en un informe o acta, en el caso de la comisión evaluadora, en el que constan:

- Las solicitudes presentadas, con indicación de las no admitidas.
- La puntuación otorgada en cada solicitud admitida.
- El orden de las solicitudes de conformidad con la puntuación conseguida.
- La cuantía individual de las subvenciones propuestas.
- Las solicitudes desestimadas, especificando los motivos.

La Comisión evaluadora estará integrada por:

- Presidente/a: Cap de área de Servicios a las personas o persona en quien delegue.
- Vocales: 1 Técnico/a de referencia de cada una de las líneas convocadas por los departamentos de Derechos Sociales y Servicios Comunitarios que otorgan la subvención.





- Actuará como Secretario/a con voz sin voto , una persona administrativa de los departamentos de Derechos Sociales y Servicios Comunitarios.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local el acuerdo de concesión de las subvenciones, sobre la base de la propuesta de la Comisión Evaluadora.

18- Ponderación de criterios de valoración

La valoración de las solicitudes por parte de la comisión evaluadora se realizará de acuerdo con los criterios generales y específicos que constan en la presente convocatoria en base a cada una de las líneas de subvención.

La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en el apartado de criterios generales y en el apartado de criterios específicos de la modalidad por la que se solicita la subvención.

Las personas jurídicas tendrán que obtener una puntuación mínima de cada apartado de criterios generales de 10 puntos referentes a la entidad y también 10 puntos referentes a la actividad general anual, y un mínimo de 30 puntos en el apartado de criterios específicos referentes al proyecto concreto, para poder acceder a las subvenciones. Y un mínimo de 60 puntos de la suma de ambos apartados (criterios generales y criterios específicos para poder acceder a las subvenciones. Y la entidad solicita subvención por diferentes líneas o programas, los criterios generales serán los mismos. Para la valoración de las solicitudes presentadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS GENERALES ENTIDAD	Se valorará	Puntuación
Base social y trayectoria	Años de antigüedad desde la creación de la entidad Hasta 10 años; 4 puntos Más de 10 años; 6 puntos	Hasta 6 puntos
	Funcionamiento continuado en los últimos 5 años	1
Participación desinteresada de la entidad en proyectos de las concejalías de Derechos Sociales y Servicios Comunitarios.	Participación en proyectos impulsados por las concejalías. (Especificar cuáles) Ninguna participación; 0 puntos Entre 1 y 3 participaciones año; 1 punto 4 o más participaciones año; 3 puntos	Hasta 3 puntos
Perspectiva de género	La entidad cuenta con plan de igualdad vigente (hay que adjuntarlo)	2
	La junta de la entidad está representada como mínimo por el 50% de miembros mujeres	5
Transparencia	Rendición de cuentas a las personas socias mediante asamblea general anual (debe adjuntarse acta de la asamblea o declaración jurada conforme se ha hecho asamblea general en el ejercicio anterior)	3
TOTAL PUNTOS CRITERIOS GENERALES ENTIDAD (máximo total 20)		





CRITERIOS GENERALES ACTIVIDAD GENERAL ANUAL	Se valorará	Puntuación
Impacto y relevancia de la actividad anual de la entidad	Prevé indicadores de seguimiento para evaluar el alcance de la actividad anual de la entidad (ej. Núm . actividades, núm. participantes, valoración de las personas participantes , etc)	1
	Participación de públicos y grupos diversos en el diseño y desarrollo de la actividad anual de la entidad	1
Interés y utilidad social del proyecto general de la entidad	Que las actividades llevadas a cabo sean de interés general: La actividad general está dirigida íntegramente a personas socias de la entidad; 0 puntos El 50% de las actividades estén abiertas a la ciudadanía; 2 puntos Todas las actividades sean abiertas a la ciudadanía; 3 puntos	Hasta 3 puntos
	Incluye acciones concretas para favorecer la participación de personas con diversidad funcional	2
Creación de redes de intercambio y colaboración	Trabajo de forma colaborativa y cooperativa con otras entidades y/o instituciones: Hasta 3 entidades; 1 punto Hasta 5 entidades; 2 puntos Más de 5 entidades; 3 puntos	Hasta 3 puntos
Consumo de recursos públicos ejercicio anterior	Uso de infraestructura municipal (tarimas, sillas, mesas, equipos de sonido, etc.) Más de 5 veces; 1 puntos De 2 a 5 veces; 2 puntos Cero o 1 vez al año; 3 puntos	Hasta 3 puntos
Inclusión de la perspectiva de género en la actividad anual de la entidad	Lenguaje no sexista en la comunicación, y las imágenes gráficas, etc	2
	Que la entidad tenga incorporado en su funcionamiento criterios de inclusión con perspectiva de género.	2
Plan de comunicación	Planificación de la programación anual y elementos de difusión (aportar documentación o enlace web)	1

Signatura 1 de 1
Luis Manuel Tirado García
19/02/2025
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 2b13f1d688624f899a7ef4fe9d86421d001
Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Porcentaje de financiación propia y/o privada respecto al total de ingresos		Autofinanciación Menos de 50%; 1 punto Más de 50%; 2 puntos	Hasta 2 puntos
TO	Criterios específicos	Se valorará	Puntuación
	Planificación del proyecto	Descripción del proyecto que incorpore los siguientes apartados: - Objetivos - Metodología - Recursos materiales y humanos necesarios - Personas destinatarias - Calendario y horarios del proyecto - Criterios de evaluación en función de los objetivos Puntuación en función del nivel de concreción del proyecto; 1 punto en cada uno de los apartados. IMPORTANTE: en la descripción del proyecto debe detallarse toda la información que haga posible la puntuación de todos los criterios específicos recogidos en esta ficha. En caso de que no estén detallados en el redactado del proyecto no se podrán valorar y por tanto tampoco puntuarán.	Hasta 6 puntos
		Número de personas que se benefician directamente del proyecto para lo que se solicita la subvención; - Hasta 30 personas beneficiarias (1 punto) - De 31 a 60 personas beneficiarias (2 puntos) - De 61 a 120 personas beneficiarias (4 puntos) - Más de 120 personas beneficiarias (6 puntos)	Hasta 6 puntos
		Duración del proyecto: - El proyecto tiene una duración anual de 9 a 12 meses (10 puntos). - El proyecto tiene una duración de entre 3 y 8 meses (3 puntos). - El proyecto tiene una duración inferior a 3 meses (1 punto). Frecuencia del proyecto: para proyectos de duración de 3 meses o superior. - Las actividades incluidas en el proyecto se desarrollan a diario (con un mínimo de 3	Hasta 10 puntos
			Hasta 6 puntos





	días a la semana) (6 puntos). - Las actividades incluidas en el proyecto se desarrollan de forma semanal (de 1 a 2 días a la semana) (4 puntos). - Las actividades incluidas en el proyecto se desarrollan mensualmente (de 1 a 3 días al mes) (2 puntos).	
	Gasto del proyecto: - Proyectos con un presupuesto de hasta 1.000€; 1 punto - Proyectos con un presupuesto de 1.001 € a 3.000 €; 2 puntos - Proyectos con un presupuesto de más de 3.001 €; 3 puntos.	Hasta 3 puntos
Relación del proyecto con la entidad.	Los objetivos del proyecto se corresponden con la tipología de la entidad.	3
Relación del proyecto con la comunidad	Trabajo en red: El proyecto incluye la colaboración de miembros de otras entidades sin ánimo de lucro, asociaciones, colectivos, agentes o servicios del municipio.	3
Interés del proyecto	El proyecto es innovador	1
	El proyecto es singular	1
	El proyecto responde a una necesidad o demanda de la población	1
Personas destinatarias del proyecto	Población en general	1
	Personas de colectivos concretos	1
	Personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión social.	2
Viabilidad y nivel de autonomía financiera del coste total del proyecto	Financiación propia del proyecto: - Hasta el 25%; 1 punto - Hasta el 50%; 3 puntos - Superior al 50%; 5 puntos (Habrá que especificarlo en el balance económico)	Hasta 5 puntos
Prevé incluir en el proyecto la perspectiva de género	Acciones concretas para favorecer la igualdad de género (Es necesario especificarlas en la descripción del proyecto)	Hasta 3 puntos
	Acciones concretas para favorecer la conciliación familiar (Es necesario especificarlas en la descripción del proyecto)	Hasta 3 puntos
Prevé incluir en el proyecto la diversidad funcional	Acciones concretas para favorecer la inclusión de personas con diversidad funcional (Es necesario especificarlas en la descripción del	Hasta 5 puntos





	projecto)	
TOTAL PUNTOS CRITERIOS ESPECÍFICOS (máximo total 60)		

19.- Plazo de resolución y de notificación

Revisadas y valoradas las solicitudes, la Comisión Evaluadora elevará la propuesta de resolución con el otorgamiento o, en su caso, las denegaciones de las subvenciones a aquellos solicitantes que no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria al órgano competente para su otorgamiento.

El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución será de seis meses desde la publicación de la convocatoria correspondiente. La falta de resolución dentro del plazo indicado tendrá efectos desestimatorios.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, éstas serán publicadas en la Sede Electrónica. Se notificará o publicará según corresponda en un plazo máximo de diez días desde la fecha de aprobación de la resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

20.- Gastos subvencionables

Con carácter general se consideran gastos subvencionables aquellos que de forma manifiesta respondan a la naturaleza del proyecto subvencionado, generados directa o indirectamente por la actividad, que resulten necesarios para su realización y referidos exclusivamente al período de ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

A efectos de la concesión de la subvención se consideran gastos subvencionables los previstos a continuación:

- Gastos de personal: se entienden por gastos de recursos humanos subvencionables las retribuciones del personal contratado al servicio de la entidad/asociación beneficiaria (incluidas las cuotas a la Seguridad Social o seguros de personal), siempre que sean proporcionales a la dedicación asignada a la actividad subvencionada y estén vinculadas a la misma.
- Gastos de monitorización, contratación de servicios, etc.
- Gastos para resarcir a los ocasionados al personal voluntariado.
- Gastos de alquiler: arrendamientos de bienes inmuebles de instalaciones privadas y bienes muebles.
- Adquisición de material no inventariable.
- Gastos de material fungible tipo oficina, escolar, por artes plásticas.
- Gastos de difusión y publicidad.
- Gastos de seguros de responsabilidad civil, accidentes, mutualidades...
- Gastos material técnico o de producción fungible necesario para el desarrollo de la actividad.
- Trabajos realizados por otras empresas: limpieza, seguridad, mantenimiento, actividades directamente ligadas al desarrollo de la actividad/proyecto, servicios sanitarios preventivos necesarios, servicios de asesoramiento y gestión, auditoría (sólo en caso de que sea exigida como justificación de esta subvención).

Signatura 1 de 1
Luis Manuel Tirado García
19/02/2025
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 2b13f1d688624f899a7ef4fe9d86421d001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Gastos de formación: costes de inscripción en los cursos de formación para personas monitoras, etc.
- Gastos de transporte y locomoción: el desplazamiento debe estar vinculado directamente a la realización del proyecto a subvencionar. Se incluye desplazamiento en transporte público, desplazamiento en transporte privado (con un máximo de 0,26 euros por kilómetro) y gastos de peaje y aparcamiento. Únicamente se incluye el desplazamiento del personal contratado o colaboradores vinculados a la entidad beneficiaria.
- Gastos de alojamiento: deben estar vinculados directamente a la realización del proyecto a subvencionar. Sólo será subvencionable cuando la pernocta (dormir fuera) se dé en un municipio distinto al que reside la persona y donde se ubica la entidad.
- Gastos de manutención: deben estar vinculados a la realización del proyecto a subvencionar.
- Topes de gastos de alojamiento y manutención:
 - o Si existe pernocta y el desplazamiento se realiza dentro del Estado español los gastos pueden ser subvencionables hasta un máximo de 53,34 euros diarios por persona.
 - o Si hay pernocta y el desplazamiento se realiza fuera del Estado español, los gastos pueden ser subvencionables hasta un máximo de 91,35 euros diarios por persona.
 - o Si no hay pernocta y el desplazamiento se realiza dentro del Estado español, los gastos se limitan a 26,67 euros diarios por persona.
 - o Si no hay pernocta y el desplazamiento se realiza fuera del Estado español, los gastos se limitan a 48,08 euros diarios por persona.
- Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles y comunicaciones (teléfono, correo, etc.). Se podrán imputar como gastos indirectos efectuados por la actividad hasta el 10%.

El beneficiario debe imputar los costes indirectos a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y las normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que estos costes correspondan al período en el que efectivamente se lleva a cabo la actividad.

- Adquisición, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se aplicarán las siguientes reglas:
 - o El porcentaje máximo de imputación de los bienes inventariables será el que se establezca para cada tipo de bien en la mesa de coeficientes de amortización lineal de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.
 - o El bien deberá conservarse y destinarse al fin concreto por el que se concedió la subvención durante un período mínimo de 5 años en caso de bienes inscribibles en un registro público y dos años para el resto de bienes.
En el caso de bienes inscribibles en un registro público, esta circunstancia debe hacerse constar en la escritura, así como el importe de la subvención concedida, aspectos que deben ser objeto de inscripción en el registro público correspondiente.
 - o El incumplimiento de la obligación de afectación referida en el párrafo anterior, que se produce en todo caso con la enajenación o gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el capítulo II del título II de la LGS, quedando este sujeto al pago del reintegro, sea

Signatura 1 de 1
Luis Manuel Tirado García
19/02/2025
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 2b13f1d688624f899a7ef4fe9d86421d001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





cual sea el poseedor o bien un establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

- Se considera satisfecha la obligación de afectación a que se refiere el apartado anterior cuando:

a) Si, tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, son sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas a la finalidad para la que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por el Ayuntamiento o la entidad concedente.

b) Si tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de afectación, enajenación o gravamen es autorizado por el Ayuntamiento o la entidad concedente. En este caso, el adquirente asume la obligación de afectación de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de esta obligación, del reintegro de la subvención.

- Los gastos de amortización de los bienes afectados al objeto de la subvención durante la ejecución del proyecto. Sin embargo, el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeta a las siguientes condiciones:
 - Las subvenciones no hayan contribuido a la compra de bienes.
 - La amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
 - El coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

No se considerarán realizados aquellos gastos, que, siendo subvencionables, no se hayan pagado de forma efectiva antes de la finalización del período de justificación determinado en el punto 22º.

Así como no podrán ser objeto de subvención y, por tanto, no se considerarán como gastos subvencionables, los siguientes:

- Fiestas, celebraciones, clausuras o comidas y cenas de los miembros de la Junta directiva de la entidad
- Intereses, recargos y sanciones que puedan imponerse a la entidad beneficiaria, aunque tengan relación con la actividad.
- Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- Gastos de representación de cargos directivos.
- Cobros con carácter lucrativo, especialmente los de cargos directivos o miembros de juntas directivas.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los premios en metálico.
- Cualquier otro gasto que no esté directa o indirectamente relacionado con el proyecto y/o actividad subvencionada.

21.- Periodo subvencionable

A efectos de la presente convocatoria, las actividades objeto de la subvención deberán desarrollarse en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 y los gastos deberán corresponder a este período.

Signatura 1 de 1
Luis Manuel Tirado García
19/02/2025
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 2b13f1d688624f899a7ef4fe9d86421d001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





22- Plazo y forma de Justificación

Las subvenciones otorgadas tendrán que justificarse en un plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para realizar la actividad subvencionada y, en todo caso, si la actividad subvencionada es anual antes del 31 de marzo del año siguiente de la convocatoria.

La justificación de la subvención deberá presentarse en línea, mediante registro electrónico con el modelo normalizado "presentación justificación de la subvención" a través de la web municipal www.ripollet.cat en el apartado de trámites, acompañada de la siguiente documentación:

22.1. Cuenta justificativa (ordinaria o simplificada, en función del importe de la subvención)

22.1.a) Cuenta justificativa ordinaria

En caso de que el importe de la subvención otorgada, entendiéndose éste como el importe agregado por la totalidad de los programas, sea superior o igual a 2.000 euros, la justificación revestirá en la modalidad de cuenta justificativa ordinaria, que contendrá:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención indicando el proyecto y/o las actividades realizadas, y los resultados obtenidos.

Adicionalmente, esta memoria deberá incluir un anexo gráfico que contenga una copia de toda la documentación impresa, estampaciones, grabados u otros, derivada de la ejecución del proyecto subvencionado, que acredite la difusión de la colaboración con el Ayuntamiento, tal y como se establece en el punto 13º.

2. Memoria económica justificativa de los gastos totales del proyecto o actividad subvencionada. En caso de que el proyecto subvencionado sea una actividad concreta, la documentación justificativa será sólo de los gastos relacionados con esta actividad. En caso de que la subvención corresponda a una actividad o proyecto anual, la información deberá hacer referencia a todos los gastos relacionados con el proyecto durante este año. El contenido será el siguiente:

a) Relación clasificada del total de los gastos del proyecto o actividad subvencionada con identificación del proveedor o acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago. Si la subvención se otorga en base a un presupuesto inicial, en caso de existir desviaciones, éstas se tendrán que explicar.

b) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa de aquellos gastos incorporados en la relación anterior. Estos documentos deben cumplir los siguientes requisitos:

- Reunir todos los requisitos legales exigibles.
- Incorporar todos los datos, entre otros, el NIF del beneficiario.
- Describir con claridad la actividad a la que se refieren.
- Ser originales, o compulsadas con el original.
- Corresponder al año de la convocatoria.
- Corresponder al proyecto y/o actividad subvencionada.
- No pueden estar rotas, tachadas o rayadas.





- Teniendo en cuenta las particularidades de algunos de los gastos, éstos se acreditarán con los siguientes documentos justificativos:
- En caso de gastos de personal, los salarios tendrán que justificarse con la aportación de nóminas y la acreditación de pago correspondiente. Las cuotas de la Seguridad Social se justificarán a través de las liquidaciones acreditativas de pago de estas cotizaciones, así como los documentos acreditativos de las demás retenciones realizadas.
- Los gastos de manutención se justificarán a partir del recibo expedido en el momento de su pago.
- En caso de desplazamiento en transporte público, el gasto deberá justificarse con el título de transporte válido y/o recibo equivalente.
- En caso de desplazamiento en transporte privado, se computará un máximo de 0,26 euros por kilómetro recorrido.
- Los gastos de peaje y/o de aparcamiento se tendrán que justificar con el comprobante y/o recibo expedido en el momento de su pago.
- Los gastos de transporte y locomoción, de manutención y de alojamiento tendrán que justificarse junto con una certificación del responsable de la entidad en la que deben figurar los datos relativos al gasto.

c) Acreditación de pago de todas las facturas o documentos justificativos de los gastos que, de forma preferente, se realizará a través de cheque o transferencia bancaria.

d) Balance económico del proyecto subvencionado que incluya una relación detallada de todos los gastos y todos los ingresos, subvenciones o recursos que hayan financiado la actividad, con indicación del importe y procedencia. El importe de los gastos del proyecto que se establezca en el balance debe coincidir con el importe total de la relación de facturas.

e) En caso de adquisición de bienes inmuebles, certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

f) En caso de que haya sido necesaria la solicitud de tres ofertas de distintos proveedores, los tres presupuestos y justificación de la oferta escogida, en caso de que no haya sido la oferta económicamente más ventajosa.

g) Si procede, indicación de los criterios de repartos de los gastos indirectos incorporados en la relación a la que se hace referencia en el apartado a).

h) En el caso de ser beneficiario de subvención por importe superior a los 10.000 euros, será necesaria una declaración responsable relativa a las retribuciones anuales de los órganos de dirección o administración.

i) Si procede, la carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.

22.1.b)- Cuenta justificativa simplificada

En caso de que el importe total de la subvención sea inferior a los 2.000 euros, la modalidad de justificación será la cuenta justificativa simplificada, la cual únicamente contendrá la documentación referida en los apartados 1, 2.a), 2.d), 2i).





En este caso, de conformidad con lo que prevé el artículo 75.3 del RLGS, el órgano concedente seleccionará, a través de técnicas de muestreo, una muestra de los justificantes que considere oportunos y realizará comprobaciones con el fin de obtener una evidencia razonable de la adecuada aplicación de las subvenciones, por lo que podrá requerir a la persona interesada la remisión.

23.- Deficiencias en la justificación

Si la documentación presentada no cumple los requisitos establecidos, el servicio correspondiente lo notificará a la persona interesada y le concederá un plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a que sea notificado para que lo subsane, transcurrido el cual, si se mantiene la carencia o error, se procederá a iniciar el procedimiento de revocación de la subvención sin ningún trámite posterior.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en la convocatoria comportará el reintegro previsto en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

24- Entrega de la subvención

La entrega de la subvención se efectuará mediante dos anticipos: el primer anticipo que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación, por importe del 70% de la subvención. Una vez finalizado el proyecto y las actividades subvencionadas, previa aportación de la justificación, que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento, se entregará el 30% restante.

No se autoriza el pago de ninguna subvención al perceptor que no haya presentado, en el plazo previsto, las justificaciones relativas a subvenciones anteriores pagadas con carácter anticipado.

El pago se realizará a través de transferencia bancaria a la cuenta declarada por el/la beneficiario/ao, si se prevé, a la cuenta de un endosatario.

Con carácter previo a la entrega de la subvención, las personas perceptoras tendrán que acreditar nuevamente estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en caso de que hayan transcurrido más de seis meses desde la fecha de expedición de las certificaciones.

Sin embargo, en los supuestos previstos en el artículo 24 del RLGS puede sustituirse esta acreditación con una declaración responsable.

En estos casos, se considera que la declaración responsable presentada con la solicitud tiene una validez máxima de seis meses desde la fecha de emisión, por lo que no es necesario presentar una nueva mientras este plazo no haya expirado.

25. - Compatibilidad de las subvenciones

Las subvenciones otorgadas al amparo de la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso concedido por otras administraciones o entes públicos o privados con la misma finalidad, siempre que la suma no supere el coste total de las actividades o proyecto a desarrollar.

Los/las beneficiarios/as tendrán que comunicar la petición y/o la obtención de cualquier subvención, ayuda, ingreso o recurso que no se haya declarado con la solicitud.

Signatura 1 de 1
Luis Manuel Tirado García
19/02/2025
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 2b13f1d688624f899a7ef4fe9d86421d001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





26.- Publicidad de las subvenciones

1.- Las subvenciones otorgadas al amparo de esta convocatoria serán objeto de publicidad a través de la Sede Electrónica de la web municipal con indicación de su importe, objeto y beneficiarios.

También serán objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, teniendo esta publicación carácter de notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y otras ayudas públicas y toda aquella normativa que lo desarrolle o modifique.

2.- El Ayuntamiento hará pública en el Portal de la Transparencia toda la información de la actividad subvencionada, en los términos previstos en el artículo 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno ya la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ripollet.

3.- El Ayuntamiento enviará información sobre las convocatorias y resoluciones de concesión de las subvenciones a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para dar cumplimiento a los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones. Los informes de la Base de Datos Nacional de Subvenciones serán remitidos al Registro de Ayudas y Subvenciones de Cataluña (RAISC) a través del Punto Central de Información (PCI), habilitado al efecto por la Generalidad de Cataluña

4.- Conforme el artículo 33.3 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, el Ayuntamiento, en el envío de información, regulado en el Real Decreto 13 Públicas declarará todas las subvenciones otorgadas sin límite de cuantía.

5.- En aplicación del Real Decreto 1065/2007, los perceptores de las subvenciones que se conviertan en obligados tributarios a que se refiere el artículo 31.2 del precitado Reglamento deberán incluir en la declaración anual de operaciones las subvenciones percibidas cuando hayan superado la cifra de 3.005,06 EUR durante el año natural correspondiente.

27.- Publicación de la convocatoria

Esta convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Registro de Ayudas y Subvenciones de Cataluña, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de acuerdo con lo que dispone el artículo 20.8 de la Ley general de subvenciones, así como en el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.

28.- Régimen de recursos

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa y contra la misma puede interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

Signatura 1 de 1
Luis Manuel Tirado García
19/02/2025
Alcalde



Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

29.- Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos registrados en estos formularios se incluirán en el correspondiente Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Ripollet y se utilizarán con el objeto por el que han sido recogidos. Se podrá hacer uso del derecho de acceso, rectificación, portabilidad, supresión, oposición y limitación de los datos dirigiendo un escrito a la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) del Ayuntamiento de Ripollet, calle Balmes, 2, 08291 Ripollet, a la atención del responsable del fichero.

Asimismo se podrá presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) a través de la web:

<http://apdcat.gencat.cat/ca/dreksiobligacions/reclamaridenunciar/>

Disposició final

Todo lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo que disponga las bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del ámbito de Derechos Sociales, la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Ripollet aprobada por el Ayuntamiento en Pleno de 31 de marzo de 2022, de 1 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones, y el resto de normativa concordante.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación. Alternativamente y de forma potestativa, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso o reclamación, que considere oportuno, en defensa de sus intereses.

Ripollet, a fecha de la firma electrónica.

Signatura 1 de 1
Luis Manuel Tirado García
19/02/2025
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 2b13f1d688624f899a7ef4fe9d86421d001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

