

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL MUNICIPIO DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS EN MATÉRIA DE MEDIO AMBIENTE, AÑO 2024

1. Normativa Reguladora.

La tramitación, la resolución y el otorgamiento de las subvenciones que prevé esta convocatoria, y las condiciones, los criterios de valoración, los requisitos de participación y la documentación a aportar, se rigen por las bases generales específicas de subvenciones del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans para personas jurídicas y entidades sin ánimo de lucro establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona de 24 de febrero de 2022, y publicado en el BOPB número de registro CVE 202210055290, de data 4 de abril de 2022.

2. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención

Regular el procedimiento de la concesión de subvenciones para personas jurídicas y entidades sin ánimo de lucro del municipio de Palau-solità i Plegamans, para la realización de proyectos o actividades y servicios que promuevan la sostenibilidad ambiental:

- a. Avanzar hacia un modelo urbano sostenible.
- b. Fortalecer la capacidad cultural, educativa, deportiva, social y medioambiental del municipio.

3. Dotación económica y determinación de la aplicación presupuestaria

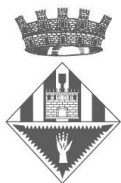
La dotación total máxima de las subvenciones que prevé esta convocatoria es de 2.000,00 €, e irá a cargo de la aplicación presupuestaria 30402 17200 48900 Subvencions entitats Medi Natural correspondiente al presupuesto del Ayuntamiento para el año 2024.

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima de los créditos disponibles, una cuantía adicional, la aplicación de la cual no requerirá de una nueva convocatoria de concesión de subvenciones.

La fijación y la utilización de esta cuantía adicional quedarán sujetas a las reglas establecidas en el artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobada por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y según disponibilidad presupuestaria.

4. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable según se establece en el artículo 16 de las bases generales específicas, y que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesaria y se realice dentro del periodo de ejecución del proyecto.



Artículo 16 - Bases Generales Específicas

16.1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de forma indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se efectúen en el plazo establecido en las Bases. En ningún caso su coste podrá ser superior al valor de mercado.

16.2. Se considera gasto efectuado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

16.3. Se consideran gastos subvencionables los que de forma indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se efectúen en el plazo establecido.

16.4. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- c) Los gastos de procedimientos judiciales
- d) Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta

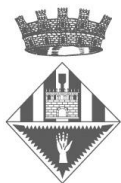
16.5. Son conceptos subvencionables de carácter general:

- a) Gastos de personal fijo y eventual: sueldos y salarios, cuota empresarial de la Seguridad Social, dietas y otros conceptos que estén incluidos en el recibo de nómina.
- b) Gastos de las personas voluntarias: formación, seguro, gastos necesarios para el ejercicio de la acción voluntaria.
- c) Material no inventariable necesario para el desarrollo de la actividad, incluido el material técnico o de producción.
- d) Difusión y publicidad: dominios de Internet, mantenimiento de páginas web, imprenta, diseño gráfico, medios de comunicación.
- e) Contratación de servicios externos.
- f) Alquileres: arrendamiento de bienes inmuebles y bienes muebles.
- g) Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles.
- h) Mantenimiento: limpieza, seguridad, reparación.
- i) Alimentación (exceptuando bebidas alcohólicas).
- j) Transporte.
- k) Comunicaciones: teléfono, correo, mensajería.
- l) Material fungible de oficina: papel, impresos, fotocopias y otro material de oficina.
- m) Seguros.
- n) Otros gastos que se indiquen en las bases específicas de la subvención.
- o) Los gastos de amortización de los bienes inventariables adquiridos o de las obras de inversión en los inmuebles y que estén directamente relacionados con el objeto de la subvención, con las siguientes condiciones:
 - Que los bienes inventariables no se hayan adquirido con financiación de una subvención específica.
 - Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
 - Que el coste se refiera al período subvencionable.

16.6. En las subvenciones por adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se aplicará el artículo 31.4 de la LGS.

16.7. Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona de forma efectiva.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.



16.8. *El beneficiario debe imputar los costes indirectos a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que estos costes El importe de la subvención podrá ser del 100% del coste total del proyecto o actividad.*

Las subvenciones serán compatibles con cualquier otra subvención concedida por otras administraciones, entes públicos o privados, siempre que no superen el coste total del proyecto o actividad que se desarrolle. Los beneficiarios deberán comunicar la obtención de cualquier otra subvención concurrente que no se haya declarado en la solicitud.

Un mismo proyecto no podrá tener más de una vía de financiación por parte del Ayuntamiento.

5. Régimen de otorgamiento

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, tal y como establece el artículo 8 de las bases generales específicas.

6. Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades que se establecen en el artículo 4 de las bases generales específicas de subvenciones del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans.

Artículo 4 - Bases Generales Específicas

4.- Beneficiarios/arias

4.1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todas las personas jurídicas y entidades sin ánimo de lucro de Palau-solità y Plegamans, que realicen actividades de utilidad pública o de interés social que promuevan la consecución de fines de interés público, de acuerdo a las líneas de subvención previstas.

4.2. Será requisito indispensable para las entidades y asociaciones la correcta inscripción en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones Ciudadanas de Palau-solità y Plegamans.

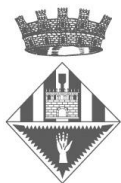
4.3. Podrán ser beneficiarios siempre no estén afectados por ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

Para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones, las entidades solicitantes deberán cumplir con los requisitos y condiciones generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y en las bases generales específicas de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans.

7. Documentación a incluir en la solicitud

Se determina en el artículo 5 de las bases generales y específicas de subvenciones del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans.

Artículo 5 - Bases Generales Específicas



5.- Documentación a aportar

- a) *Formulario de solicitud de subvención de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento:*
 - *Deberá ir firmado por el presidente o presidenta de la entidad solicitante o por la persona que actúe en representación legal de la entidad.*
 - *Contendrá los datos de identificación de la entidad y del proyecto.*
 - *Contendrá las declaraciones y responsabilidades requeridas por la norma reguladora de la subvención.*
- b) *Por cada proyecto deberá presentarse una solicitud telemática.*
- c) *Presupuesto del proyecto*
- d) *Memoria descriptiva de proyecto en la que conste:*
 - *Objetivos del proyecto y explicación detallada del mismo.*
 - *Calendario del proyecto (con las fechas previstas de las actividades).*
- e) *Certificado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o autorización a efectuar la consulta en el Ayuntamiento*
- f) *Certificado de estar al corriente del cumplimiento en las obligaciones de la Seguridad.*

8. Forma y lugar de presentación de las solicitudes

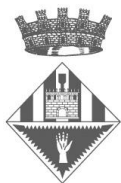
Las solicitudes se formularán según el modelo que consta en la web corporativa (<https://www.palauplegamans.cat/pl81/ajuntament/tramits-i-gestions/id224/subvencions-a-entitats-i-associacions.htm>), dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, y deberán ser cumplimentadas electrónicamente. Este formulario de solicitud y la documentación adjunta se deberá presentar mediante instancia genérica en el apartado de trámites y gestiones de la página web del Ayuntamiento (<https://palauplegamans.cat>), en el plazo de **un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación** del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.

Deberá acompañarse a la solicitud, los documentos incorporados en una única remisión que figuren en esta convocatoria y en el **artículo 5 de las bases generales específicas** de subvenciones del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans para personas jurídicas y entidades sin ánimo de lucro, a excepción de aquellos documentos exigidos que se encuentren en poder de la Administración actuante. La Administración actuante podrá consultar o recabar estos documentos con la excepción de que el interesado manifieste su oposición. No cabrá oposición cuando la aportación de la documentación se exigiera en el marco del ejercicio de la potestad sancionadora o de inspección

Todos aquellos documentos que requieran de la firma de una autoridad deberán incorporar una firma electrónica generada a partir de un certificado electrónico que identifique el firmante, ya sea como persona o en ejercicio de su cargo.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que rectifique en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, advirtiéndole que en caso de no proceder a la rectificación se le tendrá por desistido en su solicitud.

9. Plazos de presentación de las solicitudes



El plazo de presentación de las solicitudes será de **un mes a contar desde el día siguiente a la publicación** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona

10. Órgano competente para la instrucción, resolución y notificación del procedimiento

La ordenación e instrucción de las solicitudes se llevará a cabo por el Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento.

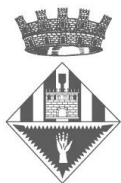
Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado formulará la propuesta de resolución debidamente motivada en un único acto administrativo que tendrá la consideración de definitivo.

La propuesta de resolución definitiva será aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans, quien resolverá el expediente en virtud del artículo 23 de la Ordenanza General de Subvenciones y el artículo 13 de las bases generales específicas de concesión, y deberá identificar el solicitante o la relación de solicitantes por los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando la evaluación y los criterios de valoración que se han tenido en cuenta para efectuarla.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento dictará la correspondiente resolución debidamente motivada, en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la finalización del periodo de presentación de las solicitudes. Sin perjuicio de la obligación de emitir la resolución correspondiente en el plazo mencionado, sin que se haya dictado o notificado la resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas y, por consiguiente, denegadas las ayudas, de acuerdo con el artículo 54.2 e) de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña

Las resoluciones del procedimiento se notificarán mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://www.palauplegamans.cat/ajuntament/tauler-d-anuncis.htm>), y en la BDNS, teniendo en cuenta, a estos efectos, lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta publicación sustituye la notificación individual y tendrá los mismos efectos que aquella.

El acto de resolución del procedimiento de la concesión pone fin a la vía administrativa según se establece en el artículo 13.5 de las bases generales específicas. De conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra esta resolución se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los juzgados contenciosos-administrativos de Barcelona, dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha de recepción de la notificación o, potestativamente, cabrá el recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde la recepción de la notificación de conformidad con los artículos 75 y 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y



según se establece en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Criterios de Valoración de las Solicitudes

Les solicitudes de subvención se evaluarán por criterios idénticos y objetivos de acuerdo con los criterios generales que determina el artículo 9.1 de las bases generales específicas:

CRITERIOS GENERALES	puntuación
Fundamentos y valores en la convivencia, la igualdad de género, la participación y la democracia	5 puntos
Nivel de autofinanciación	4 puntos
Calidad de la actividad: integración de la actividad con los proyectos impulsados por el Ayuntamiento	4 puntos
Impacto y/o innovación social	4 puntos
Proyección y difusión dentro del municipio	4 puntos
Inclusión social y equidad	4 puntos
Accesibilidad universal, para toda la ciudadanía	5 puntos
Total criterios generales	30 puntos

Descripción de los Criterios Generales:

Fundamentos y valores en la convivencia, la igualdad de género, la participación y la democracia – 5 puntos

0 puntos: no toma en consideración ningún criterio de valores y fomento de la convivencia, igualdad, participación, o democracia.

3 puntos: la acción tiene en cuenta algún criterio de fomento de valores de convivencia, de igualdad, de género, de participación y de democracia

5 puntos: es trata de una acción con una notable atención y sensibilidad

(Se podrán utilizar valores intermedios en caso de valoraciones más precisas por distintas entidades)

Nivel de autofinanciación – 4 puntos

0 puntos: acción con dependencia del 100% del Ayuntamiento

2 puntos: acción financiada en un 50% por parte del Ayuntamiento

4 puntos: acción con una financiación global en la que participa la entidad con recursos propios, otras subvenciones e ingresos externos.

(Puntuaciones 1 y 3 en caso de términos medios)

Calidad de la actividad: integración de la actividad con los proyectos impulsados por el Ayuntamiento – 4 puntos

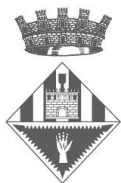
0 puntos: acción totalmente ajena a las acciones y servicios municipales y al Plan de Actuación Municipal (PAM)

2 puntos: acción que interesa en aspectos concretos de los servicios y actuaciones municipales 4 puntos: acción que refuerza absolutamente el PAM

(Puntuaciones 1 y 3 en supuestos intermedios)

Impacto y/o innovación social – 4 puntos

0 puntos: proyecto que no aporta ninguna innovación en relación con otros ejercicios



2 puntos: proyecto conocido con anterioridad con algunas aportaciones innovadoras
4 puntos: proyecto absolutamente nuevo y que supone un revulsivo a nivel social
(Puntuaciones 1 y 3 en supuestos entremedios)

Proyección y difusión dentro del municipio - 4 puntos

0 puntos: acción que no presenta ningún canal de promoción ni difusión dentro del municipio

2 puntos: proyecto que tiene en cuenta una propuesta de promoción y difusión a nivel local

4 puntos: acción con una propuesta completa de difusión a nivel municipal
(Puntuaciones 1 y 3 en supuestos intermedios)

Inclusión social y equidad - 4 puntos

0 puntos: acción que no aporta ninguna sensibilidad en relación con la inclusión social y equidad.

2 puntos: acción que no tiene el foco principal en la inclusión social y en la equidad, pero que aporta ciertos valores a tomar en consideración.

4 puntos: acción absolutamente sensible y dirigida a la inclusión social y equidad
(Puntuaciones 1 y 3 en supuestos intermedios)

Accesibilidad universal, para toda la ciudadanía – 5 puntos

0 puntos: acción que está dirigida a un colectivo concreto, con implicación única de los miembros de la entidad

3 puntos: acción dirigida a los miembros de la entidad, pero con vocación a ser abierta a toda la ciudadanía

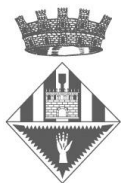
4 puntos: acción dirigida al acceso de toda la ciudadanía del Municipio (o incluso más allá del término municipal)
(Puntuaciones 1,2 y 5 en supuestos intermedios)

Además de los criterios generales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios específicos de la actividad:

CRITERIOS ESPECÍFICOS	puntuación
Interés general de la actividad por el municipio	20 puntos
Inexistencia de actividades análogas en el municipio	20 puntos
Repercusión de la actividad en la mejora de la sostenibilidad medioambiental	20 puntos
Actividades que incorporen campañas de sensibilización o educación ambiental	10 puntos
Total Criterios específicos	70 puntos

12. Plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionables

Las subvenciones concedidas se deberán destinar a financiar proyectos/actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el **1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024**. No cabe la posibilidad de otorgamiento de prorrogas. Los plazos para justificar las acciones subvencionadas serán hasta el **31 de marzo del año siguiente** a la notificación de la subvención. Si una vez finalizado el plazo de



presentación de la documentación justificativa ésta no se ha presentado, se iniciará el procedimiento de revocación de la subvención.

Para la justificación de la actuación realizada, se deberá presentar la documentación que se determina en el artículo 18.2 de las bases generales específicas. Junto con la documentación justificativa, deberá aportarse documentación que acredite el pago efectivo de los gastos incurridos durante el periodo de ejecución de la subvención concedida.

Artículo 18.2 - Bases Generales Específicas

18.2. La presentación de la justificación constará de los siguientes documentos:

- 1. Memoria justificativa de la subvención que incluya:*
 - a) Objetivos del proyecto y explicación detallada del mismo.*
 - b) Calendario del proyecto*
 - c) Difusión del proyecto*
 - d) Coste total del proyecto (mediante una relación de gastos e ingresos)*
 - e) Balance económico.*
 - f) Facturas justificativas de los gastos*

13. Medios de publicidad

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona en forma de extracto, a través de las Bases de Datos Nacional de Subvenciones, como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Igualmente, se publicará la concesión de esta convocatoria al Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Palau-solità i Plegamans, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, artículos 8.1 g), 15, 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y artículos 9, 10, 13, 45 del Decreto 8/2021, de 9 de febrero, sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

14. Régimen de recursos

Contra el acuerdo de resolución de la convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos de Barcelona dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el BOPB de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, o, potestativamente, un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el al BOPB, de conformidad con los artículos 75 y 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.