

CONVOCATORIA ANUAL DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y CENTROS EDUCATIVOS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA APOYAR A PROYECTOS RELACIONADOS CON LA CONMEMORACIÓN De CUMPLEAÑOS (2026)

1. Objeto de las subvenciones

1.1. El objeto de esta convocatoria es establecer el procedimiento de concesión de subvenciones de carácter anual, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de entidades sin ánimo de lucro del municipio, para la realización de actividades relacionadas con la celebración de cumpleaños durante el año 2026.

2. Régimen jurídico

2.1. La convocatoria y concesión de las subvenciones objeto de estas bases se regulan por las Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades sin ánimo de lucro y centros educativos para la realización de proyectos, actividades y servicios, por las bases de ejecución del presupuesto municipal y por la normativa vigente en materia de subvenciones otorgadas por las administraciones públicas, así como toda aquella que le sea de aplicación en el desarrollo de las actividades que se pretenden llevar a cabo.

3. Régimen de concesión

3.1. Las subvenciones se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, bajo los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y tienen carácter discrecional, voluntario y eventual, siendo libremente revocables o reducibles en cualquier momento por las causas previstas en la legislación vigente.

4. Destinatarios de la línea de subvenciones

4.1. Los destinatarios de las subvenciones son las asociaciones de ámbito territorial o sectorial sin finalidad lucrativa inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Montcada i Reixac.

4.2. También son destinatarios las escuelas de educación infantil y primaria, los centros de secundaria y el centro de formación para personas adultas, así como las delegaciones locales de entidades de ámbito supramunicipales.

4.3. Todas las personas solicitantes tienen que cumplir los requisitos establecidos en su punto 4 de las Bases Reguladoras. La presentación de la solicitud implica la aceptación de todos estos requisitos.

5. Dotación de la subvención y determinación de su cuantía

5.1. La subvención consistirá en aportaciones económicas directas.

5.2. La dotación presupuestaria máxima por esta convocatoria de subvenciones es de dos mil euros (2.000,00 €), con cargo a la partida presupuestaria 1511 92410 48900 Apoyo a las entidades: Otras subvenciones a asociaciones y entidades.

5.3. Las subvenciones se destinarán a la ejecución de los proyectos para los cuales han sido otorgadas.

5.4. Las subvenciones tendrán la consideración de gastos públicos y la efectividad de las mismas queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario.

5.5. Las subvenciones serán compatibles con cualquier otra concedida por otras administraciones, entes públicos o privados. La cantidad otorgada por el Ayuntamiento, junto con otras fuentes de financiación, en ningún caso podrá ultrapasar el coste total del proyecto ni la cuantía total solicitada por la entidad.

5.6. El derecho a la obtención de una subvención estará vinculado a la ponderación técnica realizada en base a los criterios de valoración.

5.7. Se establece un porcentaje máximo de desviación presupuestaria, que no podrá superar el 20% entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificar de la actividad subvencionada, que no comportará reducción ni incremento de la cuantía de la subvención otorgada. Solo se aplicará este porcentaje si se garantiza que se ha cumplido el objeto y la finalidad de la subvención.

5.8. El importe y porcentaje de las subvenciones que se otorguen no excederá, en cualquier caso, del 80% del coste total del proyecto o actividad subvencionada.

5.9. El importe a conceder a cada uno de los proyectos o actividades subvencionadas se determinará de forma proporcional entre todas las entidades solicitantes, en relación a los puntos asignados. El valor medio del punto resultará de la división del importe de la convocatoria entre la suma total de valoraciones iguales o superiores a treinta puntos.

5.10. Se adjudicarán las ayudas entre todas las solicitudes estimadas, empezando por el proyecto con una puntuación superior hasta agotar la partida presupuestaria.

5.11. La dotación presupuestaria máxima prevista en esta convocatoria podrá ser ampliada mediante resolución del órgano competente, siempre que exista crédito adecuado y suficiente, derivado de modificaciones presupuestarias, generación, incorporación o ampliación de crédito.

6. Requisitos de las solicitudes

6.1. Las actividades o proyectos para tener derecho al apoyo económico tienen que cumplir unas condiciones generales:

6.1.1. Que las actividades subvencionadas estén dirigidas a un público universal sin discriminación por razón de sexo, etnia, ideología, orientación sexual, de expresión y/o identidad de género, no discriminatorias para personas con discapacidad física o *intelectual y que trabajen aspectos de interés general para la población.

6.1.2. Que la actividad principal de la entidad esté desarrollada y dirigida a la ciudadanía de Montcada i Reixac.

6.1.3. Que las actividades se hagan en el término municipal de Montcada i Reixac o fuera del municipio siempre que el proyecto o actividad esté definido en los objetivos de la entidad.

6.1.4. Que la actividad subvencionable no tenga carácter lucrativo y sea de interés general para la población.

6.1.5. Que las actividad se lleven a cabo entre el 1 de enero y el 31 de enero de 2026.

6.2. Las actividades o proyectos para tener derecho al apoyo económico tienen que cumplir unas condiciones específicas:

6.2.1. Cumpleaños de la creación de la entidad. Los cumpleaños tienen que ser, a partir de décimo cumpleaños o de los siguientes, múltiplos de 5.

6.2.2. Cumpleaños de acontecimientos de más de 10 años, siempre que tengan una repercusión relevante acreditada y justificada. La efeméride se tiene que celebrar a partir del décimo cumpleaños o de los siguientes múltiplos de cinco.

7. Plazo y forma por presentación de solicitudes

7.1. Las solicitudes se tienen que presentar de forma telemática, a través de la sede electrónica a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de aprobación de la convocatoria al Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, durante un plazo de quince (15) días hábiles.

7.2. De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento común de las administraciones públicas, se obliga a todas las entidades a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos y, por lo tanto, disponer necesariamente de un certificado general. Esto implica que todas las solicitudes y documentaciones que se dirijan en el Ayuntamiento se tienen que realizar obligatoriamente a través de la sede electrónica de la Corporación.

7.3. Las personas interesadas tendrán que llenar debidamente los documentos normalizados y presentarlos a través de la Sede Electrónica mediante el trámite específico de la convocatoria. Junto con las solicitudes habrá que presentar la documentación necesaria para poder puntuar los criterios para la valoración de las solicitudes especificados en el artículo. Los criterios que no se puedan valorar por carencia de documentación justificativa se valorarán con cero puntos.

7.4. La documentación exigible a presentar para acogerse a la presente convocatoria es la siguiente, sin contar la documentación acreditativa de criterios:

7.4.1. Imprimido de solicitud con la memoria del proyecto o actividad para la cual se solicita el apoyo económico. Se tendrá que presentar un impreso para cada uno de los proyectos de subvención solicitados.

7.4.2. Presupuesto desglosado de ingresos y gastos previstos para la realización del proyecto.

7.4.3. Declaración responsable sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y con el resto de requisitos detallados en su punto 4 de las Bases Reguladoras de esta convocatoria.

7.5. Cada entidad puede presentar un único proyecto para esta convocatoria.

8. Rectificación de defectos u omisiones en la documentación

8.1. En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá la entidad solicitando, a través de la plataforma de notificaciones e-NOTUM, que en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, proceda a su rectificación o a la incorporación de las enmiendas necesarias, con la indicación que si no lo hace así se entenderá por desistida la suya solicitud.

9. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión

9.1. El órgano responsable de la instrucción y ordenación del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones previstas en la presente convocatoria será la Concejalía de Participación Ciudadana.

9.2. Las solicitudes serán revisadas por la concejalía atendiendo al ámbito de actuación del proyecto. La concejalía tendrá que comprobar, en primera instancia, que los proyectos se ajustan a la convocatoria y que se ha aportado toda la documentación requerida.

9.3. La concejalía elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de resolución conjunta con todas las subvenciones que se propongan otorgar o denegar en los diferentes ámbitos de la convocatoria.

9.4. Los órganos competentes para la resolución de las solicitudes lo harán de forma motivada y se tendrá que pronunciar no solo sobre las solicitudes a las cuales se concede la subvención, sino también sobre las solicitudes desestimadas o denegadas.

9.5. El órgano competente para la concesión podrá, discrecionalmente, no agotar el crédito total previsto.

10. Procedimiento de resolución, notificación, publicación y régimen de recursos

10.1. La propuesta de resolución tendrá carácter definitivo y pondrá fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o un recurso contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que consideren conviniendo para la defensa de sus intereses.

10.2. El plazo para dictar la resolución definitiva será de 6 meses desde la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes y se notificará el acuerdo a las entidades solicitantes mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona. También se publicará la resolución en el Portal de la Transparencia de la página web municipal.

11. Aceptación de la subvención

11.1. La subvención se entenderá aceptada tácitamente en el supuesto que la persona propuesta como beneficiaria no presente ninguna alegación en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

11.2. La presentación de las solicitudes implicará la manifestación tácita del consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación en los términos establecidos en el anterior apartado, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de septiembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y con el Reglamento (UE).

12. Reformulación de las solicitudes

12.1. Previamente a la efectación del pago de la subvención concedida, las entidades beneficiarias podrán solicitar la reformulación del proyecto cuando el importe otorgado sea inferior al solicitado en la instancia inicial. En este supuesto, tendrán que acreditar de manera expreso como las modificaciones económicas propuestas inciden en la ejecución del proyecto original.

12.2. La reformulación tendrá que ajustarse a la disminución del importe concedido, garantizando en cualquier caso el respecto al objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como a los criterios de valoración establecidos para el proyecto.

12.3. El Ayuntamiento podrá analizar la nueva propuesta presentada y, si procede, revisar el acuerdo adoptado en relación con la subvención concedida.

13. Forma de pago

13.1. De manera general, se podrán efectuar pagos anticipados segundos las disponibilidades económicas del Ayuntamiento, teniendo en cuenta que se trata de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y de cooperación impulsados por entidades sin ánimo de lucro que no disponen de recursos suficientes para asumir la ejecución de la actividad subvencionada.

13.2. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicando a efectos oportunos.

13.3. Todo aquello no previsto en la forma de pago en la convocatoria, será de aplicación el artículo 16 de las Bases Reguladoras.

14. Plazo y forma de justificación

14.1. La justificación se tendrá que presentar de forma telemática a través de un trámite específico a la sede electrónica, hasta el 31 de enero de 2027.

14.2. La entidad beneficiaria tendrá que justificar la subvención otorgada por la totalidad del coste previsto del proyecto subvencionado o, por defecto, por la totalidad del coste previsto en la reformulación de la solicitud.

14.3. La documentación a presentar para formalizar la justificación de cada anualidad será la siguiente:

14.3.1. Una memoria de actuación según el modelo normalizado que acredite el cumplimiento de las previsiones indicadas en el proyecto subvencionado y que especifique cada una de las actividades realizadas durante el año correspondiente, así como los resultados obtenidos. Se tiene que llenar una ficha memoria para cada una de las actividades realizadas para las cuales haya obtenido subvención. La ficha memoria se puede complementar con otros documentos anexos: material de difusión, compilación de prensa, etc.

14.3.2. Una memoria económica, según impreso normalizado, justificativa del coste total de las actividades y/o proyectos realizados con la subvención otorgada, que incluirá: relación detallada de todos los gastos efectuados, directos e indirectos, acompañada de las facturas o documentos de valor probatorio que se tendrán que incluir como documento adjunto.

14.4. Las facturas, minutas y el resto de justificantes correspondientes a cada anualidad tendrán que corresponder estrictamente al año natural del ejercicio y cumplir todos los requisitos legales vigentes.

14.5. Se podrán justificar facturas con cualquier importe y tickets hasta un importe máximo de tres mil euros (3.000 €).

14.6. En el caso de las facturas tendrá que constatar:

14.6.1. Identificación: nombre y NIF del emisor y nombre y NIF del receptor.

14.6.2. Número y fecha de la factura.

- 14.6.3. Especificación del IRPF en las facturas emitidas por profesionales.
- 14.6.4. Importe desglosado de la base imponible y del IVA correspondiente.
- 14.6.5. Si fuera el caso, expresión "IVA excluido".

14.7. En el caso de los tickets tendrá que constatar:

- 14.7.1. Número y fecha del ticket.
- 14.7.2. Identificación del nombre y NIF del emisor.
- 14.7.3. Tipo de IVA o expresión "IVA incluido".

14.8. Las facturas y otros documentos justificativos del gasto realizado se tendrán que presentar escaneados en un único documento PDF. Si el documento supera el límite de MB establecidos, se podrán añadir más ficheros.

14.9. Las entidades beneficiarias tienen que guardar los originales de todos los documentos justificativos de los gastos (facturas, nóminas y otros documentos de valor probatorio), y los documentos acreditativos de su pago durante un plazo de 4 años. El Ayuntamiento, si lo considera oportuno, podrá pedir a la entidad la presentación de esta documentación original.

14.10. Relación detallada de todos los ingresos obtenidos para la financiación de la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

14.11. La entidad tendrá que comunicar en el Ayuntamiento cualquier otra aportación o ingreso para la misma actividad (aportaciones privadas, otras subvenciones, etc.)

14.12. Justificación documental obligatoria del material gráfico y/o material de difusión empleado para la difusión de las diferentes actividades en las cuales haya colaborado el Ayuntamiento.

15. Deficiencias de las justificaciones

15.1. En el supuesto de que la entidad haya presentado la documentación durante el plazo establecido, pero los documentos presentados como justificación fueran incorrectas o incompletos, se comunicará al interesado/*da la necesidad de *subsanan las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de manantial (10) días hábiles, a contar del día siguiente que sea notificado, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a la revocación o a la reducción de la subvención según corresponda, con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera avanzado su pago.

15.2. Si una vez finalizada el plazo de presentación de la documentación justificativa esta no se hubiera presentado, se procederá a requerir al/la beneficiario/aria para que la presente en un plazo máximo improrrogable de manantial (10) días hábiles, a contar del día siguiente que sea notificado, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a revocar la subvención con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera avanzado su pago.

16. Régimen de revocación, modificación, renuncia, anulabilidad y reintegro

16.1. En cuanto a las causas de anulabilidad al procedimiento de reintegro; y a la renuncia por parte de las entidades beneficiarias, será de aplicación el que establecen las Bases Regulatorias de la convocatoria y de conformidad con la normativa vigente.

17. Formas de seguimiento y control

17.1. El seguimiento y control del cumplimiento de las condiciones que en su momento determinaron la concesión de la subvención, se podrán llevar a cabo mediante el seguimiento a terreno de los proyectos que el Ayuntamiento considere.

17.2. La presentación de las solicitudes implicará la manifestación tácita del consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación en los términos establecidos en el anterior apartado, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de septiembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo. Todos los datos facilitados por las entidades solicitantes serán incluidas en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Montcada i Reixac, con la finalidad única y exclusiva de gestionar y tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones establecido en esta convocatoria de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa sobre protección de datos establece. Así mismo, las entidades tendrán la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento de Montcada i Reixac. Toda la información relativa a la Política de privacidad de datos personales, está disponible al apartado Política-de-privacidad del sitio web del Ayuntamiento de Montcada i Reixac.

18. Obligaciones de las personas beneficiarias

18.1. Las personas beneficiarias tienen que cumplir con las obligaciones en materia de publicidad, transparencia y protección de datos. Será de aplicación el que establecen las Bases Regulatoras de la convocatoria y de conformidad con la normativa vigente.

18.2. Las entidades beneficiarias tendrán que hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Montcada i Reixac en la ejecución del proyecto o de la actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales, mediante la inclusión del logotipo del Ayuntamiento de Montcada i Reixac y la imagen corporativa correspondiente, en los términos establecidos por la propia Corporación a su web municipal.

19. Responsabilidades y régimen sancionador

19.1. Los beneficiarios de las ayudas que regulan estas bases quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establece en Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

19.2. La no presentación de la documentación justificativa en tiempo y/o forma, el falseamiento de los datos aportados o la modificaciones de los fines para los cuales se ha concedido la ayuda, darán lugar a dejar sin efecto la cantidad otorgada y la posible inhabilitación de la entidad/persona solicitante, a efectos de no poder solicitar jefe más ayuda y/o subvención por esta misma finalidad durante el tiempo que se determine.

20. Gastos subvencionables

20.1. Se consideran gastos subvencionables todos los gastos directos generados por la organización de las actividades en torno a la conmemoración que es objeto de la subvención y que se efectúen dentro del año 2026.

20.2. Serán subvencionables los gastos siguientes:

20.2.1. Gastos de personal.

20.2.1.1. Gastos derivados del pago de retribuciones al personal vinculado al proyecto. Documentación a aportar para justificarlas:

20.2.1.1.1. Recibo de la nómina y boletines acreditativos de cotización de la Seguridad Social, en el caso de personal con contrato laboral.

20.2.1.1.2. Justificando de recibo por la persona receptora con la correspondiente retención de IRPF y/o IVA, si se tercia, cuando las retribuciones se satisfagan en concepto de honorarios ya sea por actividad profesional o bien por colaboraciones esporádicas de personas no profesionales. Hará falta aun así justificar el ingreso a Hacienda de las retenciones practicadas.

20.2.2. Gastos de actividades.

20.2.2.1. Se incluyen en este concepto los gastos generados directamente por la realización del proyecto o actividad subvencionada. A título orientativo, se pueden incluir los gastos siguientes:

20.2.2.1.1. Gastos generados por la contratación de servicios

20.2.2.1.2. Gastos del material necesario para el desarrollo de la actividad

20.2.2.1.3. Gastos de publicidad y propaganda dirigida a la difusión de la actividad.

20.2.3. Dietas y gastos de viaje.

20.2.3.1. Podrán justificarse con cargo a este concepto las dietas y gastos de viaje del personal adscrito al proyecto o actividad, incluido el personal voluntario. Dentro de este concepto, podrán justificarse los gastos de transporte mediante certificado del representante legal de la entidad donde se haga constar las personas que lo han utilizado y la necesidad del desplazamiento. La certificación tendrá que ir acompañada de todos los abonos o billetes del medio de transporte público colectivo utilizado.

21. Gastos no subvencionables

21.1. No serán subvencionables los gastos siguientes:

21.1.1. Gastos de funcionamiento ordinario de la entidad.

21.1.1.1. Son aquellos gastos imputables al funcionamiento ordinario de la entidad. Las entidades podrán imputar en concepto de estos gastos hasta un porcentaje máximo del 20% del presupuesto subvencionable. A título orientativo, se podrán incluir los gastos siguientes:

21.1.1.1.1. Seguros

21.1.1.1.2. Comunicaciones: teléfono, correo, mensajería...

21.1.1.1.3. Material fungible

21.1.1.1.4. Gestoría

21.1.2. Gastos generales de la entidad.

21.1.2.1. Aquellas entidades que ocupan un local de alquiler como sede social de la entidad podrán justificar los gastos de alquiler y mantenimientos (luz, agua, gas...).

22. Criterios para la valoración de las solicitudes
- 22.1. La puntuación máxima de cada solicitud será de 100 puntos, resultado de la suma de los criterios de valoración.
- 22.2. Los criterios de valoración son los siguientes:
- 22.2.1. Años de la conmemoración (hasta 20 puntos)
- a) Cumpleaños de la creación de la entidad
- | | |
|----------------------------------|-----------|
| Conmemoración entre 10 y 20 años | 5 puntos |
| Conmemoración 25 años | 10 puntos |
| Conmemoración entre 30 y 45 años | 15 puntos |
| Conmemoración 50 años o más | 20 puntos |
- b) Cumpleaños de acontecimientos
- | | |
|----------------------------------|-----------|
| Conmemoración entre 10 y 20 años | 5 puntos |
| Conmemoración 25 años | 10 puntos |
| Conmemoración entre 30 y 45 años | 15 puntos |
| Conmemoración 50 años o más | 20 puntos |
- 22.2.2. Relevancia de la conmemoración o cumpleaños (hasta 15 puntos)
- | | |
|--|-----------|
| Efeméride de interés sectorial o asociativo | 5 puntos |
| Efeméride de interés general o significación histórica | 10 puntos |
| Relevancia de la conmemoración | 15 puntos |
- 22.2.3. Calidad y coherencia de las actividades previstas (hasta 10 puntos)
- | | |
|---|-----------|
| Programa genérico o poco estructurado | 2 punto |
| Programa definido con actividades coherentes | 5 puntos |
| Programa cumplido, estructurado y alienado con la celebración | 10 puntos |
- 22.2.4. Número total de asociados/desde el año anterior (hasta 10 puntos)
- | | |
|---------------------------|-----------|
| Hasta 10 asociados/*des | 2 puntos |
| De 11 a 25 asociados/*des | 5 punto |
| Más de 51 asociados/*des | 10 puntos |
- 22.2.5. Presupuesto coherente y financiación (hasta 10 puntos)
- | | |
|---|-----------|
| Presupuesto poco detallado o con incoherencias | 5 punto |
| Presupuesto detallado y coherente | 10 puntos |
| Presupuesto detallado y con cofinanciación acreditada | 15 puntos |
- 22.2.6. Plan de comunicación (hasta 10 puntos)
- | | |
|---|-----------|
| Sin plan definido o muy genérico | 0 puntos |
| Plano básico de difusión | 1 punto |
| Plano estructurado con canales, calendario y acciones definidas | 10 puntos |
- 22.2.7. Participación e implicación de la comunidad (hasta 10 puntos)
- | | |
|---|-----------|
| No se prevé la participación o colaboración otros agentes | 0 punto |
| Participación otros agentes en el desarrollo | 10 puntos |
- 22.2.8. Uso y promoción de la lengua catalana (hasta 5 puntos)
- | | |
|--|----------|
| Uso residual o no acreditado | 1 punto |
| Uso habitual en comunicaciones, cartelería y actividades | 2 puntos |
| Uso preferente y acciones específicas de promoción | 5 puntos |

22.2.9. Incorporación de la perspectiva de género (hasta 5 puntos)

No incorporada 0 puntos

Incorporación formal o parcial 3 puntos

Integración efectiva en diseño, ejecución y evaluación 5 puntos

22.2.10. Criterios de sostenibilidad ambiental (hasta 5 puntos)

No se incorporan medidas 0 puntos

Incorporación de medidas concretas 5 puntos