



Exp. Núm. 2025/986

EDICTO

Por el que se hace público que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 5 de mayo de 2025, para la inclusión de niños y jóvenes con necesidades educativas especiales en las entidades que Ripollet que realicen casales de verano de ocio y deportivos fuera del horario lectivo, durante las vacaciones escolares de verano 2025 en espacios municipales, según el siguiente detalle:

"CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA INCLUSIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES A LAS ENTIDADES DE RIPOLLET QUE REALIZEN CASALES DE VERANO DE OCIO Y DEPORTIVOS FUERA ESCOLARES DE VERANO 2025 EN ESPACIOS MUNICIPALES.

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.
- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ripollet aprobadas en Pleno con fecha 31 de marzo de 2022 y publicadas en el BOP de Barcelona con fecha 12 de julio de 2022.
- Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2025-2027 aprobado por el Pleno de fecha 10 de octubre de 2024 y publicado en el BOP de Barcelona con fecha 20 de noviembre de 2024.
- Sin embargo, 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 la presente convocatoria es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago de las subvenciones otorgadas en régimen de concurrencia competitiva de la concejalía de educación, dentro del departamento de Servicios Comunitarios, de acuerdo





con los límites presupuestarios, los ejes estratégicos de la Corporación y de conformidad con las previsiones contempladas en el Plan 2025-2027.

Las subvenciones otorgadas al amparo de la presente convocatoria tienen el objetivo de contribuir a la financiación del gasto de personal velador que es contratado por asociaciones y entidades de ocio y deportivas para facilitar la inclusión de niños y jóvenes con necesidades educativas especiales que participen en los casales de verano de ocio y deportivos que se realicen fuera del horario 2 desde el 2 a instalaciones municipales u otras habilidades al efecto.

3.- Finalidad de la convocatoria.

Dar cumplimiento al Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Ripollet por el período 2025-2027, proporcionando apoyo a las entidades que organizan actividades de casales de verano de ocio y deportivas, las cuales promueven valores cívicos de respeto y convivencia, en relación al eje 1. Avanzar para mejorar la calidad de vida de la gente.

A través del fomento de la participación de niños y jóvenes con necesidades educativas especiales en este tipo de actividades, se consigue promover la educación de calidad y la reducción de las desigualdades favoreciendo la inclusión de este grupo de población, de acuerdo con los objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones.

Estas entidades trabajan por la promoción de esta inclusión durante todo el año y muy especialmente en período de verano, entendiendo que este apoyo por la inclusión incrementa el gasto económico de estas entidades sin ánimo de lucro, las cuales deben hacer frente a la contratación de personal velador que es quien proporciona ese apoyo a la infancia y la adolescencia con necesidades educativas especiales.

4.- Líneas de subvención.

Se prevé en esta convocatoria una única línea de subvención con el nombre Fomento de la inclusión en los casales de verano de ocio y deportivos, donde las entidades solicitantes podrán presentar un único proyecto en esta convocatoria.

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 25 de junio y el 1 de agosto de 2025.

6.- Crédito presupuestario.

La dotación presupuestaria destinada a la concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria es:

Línea	Partida Presupuestaria	Importe
INCLUSIÓN NIÑOS Y JÓVENES CON NEE EN LOS CASALES DE VERANO	308-326-48002	50.000€





Esta dotación será con cargo al presupuesto del año 2025 .

El importe global máximo podrá incrementarse y no requerirá nueva convocatoria, de acuerdo con el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Además del crédito indicado, se establece una cuantía adicional de importe 20.000 € en la misma partida 308-326-48002. Este crédito no está disponible en el momento de aprobación de la presente convocatoria, pero lo estará en un futuro como resultado de la tramitación del correspondiente expediente de modificación de crédito. La ampliación de la convocatoria estará sujeta a la adopción del correspondiente acuerdo y fiscalización limitada previa.

7.- Cuantía de las subvenciones.

El crédito de la línea se distribuirá entre todos los proyectos presentados que cumplan con los requisitos de esta convocatoria. Se subvencionará como máximo el 100% del coste total del proyecto o actividad hasta agotar el crédito disponible de esta línea.

El número de entidades beneficiarias queda condicionado al crédito disponible en el momento del otorgamiento de las subvenciones, con un importe máximo por persona veladora de 2.500,00 €, correspondiente al coste salarial y los gastos de seguridad social.

La subvención otorgada, en caso de que cubra el 100% del gasto, es incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso concedido por otras administraciones o entes públicos o privados con igual finalidad.

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 y reúnan los requisitos para obtener la condición de beneficiarias.

La concesión de subvenciones se efectuará hasta agotar el crédito presupuestario establecido teniendo en cuenta:

1. Las necesidades de personal velador de cada entidad solicitante, estimadas y valoradas por la Comisión Técnica evaluadora.
2. La puntuación obtenida por las entidades beneficiarias que se establezca a partir de los criterios de otorgamiento de la subvención.
3. El presupuesto del coste del personal velador presentado por cada entidad solicitante, en función de los límites establecidos en el punto séptimo sobre el coste y el número de personal velador.





En caso de superar el límite presupuestario el importe solicitado por las entidades beneficiarias podrá reducirse como consecuencia del ajuste que deba realizarse para adecuar el importe total de la propuesta de resolución al importe máximo previsto en la convocatoria, punto sexto.

9.- Entidades beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de esta subvención las entidades de ocio, deportivas, y culturales que tengan domicilio, sede social, delegación o centro de trabajo en el término municipal de Ripollet, Asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA), Asociaciones de Familias de Alumnos (AFA) y Asociación de Familias de Infantes (AFI) casal de verano en el municipio de Ripollet y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

9.1. Subcontratación de las actividades subvencionadas para las entidades beneficiarias.

En caso de que la entidad beneficiaria subcontrate a terceros la ejecución parcial de la actividad que constituye objeto de subvención ésta no podrá exceder del coste del 80%, tal y como recoge el art. 24 de las bases reguladoras específicas de subvenciones en concurrencia competitiva de Derechos Sociales. Los/las contratistas quedarán obligados ante la entidad beneficiaria, ésta será quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada ante el Ayuntamiento y estarán sujetas a las disposiciones del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las entidades beneficiarias que contraten a terceros tendrán que informar al Ayuntamiento en el momento de realizar la solicitud de subvención y obtener la autorización expresa de éste como órgano concedente de la subvención objeto de la actividad de Apoyo de personal velador en los casales de verano de Ripollet.

10.- Requisitos.

10.1. Requisitos de las entidades beneficiarias.

Para obtener la condición de beneficiarias, las entidades mencionadas en su punto nuevo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Estar legalmente constituidas.
- ✓ No tener ánimo de lucro.
- ✓ Tener sede social o delegación en Ripollet.
- ✓ Estar inscritas en el Registro de Entidades de la Generalidad de Cataluña.
- ✓ Estar inscritas en el Registro de Entidades y Asociaciones del Ayuntamiento de Ripollet.
- ✓ Tener contratado un seguro de responsabilidad civil para cubrir los riesgos derivados del desarrollo de las actividades o proyecto subvencionado 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. En el 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.





- ✓ No hallarse sometido dentro de ninguna causa de prohibición contemplada en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
- ✓ Estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Ripollet.
- ✓ No encontrarse en ningún proceso de reintegro de subvenciones otorgadas anteriormente por el Ayuntamiento de Ripollet.
- ✓ No recibir ninguna otra ayuda por el mismo concepto de otras administraciones o entes públicos o privados que, junto con la subvención del Ayuntamiento, supere el coste de la actividad subvencionada.
- ✓ Presentar la solicitud y la documentación requerida en los plazos y forma establecida en la presente convocatoria.
- ✓ 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 estos requisitos se acreditará en el momento de presentar la solicitud, mediante la presentación de los documentos que se indican en el punto decimoquinto.

10.2. Requisitos de las actividades de Casal de verano.

Al margen de los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria, las actividades incluidas en los proyectos de casal de verano presentados tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Las actividades deben cumplir los requisitos legales establecidos en el Decreto 267/2016, de 5 de julio, de las actividades de educación en el ocio en las que participan menores de 18 años.
- ✓ Las actividades de ocio y/o deportivas deben estar dirigidas a la población de Ripollet comprendida entre los 3 y los 17 años.
- ✓ En el caso de las actividades deportivas, éstas deben estar dirigidas a la población de Ripollet comprendida entre los 5 y los 14 años, tal como indica el Decreto 267/2016, de 5 de julio, de las actividades de educación en el ocio en las que participan menores de 18 años.
- ✓ Las actividades deben realizarse en las instalaciones municipales.
- ✓ Las actividades deben realizarse fuera del horario lectivo escolar, del 25 de junio al 1 de agosto dentro del año natural de la presente convocatoria de subvención.

10.3. Requisitos de los niños y jóvenes que participarán en los Casales de Verano organizados por las entidades beneficiarias.

Las entidades que podrán acceder a esta subvención son aquellas que, en la realización de las actividades de casal de verano de ocio y/o deportivos, tengan inscritos a niños y/o adolescentes entre 3 años, finalizado este año, hasta 17 años, que presenten al menos una de las siguientes situaciones:

- hayan tenido velador/a en el aula durante el curso escolar.
- Provenzan de una unidad de apoyo intensivo escolarización inclusiva (SIEI) reconocida en el centro educativo ordinario.





- Provenen de una escuela de educación especial.
- Tengan un informe del equipo de asesoramiento técnico del centro escolar de procedencia en el que se valora la necesidad de apoyo profesional auxiliar.

11.- Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Son obligaciones de los/las beneficiar/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.

- Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- Justificar, ante el órgano concedente, para la concesión de la subvención, el cumplimiento de los requisitos o condiciones, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención.
- 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.
- Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección que efectuará el órgano competente y al control financiero a lo que se refiere al texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.
- Comunicar al órgano que haya otorgado la subvención, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma actividad o proyecto. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en cualquier caso, se incluirá en la justificación de la aplicación de los fondos percibidos.
- 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.
- 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.
- 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.
- Comunicar cualquier cambio sustancial que afecte al proyecto dentro del plazo de ejecución.
- Cumplir, en lo que se refiere a las actividades, las normativas sectoriales aplicables y los planes municipales vigentes.
- Adoptar medidas de difusión que se establezcan en el artículo 13 de la presente convocatoria.
- 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 la presente convocatoria y en las Bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.
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.

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 y audiovisuales).

14.- Plazo, formas 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 última publicación de la convocatoria.





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.

Estarán 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 presente 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 el trámite correspondiente e irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Modelo subv02: Proyecto y presupuesto por el que solicita la subvención. Así como la relación de beneficiarios.
- 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.
- Declaración responsable conforme se subcontrata la actividad con los datos de la institución o empresa a la que se subcontratará el servicio (nombre, NIF y descripción del servicio) en caso de que se subcontrate.

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

- Escritura de constitución o Estatutos de la entidad vigentes.
- En el caso de nuevas asociaciones o fundaciones, 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, comportará la no admisión de la solicitud de subvención, sin por posterioridad a la concesión.

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.- Órgano competente para la instrucción y la propuesta de concesión.

La instrucción y la propuesta de concesión de las subvenciones será elaborada por un órgano colegiado constituido de acuerdo con lo previsto en la base 17 de las Bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por proyectos y actividades del ámbito de Derechos Sociales y Servicios Comunitarios. de evaluación establecidos en esta convocatoria y presentar en el órgano encargado de aprobación una propuesta de resolución.

La Comisión técnica evaluadora estará integrada por:

- Presidente/a: Jefe de Servicios Comunitarios o persona en quien delegue.
- Vocales: 1 técnico/a de educación, 1 educador/a social.
- Actuará como Secretario/a con voz sin voto, persona administrativa del departamento de Servicios Comunitarios.

Recibidas las solicitudes, la Comisión técnica evaluadora comprobará si las entidades solicitantes reúnen los requisitos exigibles recogidos en el punto décimo de la presente convocatoria y si éstas están correctamente cumplimentadas, o falta documentación. En este caso, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, subsane la falta o acompañe a los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de la solicitud previa resolución que se dictará en los términos. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





La Comisión técnica evaluadora estudiará todas las solicitudes recibidas dentro del plazo establecido según los requisitos, la puntuación obtenida resultantes de los criterios generales y específicos establecidos en la presente convocatoria y la valoración de la comisión técnica de casales de verano establecido en el punto decimoctavo de la presente convocatoria.

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

18.- Valoración de las solicitudes por la Comisión Técnica en necesidades educativas especiales por los Casales de Verano.

Se establecerá una Comisión técnica en necesidades educativas especiales por los Casales de Verano 2025 formada por:

- Profesionales del Equipo de Asesoramiento Psicopedagógico del Territorio (EAP), de la Generalidad de Cataluña.
- Personal técnico y administrativo del Servicio de Servicios Comunitarios del Ajuntament de Ripollet.

Esta Comisión Técnica valorará la información aportada por las entidades solicitantes, prestando especial atención a las características de los niños y/o adolescentes en cuestión:

- ✓ El niño y/o el adolescente en cuestión requiere un profesional por sí solo, o bien, es adecuado disponer de un solo monitor de apoyo, en caso de encontrarse en el mismo grupo de edad del mismo casal de verano otro niño y/o adolescente con necesidades educativas similares.
- ✓ El niño y/o adolescente en cuestión requiere del profesional de apoyo durante toda la jornada de la actividad en la que se ha inscrito o sólo se requiere al profesional de apoyo durante actividades concretas.

De esta forma la Comisión Técnica resolverá la necesidad específica de personal velador para cada entidad solicitante, teniendo en cuenta el número de horas del niño o joven con necesidad de personal de velador y el número de personas veladoras necesarias para cada una.

Los acuerdos se recogieron en el acta de la reunión y se traspasarán a la comisión técnica evaluadora.

19.- Ponderación de criterios de valoración por el otorgamiento de la subvención.

La valoración de las solicitudes por parte de la comisión técnica evaluadora se realizará de acuerdo a los criterios generales y específicos que constan en la presente convocatoria.

La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en el apartado de criterios generales y en el apartado de criterios específicos.

Signatura 1 de 1
Eva Maria Herrera Caja
07/05/2025
Alcaldeessa accidental

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	73a82c3434154635980b541536a93a7f001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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 acceder a las subvenciones).

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 Desarrollo Comunitario.	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. Num. actividades, num. participantes, valoración de las personas participantes, etc)	1 punto
	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

Signatura 1 de 1
Eva Maria Herrera Caja
07/05/2025
Alcaldesa accidental

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

Codi Segur de Validació 73a82c3434154635980b541536a93a7f001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





CRITERIOS ESPECÍFICOS	Se valorará	Puntuación
Planificación del proyecto de casales de verano	Descripción del proyecto de casales de verano 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. Habrá que especificar la información en relación con el objeto de la convocatoria. En caso de que no estén detallados en el redactado del proyecto no se podrán valorar y por tanto tampoco puntuarán. (habrá que especificarlo en el proyecto)	Hasta 6 puntos

	Incluye acciones concretas para favorecer la participación de personas con diversidad funcional	Hasta 2 puntos
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 punto
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
TOTAL PUNTOS CRITERIOS GENERALES ACTIVIDAD ANUAL (máximo total 20)		

Signatura 1 de 1
Eva Maria Herrera Caja
07/05/2025
Alcaldeessa accidental

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

Codi Segur de Validació 73a82c3434154635980b541536a93a7f001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ejecución del proyecto	Número de personas que se benefician directamente del proyecto para el que se solicita la subvención (niños/jóvenes con personal velador) - 1 o 2 personas beneficiarias (2 puntos) - 3 o 4 personas beneficiarias (5 puntos) - 5 o más personas beneficiarias (8 puntos) (habrá que especificarlo en el proyecto)	Hasta 8 puntos
	Duración del proyecto: - El proyecto contiene actividades y propuestas de mañana y tarde. (2 puntos). - El proyecto incluye servicio de Comedor. (2 puntos) - El proyecto tiene servicio de acogida matinal (2 puntos). (habrá que especificarlo en el proyecto)	Hasta 6 puntos
	Gasto del proyecto de personal velador: - Proyecto con un presupuesto de hasta 3.000€; 2 punto - Proyecto con un presupuesto de 3.001 € a 5.000 €; 5 puntos - Proyectos con un presupuesto de más de 5.001€; 8 puntos. (habrá que especificarlo en el balance económico)	Hasta 8 puntos
Relación del proyecto con la entidad.	Los objetivos del proyecto (inclusión de niños y jóvenes con necesidades educativas y de apoyo) se corresponden con la tipología de la entidad. (habrá que especificarlo en el proyecto)	6 puntos
Relación del proyecto con la comunidad	Trabajo en red: El proyecto de casales de verano incluye la colaboración de miembros de otras entidades sin ánimo de lucro, asociaciones, colectivos, agentes o servicios del municipio (habrá que especificarlo en el proyecto).	5 puntos
Interés del programa o actividad.	El proyecto de casales de verano es innovador	1
	El proyecto de casales de verano responde a una necesidad o demanda de la población	2
Personas destinatarias del proyecto de casales de verano	Niños y jóvenes de colectivos concretos o de la entidad (campus deportivos, casales para socios/as...)	1
	Niños y jóvenes en situación de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión social.	4
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)	4

Signatura 1 de 1
Eva Maria Herrera Caja
07/05/2025
Alcaldessa accidental





Ajuntament de Ripolllet

Ajuntament de Ripolllet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripolllet

Barcelona

Tel. 93 3 04 60 00
ripolllet.cat

	Acciones concretas para favorecer la conciliación familiar (Es necesario especificarlas en la descripción del proyecto)	
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 proyecto)	6
TOTAL PUNTOS CRITERIOS ESPECÍFICOS (máximo 60 puntos)		

20.- Plazo de resolución y de notificación.

Revisadas y valoradas las solicitudes, la Comisión técnica 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 es de seis meses desde la publicación de la correspondiente convocatoria. 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.

21.- Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables los gastos de personal: las retribuciones del personal velador contratado al servicio de la entidad/asociación beneficiaria siempre que sean proporcionales a la dedicación asignada a la actividad subvencionada y estén vinculadas a ésta y referidas exclusivamente al período de ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

22.- Periodo subvencionable.

A efectos de la presente convocatoria, las actividades de Casal de Verano deberán desarrollarse en el período comprendido del 25 de junio al 1 de agosto de 2025.

23.- 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, estableciendo como máximo la fecha de 2 de noviembre de 2025.

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.ripolllet.cat en el apartado de trámites, acompañada de la siguiente documentación:

23.1. Cuenta justificativa (ordinaria o simplificada, en función del importe de la





subvención).

23.1.a) Cuenta justificativa ordinaria.

En caso de que el importe de la subvención otorgada, entendiéndolo 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 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.

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.

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/nóminas 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.





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

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

23.1.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.b), 2.d).

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.

El Ayuntamiento podrá comprobar directamente la ejecución de la actividad, ya sea mediante personal propio, o a través de empresas contratadas a tal efecto, así como comprobar que la documentación presentada es reflejo de las nóminas originales. Aleatoriamente el Ayuntamiento también podrá solicitar la documentación acreditativa que justifique los extremos contemplados en las declaraciones responsables.

24.- 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.





25.- 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 la entidad beneficiaria, o, si se prevé, a la cuenta de un endosatario.

Con carácter previo a la entrega de la subvención, las personas receptoras 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.

26. - Compatibilidad de las subvenciones.

La subvención otorgada, en caso de que cubra el 100% del gasto, es incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso concedido por otras administraciones o entes públicos o privados con igual finalidad.

27.- 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 las 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 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, regulada en el Real Decreto 13, 82 de Hacienda y Administraciones 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.

28.- 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 finanzas públicas de Cataluña.

29.- 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.

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.

30.- 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.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

Asimismo se podrá presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) a través de la web: <http://apdc.cat/gencat.cat/ca/dretsobligacions/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, la Ley 38/2003, de 1 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y demás normativa concordante.”.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. 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 al de su publicación. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso o reclamación, que considere oportuno, en defensa de sus intereses. Ripollet, a fecha de firma electrónica.

Ripollet, a fecha de la firma digital

Signatura 1 de 1	07/05/2025	Alcaldeessa accidental
Eva Maria Herrera Caja		

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

Codi Segur de Validació 73a82c3434154635980b541536a93a7f001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

