

## ANEXO I

CONVENIO POR EL QUE SE CANALIZA LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA PREVISTA EN EL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA EL AÑO 2026 A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN MAYORES DE BOADILLA DEL MONTE PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO “ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS PARA LAS PERSONAS MAYORES DE BOADILLA DEL MONTE”

### REUNIDOS

De una parte, **D. FRANCISCO JAVIER ÚBEDA LIÉBANA**, en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con C.I.F. P 2802200 B, cargo para el que fue nombrado en sesión plenaria de dicho Ayuntamiento de fecha 17 de junio de 2023 y que desempeña a día de la fecha, actuando en su representación con arreglo al artículo 21.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y, de otra parte, **D. MIGUEL ÁNGEL GONZALO GARRIDO**, con DNI número 51.339.015-W en representación de la “Asociación Mayores de Boadilla”, como Presidente de la misma, domiciliada en calle Juan Carlos I, nº 42 de Boadilla del Monte, con CIF G83630038.

Los intervinientes se consideran con capacidad suficiente para el otorgamiento del presente documento, y en su virtud,

### EXPONEN

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Constitución Española (CE) “los poderes públicos (...) con independencia de las obligaciones familiares, promoverán el bienestar de los ciudadanos durante la tercera edad mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio”.

Por otra parte, el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) establece que: “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo”.

Dentro de este marco legal y en desarrollo del mismo, el Ayuntamiento de Boadilla del Monte considera objetivo primordial de la política municipal el “envejecimiento activo”, entendido éste desde la participación integradora del mayor y dirigido a mejorar la autonomía, la salud y la productividad de los mayores. Para ello, se apoya una “cultura del envejecimiento activo y saludable” que permita a los mayores satisfacer sus necesidades sociales, tener una vida activa enriquecedora, hacer todo lo que necesitan para mantener su autonomía personal y ser personas con una identidad y sentido fuertes, permitiéndoles disfrutar de una mayor calidad de vida.

En línea con el objetivo anterior, en Pleno de fecha 30 de septiembre de 2016, fue

aprobada -por unanimidad- la solicitud de adhesión del Ayuntamiento de Boadilla del Monte a la "Red Mundial de Ciudades Amigables con las Personas Mayores", de la que actualmente es miembro.

El proyecto de Ciudades Amigables persigue tres objetivos principales:

- Generar procesos de participación comunitaria.
- Introducir cambios en las diferentes áreas competenciales del municipio a fin de mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos.
- Aprovechar el potencial que representan las personas mayores en la vida ciudadana.

El reconocimiento mutuo en los objetivos y fines de ambas partes lleva a buscar un marco de colaboración activa que pone de relieve la labor de la Asociación Mayores de Boadilla, en adelante AMB, en la integración de los mayores desarrollando un proyecto que propicia la convivencia, integración, atención recreativa, cultural, formativa y la mejora de la calidad de vida de las personas mayores de Boadilla del Monte.

En virtud de ello, el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026, recoge en su línea estratégica 2, Asociacionismo y Participación, una subvención nominativa para la Asociación Mayores de Boadilla por importe de 150.000€, recogándose en el Presupuesto General de Ayuntamiento de Boadilla del Monte para el ejercicio 2026, en el capítulo presupuestario 4, un crédito nominativo por dicho importe destinado a la Asociación.

Con fecha 28/11/2025 y nº 40.799 de entrada en el Registro General, se recibe solicitud de subvención por parte de la Asociación Mayores de Boadilla.

Por todo ello, y al amparo de lo dispuesto en los artículos 22.2 y 28.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 65 de su Reglamento, ambas partes ACUERDAN suscribir el presente Convenio comprometiéndose a su desarrollo con arreglo a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **Primera. - Objeto del Convenio.**

El art. 28 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, al regular el procedimiento de concesión directa de subvenciones, en su artículo 28, dispone que la resolución de la concesión de la misma se canaliza a través de la propia resolución y, en su caso, los convenios en los que se establecen las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, siendo estos convenios el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos.

Constituye, por tanto, el objeto del presente Convenio regular de las condiciones y compromisos aplicables a la subvención concedida, recogida nominativamente en el presupuesto municipal 2026, a favor de la Asociación Mayores de Boadilla para que esta entidad lleve a cabo su Proyecto 2026 "Actividades socioculturales y

recreativas para todas las personas mayores de Boadilla del Monte“ (Anexo I), y establecer el marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Boadilla del Monte y la Asociación para el desarrollo de servicios y actuaciones complementarios a los realizados por la Concejalía de Personas Mayores, con independencia de otros medios que el Ayuntamiento pueda poner a disposición de la AMB para su ejecución.

**Segunda. - Beneficiario de la subvención.**

Será beneficiario de esta subvención la Asociación Mayores de Boadilla, CIF G83630038, domicilio social calle Juan Carlos I, nº.42 de Boadilla del Monte.

**Tercera. - Cuantía y dotación presupuestaria de la subvención.**

El Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con cargo a su capítulo presupuestario 4 y aplicación presupuestaria 06.2313.48001 del presupuesto municipal 2026, tiene prevista una subvención nominativa para la Asociación Mayores de Boadilla por importe de ciento cincuenta mil euros (150.000€).

El importe total del proyecto presentado por la entidad beneficiaria es de 361.937,00€, suponiendo la subvención concedida el 41,44 %.

La imputación de los Gastos Indirectos (Personal, gestión, PRL, web y material de oficina) representan el 34,13 % del coste total del proyecto

Existe una dedicación del personal a resolver consultas telefónicas y presenciales y de acompañamiento para combatir la soledad de los mayores no cuantificado expresamente

- Actos Sociales: 14%
- Actividades Formativas y culturales: 16%
- Viajes: 35%
- Excursiones Culturales: 25%
- Otros (Comida de Navidad): 15 %

Se podrán realizar cambios o modificaciones de importe o porcentajes que no supongan un cambio sustancial dentro del mismo grupo (entre subpartidas del grupo 1, o bien entre subpartidas del grupo 2), siempre con previa aprobación en comisión de seguimiento y sin que alteren la naturaleza u objetivos de la misma, ni supongan un cambio sustancial en el conjunto de actuaciones subvencionadas.

**Cuarta. – Compromisos de las partes**

POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

a) Plazo y pago de la subvención:

Tras la firma del presente convenio y previa concesión y tramitación del correspondiente expediente de gasto, el Ayuntamiento procederá a transferir a la Asociación Mayores de Boadilla el 100% de la cantidad prevista en la cláusula tercera de este convenio, de acuerdo con el apartado 4 del artículo 34 de la Ley

General de Subvenciones que establece el pago anticipado con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo los propósitos, actividades o proyectos inherentes a la subvención.

OBJETO A SUBVENCIÓN	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	PAGO
Actividades y gastos corrientes	150.000 €	06.2313.48001	Pago tras la formalización del convenio: 150.000€  Justificación documental parcial una vez alcanzados los 75.000€ o, con fecha tope 30 de junio de 2026  Justificación documental final antes del 31 de enero de 2027

Conforme al artículo 34 de la LGS y al artículo 88 de su Reglamento, para poder hacer el pago de esta subvención, la entidad beneficiaria (AMB) deberá hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social, así como de sus obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Boadilla, si procede.

Valoradas las circunstancias concretas del beneficiario de esta subvención, tratándose de una subvención que se viene concediendo desde 2003, habiéndose presentado anualmente en tiempo y forma las justificaciones correspondientes, así como los reintegros de los importes no ejecutados, y teniendo en cuenta la naturaleza de las actuaciones financiadas, no se considera necesario prever un régimen de garantías para realizar dicho pago anticipado, valorándose que queda suficientemente asegurado el cumplimiento de las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria mediante el presente convenio. Asimismo, la concejalía gestora realizará un seguimiento continuado del cumplimiento de las obligaciones, así como de la ejecución y desarrollo del Proyecto.

- b) La Concejalía de Personas Mayores comprobará la ejecución del Proyecto mensualmente y el cumplimiento de la finalidad que ha determinado la concesión de la subvención, procediendo a la revisión instrumental de la cuenta justificativa parcial y final del proyecto.

La revisión y conformidad de la Concejalía de Personas Mayores respecto a la aplicación de los fondos por la entidad beneficiaria se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que compete a la Intervención General del Ayuntamiento de conformidad al artículo 43 de la LGS.

- c) La Unidad de Convenios, Ayudas y Subvenciones es la responsable de la verificación administrativa del expediente. A este respecto deben tenerse en consideración los artículos 49.f) y 52.3 de la Ley 40/2015, los arts. 92 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y la Disposición Adicional 2ª LCSP 2017 en relación con los arts. 21 y 22 LRBRL.

- d) El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de realizar las acciones y propuestas que considere oportunas para el desarrollo de actividades de atención social a las personas mayores, en coordinación con la AMB; pudiendo contar asimismo con la colaboración de otras entidades para tal fin.
- e) El Ayuntamiento no contrae ninguna obligación con los trabajadores de la AMB.
- f) En cuanto a la cesión de espacio que se menciona en el Proyecto de Convenio, es una alusión que ha entenderse como una mención a todos los elementos que serán necesarios para la ejecución del proyecto, sin entender que dicha cesión se produce a través del presente convenio, sino que deberá ser objeto de la tramitación del correspondiente procedimiento a fin de obtener la necesaria autorización otorgada por el órgano competente conforme a la legislación patrimonial.

#### POR PARTE DE LA ASOCIACIÓN MAYORES DE BOADILLA

- a) Colaborar con el Ayuntamiento en su política de participación integradora del mayor con el objetivo primordial de mejorar la autonomía, la salud y la productividad de los mayores y favorecer la promoción social, cultural y recreativa de este colectivo. Ello implica la asunción de directrices municipales, de índole sanitaria o de interés social general, que pudieran ser de aplicación en función de las necesidades que puedan surgir.
- b) La Asociación se someterá a los procedimientos establecidos por el Ayuntamiento para la gestión de las subvenciones municipales, especialmente en lo referido a las fases de solicitud y presentación de la cuenta justificativa.
  - La Asociación Mayores de Boadilla presentará junto con el Proyecto 2026, una propuesta económica detallada, para lo que se facilitará un aplicativo propio del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que deberá mantenerse actualizado a lo largo del año de ejecución del proyecto.
  - Se presentará, además, un Cronograma de actividades que incluya la previsión temporal de las actividades, así como la financiación prevista para cada una de ellas. Esta previsión y financiación no debería verse alterada salvo causas justificadas y siempre previa autorización por el órgano gestor.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación respecto a la gestión de los fondos aportados por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, así como a cualesquiera otras de verificación y control financiero, aportando cuanta documentación sea requerida.
- d) Organizar las actividades previstas y aprobadas en el Proyecto 2026 y, en su caso otras no contempladas en este, previa autorización de la Concejalía correspondiente.
  - d.i.) Se presentarán listados de asistencia y participación mensuales de cada una de las actividades y servicios.
  - d.i.i.) Se presentará mensualmente documento donde se recojan las actividades previstas para el mes siguiente y el gasto asociado a las mismas.

- e) Comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo de los servicios y/o proyectos subvencionados.
- f) Las condiciones por las que se concedió la subvención podrán ser modificadas siempre que los cambios no alteren la naturaleza u objetivos de la misma ni supongan un cambio sustancial en el conjunto de actuaciones subvencionadas, por alguno de estos motivos:
  - Alteración sobrevenida de las condiciones para la concesión de la subvención debidamente justificada.
  - Cuando deviniera necesario añadir actuaciones, suministros o servicios adicionales a los inicialmente previstos, debidamente justificados.
  - Por cualquier otra causa debidamente motivada y justificada por la asociación, que se comunique a la concejal responsable para su conocimiento y valoración.

La Asociación podrá solicitar modificaciones sobre el proyecto presentado; en todo caso, la modificación propuesta debe introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva necesaria, sin que ello implique una alteración del objeto y equilibrio económico establecido en el Convenio regulador de la subvención municipal.

En estos casos y con antelación suficiente, deberá cursar solicitud de aprobación municipal del cambio previsto, debidamente motivada, a la Concejalía de Personas Mayores.

Recibida la solicitud de modificación, la concejalía gestora valorará la propuesta para concretar la necesidad de su tramitación y si se está o no ante un cambio sustancial del proyecto inicialmente aprobado; en caso afirmativo, la tramitación municipal implicará acuerdo de la Junta de Gobierno Local para la aprobación de tal modificación, con antelación a su ejecución.

Se considerará modificación sustancial a efectos del presente Convenio, y entre otras que pudieran valorarse, aquella que modifique aspectos básicos que afecten al proyecto: objetivos, resultados, población beneficiaria, variación de los importes previstos en los grupos de gastos o variación sustancial en los importes previstos en los subgrupos o actividades, así como la alteración de los porcentajes de distribución aprobados.

- g) No realizará ninguna acción especulativa o lucrativa derivada del uso de los Centros Municipales o de las actividades y servicios subvencionados total o parcialmente por el Ayuntamiento. Ello implica que el importe que tengan que abonar los usuarios de las actividades y servicios ofrecidos por la Asociación, debe calcularse teniendo en cuenta que al coste total que suponga cada actividad o servicio subvencionado, debe restarse la cantidad de subvención que el Ayuntamiento entrega para la realización de esta.
- h) La forma de acceso de los beneficiarios/as a los servicios y actividades financiadas por el Ayuntamiento deberá contar con la aprobación de la Concejalía de Personas Mayores.
- i) El coste de las actividades de los servicios y actividades será el mismo para todos

los/las participantes, con independencia de su condición de socio o no socio de la Asociación.

- j) En los casos de subcontratación de servicios complementarios, suministros u obras (por ejemplo, servicios de fisioterapia, peluquería, actividades o talleres contratados con otros profesionales como clases de canto y baile, etc.), y que para su desarrollo deban cederse espacios municipales, se procederá conforme al protocolo del Anexo III.

Con anterioridad a la puesta en marcha de estos servicios, se informará a la Concejalía de Personas Mayores, que debe prestar su conformidad de manera expresa. La Concejalía debe igualmente conocer y aprobar los cambios o modificaciones que se puedan producir tras la autorización inicial.

- k) Se debe llevar a cabo la correspondiente publicidad del proyecto, con indicación de su ejecución con una subvención pública concedida por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte según lo desarrollado en la cláusula sexta del presente convenio y en base a lo especificado en el Anexo IV.
- l) Asimismo, la Asociación Mayores de Boadilla deberá remitir a través del Registro electrónico del Ayuntamiento, a la Concejalía de Personas Mayores y en la fecha por ella indicada, una memoria justificativa conforme a lo establecido en la cláusula séptima del presente convenio.
- m) La Asociación Mayores de Boadilla tomará a su cargo un seguro de accidentes que garantice las actividades, y contará con Seguro de responsabilidad civil. Estos seguros deberán cuantificarse para asegurar que los riesgos queden cubiertos adecuadamente.
- n) Cuando se tuviere personal contratado, la Asociación se relacionará con el mismo con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las relaciones entre la asociación y el personal que se contrate.

#### **Quinta. - Actuaciones a desarrollar.**

La denominación del proyecto presentado por la Asociación Mayores de Boadilla y subvencionado por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte es "Actividades socioculturales y recreativas para todas las personas mayores de Boadilla del Monte".

Las actuaciones desarrolladas con cargo a la subvención concedida tendrán como objetivo principal favorecer el envejecimiento activo y prevenir la soledad no deseada, contribuyendo a aumentar la esperanza de vida saludable y la calidad de vida de todas las personas usuarias y permitiendo a las personas mayores contar con más independencia, autonomía, participación y dignidad.

Los objetivos específicos de las actuaciones a desarrollar son:

- Promover actividades socioculturales, ocupacionales, artísticas y recreativas para prevenir situaciones de deterioro físico y/o cognitivo que van unidas al proceso de envejecimiento.
- Estimular el mantenimiento activo tanto a nivel físico como psicológico de las

- personas mayores.
- Favorecer la promoción social, cultural y recreativa de este colectivo.
  - Facilitar la comunicación y participación entre diferentes grupos de edad (actividades intergeneracionales).
  - Realizar acciones de prevención y atender aspectos sociosanitarios de los mayores (talleres de prevención, servicios de fisioterapia, osteopatía).
  - Fomentar la autoestima y el cuidado de nuestros mayores mediante el desarrollo deservicios de atención personal (peluquería, podología...)
  - Fomentar las relaciones interpersonales y de convivencia de los mayores en su propio entorno.

Serán actuaciones desarrolladas a cargo de la subvención, en los términos y porcentajes establecidos, las propuestas por la Asociación en el Proyecto 2026 presentado, así como otras no contempladas en el mismo que pudieran acordarse entre la entidad beneficiaria y la Concejalía.

Son destinatarios potenciales de dichas actuaciones todos los mayores de 65 años y pensionistas vecinos de Boadilla del Monte, que residan en esta localidad o estén de paso en la misma, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

#### **Sexta.- Publicidad e identificación institucional**

Se debe hacer constar expresamente y de manera visible en cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades y servicios que formen parte del proyecto subvencionado, que las mismas se realizan con la financiación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en los siguientes términos, y sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de publicidad que pueda establecer la normativa sobre Transparencia u otra que resulte de aplicación.

Por ello, para la presente convocatoria, se considera adecuado solicitar de la entidad beneficiaria las siguientes medidas de difusión:

- página web corporativa
- folletos
- carteles
- revistas

La difusión del carácter público del programa, actividad, inversión o actuación de cualquier tipo que sea objeto de subvención, conllevará la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Boadilla del Monte como entidad concedente, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

En el Anexo IV se especifican las reglas básicas para ofrecer la publicidad requerida, así como la normativa que resulta de aplicación para el cumplimiento de esta obligación.

En la medida en que la subvención municipal va a financiar actividades ya realizadas con anterioridad a la firma del Convenio y desde el 1 de enero de 2026, la AMB deberá dar la correspondiente publicidad de que dichas actividades cuentan con la financiación municipal instrumentada en este Convenio.

#### **Séptima.- Justificación de la subvención.**

La Asociación Mayores de Boadilla asume el cumplimiento de las obligaciones que, para los beneficiarios de subvenciones, se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las establecidas en el artículo 30 de la misma Ley, y los artículos 69 y 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de General de Subvenciones, relativas a la justificación de las subvenciones públicas.

La Asociación deberá justificar documentalmente la aplicación de la subvención mediante cuenta justificativa parcial una vez alcanzada la cuantía de 75.000 euros o, en todo caso, la cantidad que la Asociación pudiera justificar convenientemente, con fecha límite el 30 de junio de 2026; justificando la totalidad del proyecto en el mes inmediatamente siguiente a la finalización del plazo otorgado para la realización de actividades en la cláusula quinta, con fecha tope 31 de enero de 2027. Verificado el expediente por la UACS, la Junta de Gobierno Local procederá a la aprobación de la cuenta justificativa final presentada.

En todo caso, con la cuenta justificativa deberá poder evaluarse:

- a) El cumplimiento por parte del beneficiario de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- b) La adecuada y correcta justificación de la subvención, atendiendo a las Instrucciones de Justificación que se establezcan por el Ayuntamiento.
- c) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada, han sido financiadas con la subvención.
- d) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La Asociación Mayores de Boadilla deberá justificar ante el Ayuntamiento de Boadilla del Monte la aplicación de los fondos. La no justificación en los términos previstos o por cuantía inferior al proyecto aprobado, dará lugar a que el Ayuntamiento de Boadilla del Monte proceda al requerimiento de reintegro del importe total o parcial de la subvención ya concedida, o, en su caso, a la minoración de la misma, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes (art. 37 LGS).

La subvención municipal deberá ajustarse al gasto final adecuadamente justificado, de manera que, si la Asociación hubiese realizado un gasto por importe inferior al entregado por el ayuntamiento, procederá a la devolución del importe que exceda de la justificación, con carácter previo a la presentación de la cuenta justificativa final, que incluirá el justificante de la devolución (carta de pago) de dichos remanentes. La devolución voluntaria de los remanentes deberá realizarse sólo una vez, con anterioridad a la presentación de la cuenta justificativa final.

Dicha carta de pago deberá incluirse en la documentación justificativa, según establece el artículo 72 g) 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.

En este caso, si procede, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

#### **Aspectos generales:**

a) Se deberá presentar, por parte de la AMB, declaración acreditativa de que el IVA no es recuperable para así poder subvencionar el porcentaje de IVA de las facturas, en caso contrario este no sería objeto de la subvención.

Para la justificación de gastos en acciones formativas, si el servicio se contrata con un formador que presta sus servicios por cuenta propia en el ejercicio de una actividad profesional, la factura deberá detallar, respecto a cada acción formativa, los datos identificativos de la actividad realizada, el coste por hora y el importe total, así como la retención a cuenta del IRPF efectuada a favor del profesional, debiendo aportar el modelo de retenciones e ingresos a cuenta.

Los gastos derivados del pago de las retribuciones al personal y de las correspondientes cuotas de cotización a la Seguridad Social a cargo de la entidad se justificarán presentando la documentación siguiente: nóminas originales firmadas por el perceptor, original de los boletines acreditativos de las cotizaciones a la Seguridad Social (RLC y RNT) e informe resumen de los costes de cotización de la entidad por estos trabajadores (en el supuesto de que no se pretenda imputar a la subvención los gastos de cotización, será suficiente una copia de los boletines), original del impreso correspondiente al ingreso de retenciones del IRPF, y declaración responsable acreditativa del tiempo de dedicación del profesional al proyecto específico subvencionado.

b) Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 3.000 euros (más el IVA correspondiente), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

c) La justificación técnica y económica para presentar por la Asociación beneficiaria, debe ir referida a la totalidad del proyecto aprobado para el que se acordó la concesión de la subvención. Se presentará justificación de los gastos computables al Proyecto aprobado y justificantes de los ingresos que financian las actividades (incluido el pago de los participantes).

d) La subvención se justificará con gasto por importe. Las cantidades no justificadas serán devueltas a iniciativa de la Asociación, con anterioridad a la

justificación y con intereses de demora; o bien, si no se procede a dicha devolución, el Ayuntamiento procederá a la apertura del correspondiente expediente de reintegro según lo estipulado en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aplicando los intereses de demora que procedan.

e) En el supuesto de que alguna de las facturas presentadas como justificación de gastos, fuera cofinanciada por una Administración Pública, incluida la Autonómica, o por cualquier entidad pública o privada, se hará constar este extremo, con indicación expresa de la cuantía total gastada e ingresada, a los efectos de determinar el gasto real de la aportación del Ayuntamiento.

f) Para acreditar que la Asociación ha informado del carácter público de programa, actividad, inversión o actuación subvencionados, deberá incluir en la memoria de actividades realizadas, las actuaciones llevadas a cabo y el sistema de publicidad empleado (por ejemplo, insertando imágenes o fotos de cartelería o folletos). La Concejalía de Personas Mayores podrá efectuar comprobaciones in situ en cualquier momento, durante la vigencia del Convenio. Se atenderá a lo dispuesto en el Anexo V del presente Convenio.

#### **Contenido de la justificación:**

La cuenta justificativa del Proyecto ejecutado contendrá la siguiente documentación presentada en tres documentos diferenciados con el siguiente título, conforme a lo establecido en el Anexo V:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con descripción de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, que además contendrá como datos adjuntos:
  - a) Fuentes de verificación
    - a. Registros de participación de cada una de las actividades y servicios (modelo Anexo VI).
    - b. Indicadores de seguimiento de las actividades y servicios (Anexo VIII).
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
  - a) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
  - b) Para facilitar la comprobación de los datos y cálculos reflejados en las relaciones aportadas, la AMB aportará igualmente relación de gastos e ingresos en formato PDF firmado electrónicamente por la Presidenta de la Asociación. Igualmente, se aportará archivo en formato Excel correspondiente el documento indicado anteriormente.
  - c) Si durante la ejecución del proyecto aprobado por el consistorio, la AMB introduce cambios al mismo, deberá presentar en su justificación las desviaciones producidas entre el proyecto presentado y el ejecutado, y su aprobación.

- d) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago, se podrán presentar con estampillado o no, según se requiera desde la hacienda municipal en el momento de la justificación.
  - e) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos entre los distintos subgrupos de gastos.
  - f) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
  - g) Los tres presupuestos que deba de haber solicitado el beneficiario en caso de que el importe del gasto subvencionable supere los 3.000 euros (más el IVA correspondiente).
  - h) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como en su caso, de los intereses derivados de los mismos.
- Fuentes de difusión: Incluir una relación y adjuntar la documentación gráfica, audiovisual o de difusión llevada a cabo, conforme al Anexo V-C.

#### **Octava. – Gastos subvencionables**

Los gastos subvencionables serán aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza del proyecto y resulten estrictamente necesarios. En ningún caso el coste de estos gastos podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerarán gastos subvencionables, además de aquellos otros autorizados de manera expresa por la Concejalía de Personas Mayores, los siguientes:

- Gastos de asesoría fiscal, laboral y contable, incluidos aquellos que puedan derivarse, por ejemplo, de la gestión del certificado digital de la Asociación, gestión de notificaciones electrónicas o depósito de libros oficiales de contabilidad.
- Mantenimiento web y del programa de contabilidad.
- Un terminal de teléfono móvil.
- Gastos de prevención de riesgos laborales.
- Gastos y comisiones bancarias de la cuenta asociada a la presente subvención.

En ningún caso serán subvencionables:

- Los gastos de amortización de bienes inventariables.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias; intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, previstos en el artículo 31.7 a), b), c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- La adquisición de bienes que incrementen el patrimonio.
- La realización de obras que supongan inversión.
- La compra de espacios publicitarios e inserción en medios de comunicación audiovisual o en plataformas de promoción online

#### **Novena. Compatibilidad con otras subvenciones.**

Esta subvención es incompatible con cualquier otra financiada con fondos públicos para las mismas actividades y/o actuaciones. En el caso de que la Asociación reciba cualquier otra

ayuda de carácter privado o público, que cofinancien las mismas actividades y/o actuaciones recogidas en la memoria de trabajo, deberá comunicarlo al Ayuntamiento y la entidad beneficiaria deberá reintegrar la sobrefinanciación de aquellas cantidades percibidas por esta subvención que sumadas a otra u otras ayudas o subvenciones excedan del 100% del coste de las actividades y/o actuaciones financiadas, en los términos establecidos en el artículo 34 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.

#### **Décima. Reintegros.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos y en la cuantía fijada en los artículos 37 y 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

A efectos de reintegro, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- b) Incumplimiento de las condiciones impuestas o los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la subvención. A estos efectos se entenderá como incumplimiento, entre otros, la aplicación de la subvención a conceptos de gasto distintos de los que fueron establecidos.

El procedimiento para el reintegro se regirá por lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el Capítulo II del Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Las resoluciones declarativas de incumplimiento y de procedencia del reintegro pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, o bien ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma y plazo previstos por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### **Undécima. - Mecanismo de seguimiento, vigilancia y control**

Con el fin de realizar el seguimiento y control de la correcta ejecución del Proyecto y sus actividades y de la justificación económica de la subvención concedida, con la firma de este Convenio se crea una Comisión de Seguimiento, que mantendrá reuniones periódicas, al menos trimestralmente, además de cuando una de las partes lo consideren preciso. Esta estará integrada por tres representantes de la Concejalía de Personas Mayores y dos de la AMB y, en su caso, cualquier otra unidad que se considere pertinente invitar para atender tema específico.

Los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión serán vinculantes para las partes. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- a) Seguimiento mensual de las actividades realizadas en ejecución del presente Convenio, comprobando el grado de cumplimiento y el ajuste al presupuesto aprobado, así como la participación en cada una de las actividades y servicios y el grado de satisfacción de los beneficiarios/as.
- b) Interpretación y resolución de las discrepancias o incidencias que pudieran surgir en la

interpretación o ejecución del presente Convenio.

El régimen de funcionamiento y toma de acuerdos de la Comisión de Seguimiento y Evaluación se ajustará a lo establecido en la Sección III del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Duodécima. Evaluación.**

Las actividades y servicios ejecutados conforme al Proyecto, aprobados en este Convenio serán sometidos al preceptivo seguimiento y evaluación durante su ejecución de manera continua, considerando imprescindible alcanzar un elevado grado de satisfacción de los beneficiarios/as de las actuaciones y una participación representativa en cada una de las actividades y servicios ofrecidos.

Los indicadores previstos para evaluar los resultados y alcance de la presente subvención son los siguientes:

- Número de mayores beneficiarios/participantes en actividades organizadas por la AMB y con financiación del Ayuntamiento.
- Número de personas mayores beneficiarias de los Servicios Complementarios como peluquería, podología y fisioterapia.
- Grado de satisfacción con las actividades y Servicios manifestado por los mayores de Boadilla.

Se realizará un registro que permita recoger el número de participantes para cada una de las actividades y servicios, además de facilitar cuestionarios de satisfacción de forma regular y adecuados a cada actividad.

Para conocer el ajuste al Proyecto, así como su grado de cumplimiento y satisfacción, la AMB deberá proporcionar los siguientes datos:

- Indicadores cualitativos:
  - o Conforme al modelo del Anexo VII, deberá recopilar cuestionarios de satisfacción relativos a los viajes o excursiones organizados y a los servicios y actividades ofrecidas.
- Indicadores cuantitativos:
  - o Conforme al modelo del Anexo VIII, deberá presentar, desglosados por meses, datos que permitan conocer el grado de cumplimiento/participación de las actividades y servicios programados conforme a los indicadores señalados en dicho anexo. Estos anexos deberán ir acompañados de los correspondientes registros de participación detallados en la cláusula séptima de este convenio.
  - o Cumplimentación de los cuadros económicos según momento de desarrollo.  
Por su parte, la Concejalía de Mayores, realizará, de manera anual, una encuesta general a las personas usuarias para evaluar los servicios complementarios y las actividades planificadas por la AMB que permita obtener de manera directa, y con mayor precisión el grado de satisfacción de las mismas.

Además, se ofrecerá a las personas mayores pueden manifestar su opinión en un buzón de sugerencias o reclamaciones a través del correo electrónico [mayores@aytoboadilla.com](mailto:mayores@aytoboadilla.com).

#### **Decimotercera. – Plazo de vigencia.**

La duración del presente Convenio coincidirá con el plazo de ejecución del presente Proyecto, y abarcará desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

**Decimocuarta. –Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento.**

En caso de incumplimiento del convenio por parte del beneficiario, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar deberá responder al principio de proporcionalidad.

Las posibles infracciones en materia de subvenciones que pudieran ser cometidas por el beneficiario se graduarán y sancionarán de acuerdo con lo establecido en el Título IV, Capítulos I y II de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Decimoquinta. - Modificación, extinción o resolución del convenio.**

La modificación del contenido del Convenio requerirá acuerdo unánime de las partes. El Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto, o por incurrir en causas de resolución. Serán causas de resolución del presente Convenio:

- El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- Mutuo acuerdo de ambas partes en cualquier momento de la vigencia del Convenio, o a petición de una de las partes, que deberá formularse por escrito, notificando las causas en las que fundamenta tal petición, de manera motivada, con tres meses de antelación a la fecha en la que deba surtir efecto.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento, para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio. La resolución del Convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados.
- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Convenio.
- La obstaculización para la supervisión del desarrollo del presente Convenio.
- Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el Convenio o en otras leyes.

**Decimosexta. - Anexos al presente convenio de colaboración.**

Los anexos aquí especificados y que se adjuntan al presente documento, forman parte inseparable del mismo y deben ser necesariamente utilizados para facilitar o justificar la información/documentación a la que hacen referencia; son los siguientes:

ANEXO I.- Proyecto a subvencionar.

- Anexo I-A- Descripción de puestos de trabajo y funciones.

ANEXO II.- Propuesta económica para ejecución del Proyecto.

ANEXO III.- Registros para subcontratación de Servicios /suministros.

- Anexo III- A- Registro para propuesta de incorporación de nuevos servicios/actividad.
- Anexo III- B -Registro para formular oferta.
- Anexo III- C- Registro para valoración y propuesta de adjudicación de servicios/actividades.

ANEXO IV- Publicidad de la subvención.

ANEXO V - Modelo memoria técnica/económica justificación de la subvención.

- Anexo V-A – Modelo memoria técnica
- Anexo V-B – Modelo memoria económica
- Anexo V-C – Modelo memoria fuentes de difusión

ANEXO VI– Registro participación actividades y servicios

ANEXO VII – Cuestionarios de evaluación

- Anexo VII-A - Para viajes y excursiones.
- Anexo VII-B – Para servicios.
- Anexo VII-C – Para actividades

ANEXO VIII- Indicadores de seguimiento de servicios y actividades.

**Decimoséptima. - Naturaleza, régimen jurídico y jurisdicción.**

A este convenio le resulta de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Dada la naturaleza administrativa de este Convenio, las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del mismo serán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y para que así conste, en prueba de conformidad con todo lo anterior, las partes firman el presente Convenio en el lugar y fecha expresados, en dos ejemplares que dan fe.

Fechado y firmado digitalmente

POR EL AYUNTAMIENTO DE  
BOADILLA DEL MONTE  
D. Francisco Javier Úbeda Liébana

POR LA ASOCIACION  
MAYORES DE BOADILLA:  
D. Miguel Ángel Gonzalo Garrido

## ANEXO I- PROYECTO A SUBVENCIONAR

### PROYECTO A SUBVENCIONAR CON EL CONVENIO ENTRE LA ASOCIACIÓN MAYORES DE BOADILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE PARA 2026

#### DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Entidad: ASOCIACIÓN MAYORES DE BOADILLA DEL MONTE			
CIF: G83630038			
Domicilio social: CL JUAN CARLOS I, 42			
Localidad: BOADILLA DEL MONTE		Provincia: MADRID	C.P: 28660
Teléfono/s: 916324669			
Correo electrónico: j.d.mayores@aytoboadilla.com			

#### PROPUESTA TÉCNICA-PROGRAMA A SUBVENCIONAR

##### Denominación

Actividades socioculturales y recreativas para las personas mayores empadronados en Boadilla del Monte.

##### Breve descripción de los proyectos y/o servicios

- Realización de actos sociales,
- Viajes y excursiones culturales,
- Actividades formativas,
- Servicios que redunden en la mayor calidad de vida de las personas mayores como peluquería, fisioterapia, podología y cafetería.

##### Lugar/Espacios/Tiempo donde se desarrollará

- Lugar: En los dos Centros de Mayores dependientes del Ayuntamiento de Boadilla, situados en Juan Carlos I, 42 y Gutiérrez Soto, 8 de este municipio, en los espacios cedidos expresamente para llevar la administración de la Asociación y los servicios prestados a los mayores.
- Tiempo: Las actividades se desarrollan a lo largo de todo el año, excepto en el intervalo vacacional del mes de agosto. Se podría solicitar, el uso de espacios municipales alternativos para alguna de las actividades más demandadas.

##### Sector de población atendida

Los beneficiarios del proyecto son mayores de 65 años y pensionistas empadronados en Boadilla; beneficiándose así mismo indirectamente un número equivalente de familias en las que se encuentran integrados los mayores del municipio.

### Descripción – Desarrollo por proyectos y/o servicios

Los gastos por subvencionar son aquellos derivados del desarrollo de actividades o eventos dirigidas al fomento de la participación de las personas mayores y su envejecimiento activo tales como organización y celebración de eventos, viajes de ocio y culturales, formación continua, certámenes y campeonatos, consultas de podología, fisiología y peluquería...

Son actuaciones dirigidas al mantenimiento físico y mental de los mayores para disfrutar de una mayor autonomía e independencia personal además del aumento en su calidad de vida.

Las actividades se orientan desde una concepción integral de las necesidades de esparcimiento, ocio y cultura del mayor y, en consecuencia, la propuesta trata de atender los aspectos intelectuales y físicos de las personas. Se tiene en cuenta, como premisa básica, la participación, la colaboración social y la integración.

Como **Anexo 1** se adjunta un **cronograma** detallado de todas las actividades que se enumeran a continuación.

**1.1. ACTOS SOCIALES.** Organización de las correspondientes actuaciones, como:

#### **1.1.1. Certámenes de Pintura Senior, Fotografía y otros campeonatos.**

Se prevé la convocatoria del Certamen de Pintura Senior en septiembre y el de Fotografía con sus correspondientes exposiciones en octubre-noviembre.

Se prevé el campeonato de petanca sobre el mes de mayo y el de mus para el mes de septiembre con las oportunas bases públicas. Los gastos originados por estas actividades se corresponderían con los trofeos y premios concedidos.

#### **1.1.2 Coro Rociero**

Con sus actuaciones dirigidas en la iglesia del Convento (una vez al mes), las residencias de mayores de Boadilla (Sergesa, Altagracia y Virgen del Pilar) y colegios y guarderías públicas son la carta de presentación de nuestra Asociación en Boadilla y otros municipios, ameniza y alegra la presencia de estas personas en esos lugares. El coste de esta actividad cubre los honorarios del profesor y ocasionalmente, de algún apoyo instrumental y desplazamientos si los hubiere, así como la preparación del equipo de sonido si fuera necesario. Participan unos veinte mayores en cerca de otras veinte actuaciones públicas en el municipio.

#### **1.2 y 1.3 VIAJES Y EXCURSIONES CULTURALES**

Salidas lugares de interés cultural para conocer la historia y el arte de España; salidas recreativas donde se fomenta el ocio saludable y las relaciones sociales para poder divertirse y disfrutar del tiempo libre.

Se prevén organizar 4 a 5 viajes de 3 a 15 días de duración entre estancias en hoteles de playa o montaña y circuitos culturales y de naturaleza, así como 12 a 14 excursiones culturales de 1 día. El número máximo de plazas previstas es de 300 a 400 plazas para los viajes y otras de 600 a 700 plazas para las excursiones de día. La oferta de un mismo viaje o excursión se tendrá que duplicar en algunos casos con el fin de reducir el número de componentes de los grupos, manteniéndose en cualquier caso el total de plazas previstas. Se tendrá siempre en cuenta las limitaciones de la normativa vigente aplicable, así como con la autorización para este tipo de actividades por la Comunidad de Madrid.

#### **1.4 ACTIVIDADES FORMATIVAS y CULTURALES**

Subvencionadas para mayores empadronados en Boadilla del Monte en los honorarios del profesorado que responden al interés y demanda realizada por los propios mayores. En general son actividades que se realizan en grupo trabajando por la consecución de un

objetivo común, teniendo visibilidad en actuaciones puntuales que realizan. Cuando se ejercitan de forma individual posibilitan el ejercitar la memoria y atención, así como el aumento de su conocimiento en las áreas deseadas.

Los profesionales independientes que presten con regularidad este tipo de servicio serán contratados formalmente tras un proceso de selección donde hayan concurrido otros candidatos en igualdad de condiciones.

#### **1.4.1. Técnica de Canto**

Formación en Técnicas de Canto, con una capacidad de un grupo con un máximo de 25 personas, la impartición de las clases será presencial en los locales cedidos por el ayuntamiento. Se solicita la cobertura del coste de la profesora contratada.

#### **1.4.2. Baile (sevillanas)**

Iniciación, mantenimiento y perfeccionamiento en sevillanas y otros bailes de interés en el colectivo de mayores. Estimación máxima de 110 personas en grupos semanalmente. Se solicita la cobertura del coste de los honorarios de la Escuela de Danza contratada.

#### **1.4.3. Divulgación cultural**

Seminarios, talleres y conferencias para dar respuesta a inquietudes en estas áreas y que cubren el objetivo de facilitar formación permanente a nuestros mayores según se especifica en nuestros Estatutos. Son programados directamente por la Asociación o por entidades de reconocido prestigio y en espacios cedidos por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

#### **1.4.4. Asistencia a espectáculos, museos y actividades de interés.**

La Asociación facilita mediante entradas de grupo el acceso a espectáculos teatrales, musicales, museos, de forma más económica y visitas que se consideren de interés, disponiendo desplazamiento gratuito en autocar cuyo coste es financiado con la subvención. La estimación es de 8 a 12 desplazamientos por este concepto.

#### **Talleres de lectura**

Actualmente existen un grupo de personas (11) que se reúnen cada dos semanas en el Centro de Mayores, para comentar y debatir lecturas de obras literarias previamente leídas. Están liderados por una voluntaria y la Asociación adquiere con cargo a la subvención solicitada los textos comentados, previéndose algún desplazamiento a alguna biblioteca o archivo de interés.

#### **1.5.1. Comida de Navidad**

Su objetivo es facilitar un espacio de encuentro en fechas tan tradicionales como son las fiestas navideñas, donde disfrutar de una comida, villancicos, rodeados de amistad y afectos de los demás. La financiación de la comida y la orquesta se reparte entre los participantes y la subvención solicitada según distribución incluida en el cuadro de gastos. El número estimado, según celebraciones anteriores, es aproximadamente de unos 600 comensales.

#### **SERVICIO DE PELUQUERIA, FISIOTERAPIA, PODOLOGIA Y CAFETERIA.**

Desde la Asociación y en colaboración con la Concejalía de Mayores se gestiona la adjudicación, seguimiento de los contratos y su renovación como el control de los precios reducidos de los anteriores servicios en los centros cedidos por el Ayuntamiento.

Actualmente todos los contratos son revisados anualmente teniendo en cuenta su grado de cumplimiento y el grado de satisfacción de los usuarios. En el caso de la sustitución de algún servicio por otra entidad o profesional, se atenderán a criterios de precio, competencia técnica y calidad habitualmente admitidos por la correspondiente Concejalía, la cual se mantendrá en cualquier caso informada. El servicio de cafetería se mantendrá dependiendo de esta Asociación hasta que el Ayuntamiento adjudique por concurso público su gestión.

RECURSOS NECESARIOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO

RECURSOS HUMANOS				
Tipo de personal	Número	Vinculación	Duración	Funciones
Junta Directiva	7	Voluntarios	3 años	Representación de la AMB Elaboración y presentación de la solicitud de subvención y sus justificaciones
Administración	2	Contrato laboral media jornada	Indefinido	Atención telefónica y presencial a los mayores de Boadilla y público en general que acuda al Centro de Mayores. Labores administrativas.
Administrativo MV	1			Como <b>Anexo 2</b> se adjunta Descripción de los puestos de trabajo
Administrativo JGU	1			
Profesionales independientes	7	Contrato de servicios		
Peluquera/o MV	1	Contrato de servicios	Anual (cerrado agosto)	Servicios de peluquería y estética
Peluquera/o JGU	1	Contrato de servicios	Anual (cerrado agosto)	Servicios de peluquería y estética
Podóloga/o MV	1	Contrato de servicios	Anual (cerrado agosto)	Servicios de podología
Fisioterapeuta JGU/MV	1	Contrato de servicios	Anual (cerrado agosto)	Servicios de fisioterapia
Profesor/a canto	1	Contrato de servicios	Anual (enero-junio/octubre-diciembre)	Clases de técnica vocal
Profesor/a coro rociero	1	Contrato de servicios	Anual (enero-junio/octubre-diciembre)	Clases de canto rociero
Profesor/a baile	1	Contrato de servicios	Anual (enero-junio/octubre-diciembre)	Clases de baile
Profesionales externos	3	Contrato de servicios		
Gestoría	1	Contrato privado	Anual	confección nóminas, seguros sociales y obligaciones societarias .
Prevención Riesgo Laborales	1	Contrato privado	Anual	Servicios necesarios acordes a la normativa aplicable.
Mantenimiento WEB	1	Contrato privado	Anual	Servicios de mantenimiento de los dominios web de la AMB y aplicaciones informáticas

RECURSOS MATERIALES			
Tipo	Número	Detalle	Responsable
Instalaciones		Equipación completa conforme al uso. Incluye: Servicios de mantenimiento y limpieza Consumo de teléfono, electricidad y agua, según proceda.	
Despacho administración y sala de reuniones JGU	1		Aportado por el Ayuntamiento
Despacho administración MV	1		Aportado por el Ayuntamiento
Sala peluquería MV	1		Aportado por el Ayuntamiento
Sala peluquería JGU	1		Aportado por el Ayuntamiento
Sala fisioterapia JGU/MV	1		Aportado por el Ayuntamiento
Sala podología MV	1		Aportado por el Ayuntamiento
Otros espacios/salas para actividades puntuales	Variable		Aportado por el Ayuntamiento
<b>Bienes muebles</b>			
Despacho administración JGU	Según necesidad	Mobiliario: Mesa, sillas, armarios, archivadores. PC, impresora de oficina y consumibles	Aportado por el Ayuntamiento
Despacho administración MV y sala de reuniones	Según necesidad	Mobiliario: Mesa, sillas, armarios, archivadores. PC, impresora de oficina y consumibles	Aportado por el Ayuntamiento
Sala peluquería MV	Según necesidad	Mobiliario: Sillas peluquería, lava cabezas, sillas para sala de espera, ...	Aportado por el Ayuntamiento
Sala peluquería JGU	Según necesidad	Mobiliario: Sillas peluquería, lava cabezas, sillas para sala de espera, ...	Aportado por el Ayuntamiento

Sala fisioterapia JGU/MV	Según necesidad	Mobiliario	Aportado por el Ayuntamiento
Sala podología MV	Según necesidad	Mobiliario	Aportado por el Ayuntamiento
Otros espacios/salas para actividades puntuales	Según necesidad	Según necesidad. Salas de los CM o espacios de otros edificios municipales (Biblioteca, Auditorio, Centro de Formación,...)	Aportado por el Ayuntamiento
Proyector	1	Standard	Aportado por la AMB
Pantalla	1	Standard	Aportado por la AMB
Aportación de elementos de seguridad y protección	Según necesidad	Los necesarios para el desarrollo de las actividades objeto de subvención.	Aportado por el Ayuntamiento
<b>Consumibles</b>			
Material oficina estandarizado	Según necesidad	Hojas de papel A4	Aportado por el Ayuntamiento
Impresora, cartuchos, tóner de impresoras y mantenimiento	Según necesidad		Aportado por el Ayuntamiento
Material de oficina consumible no estandarizado	Según necesidad	Fotocopias especiales, tarjetas, bolígrafos,...	Aportado por la AMB

## EVALUACIÓN PROPUESTA

Con la justificación de la subvención recibida, se aportarán indicadores cuantitativos sobre el grado de cumplimiento de las actividades y servicios programados que se detallan en las tablas siguientes.

Los resultados y su análisis serán proporcionados a la Concejalía, en las correspondientes justificaciones.

A la vista de los resultados, la asociación tomará las medidas correctoras o de mejora que procedan.

ACTIVIDAD		CUALITATIVOS (Se aportan con la Justificación final)	
	Cuestionario satisfacción ANUAL	Encuesta general ANUAL	Sugerencias y reclamaciones vía web o mail (DURANTE TODO EL AÑO)
<b>ACTOS SOCIALES</b>			
Comida de Navidad		X	X
Campeonatos y Certámenes		X	X
Coro Rociero	X	X	X
Viajes	X	X	X
Excursiones	X	X	X
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>			
. Técnica de Canto	X	X	X
. Baile (Sevillanas)	X	X	X
Divulgación Cultural	X	X	X
Asistencia espectáculos y museos	x	X	X
<b>SERVICIOS</b>			
Peluquería MV	X	X	X
Peluquería JGU	X	X	X
Podología MV	X	X	X
Fisioterapia JGU/MV	X	X	X

ACTIVIDAD	CUANTITATIVOS (Se aportan con la Justificación parcial y final)			
	Listado de participantes	Listado asistencia/usuarios MENSUAL	Nº solicitudes	Nº asistentes
<b>ACTOS SOCIALES</b>				
Comida de Navidad	X		X	
Campeonatos y Certámenes	X		X	X
Feria de Abril				
<b>ACTIVIDAD</b>				
CUANTITATIVOS (Se aportan con la Justificación parcial y final)				
Coro Rociero	X	X		
Viajes	X		X	X
Excursiones	X		X	X
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>				
. Técnica de Canto	X	X	X	

. Baile (Sevillanas)	X	X	X	
Divulgación Cultural	X		X	X
Asistencia espectáculos y museos	X		X	X
<b>SERVICIOS</b>				
Peluquería MV	X	X		
Peluquería JGU	X	X		
Podología MV	X	X		
Fisioterapia JGU/MV	X	X		

## MEMORIA ECONÓMICA

En el **Anexo 3**, se indican los costes de las actuaciones previstas al nivel de detalle que se prevé a la fecha de este documento.

El importe total del proyecto es de 361.937.- euros, con un porcentaje de (41,44%) del cual se solicita una subvención de (150.000€)

La imputación de los Gastos Indirectos (Personal con seguros sociales, gestoría, PRL, web, material de oficina, comisiones bancarias y seguros de accidentes). Representan el 34.13 % del coste total del proyecto.

- 1.1. Actos Sociales: 14%
- 1.2. Viajes: 35%
- 1.3. Excursiones Culturales: 25%
- 1.4. Actividades Formativas y culturales: 16%
- 1.5. Otros (comida de navidad):10%

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Anexo 1: Cronograma de actividades

Anexo 2: Descripción puestos de trabajo

Anexo 3: Cuadros económicos



## ANEXO I-A- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y FUNCIONES

**NOMBRE EMPLEADA: MAGDALENA ROJO MUELAS**

Puesto: Administrativo
Categoría del puesto: Administrativa (Oficial 1ª)
Tipo de contrato: Indefinido a tiempo parcial
Remuneración y horario: Según contrato laboral suscrito y Convenio aplicable
Ubicación: Calle Juan Carlos I, 42. Boadilla del Monte.
Responsable: Presidente de la Asociación
Formación. Conocimientos y aptitudes necesarios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos adquiridos a nivel de formación profesional de grado superior en área administrativa o evidencia de competencias adquiridas similares</li> <li>• Informática básica a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point etc.) y redes sociales</li> <li>• Contabilidad General (Gestión de Ingresos y Gastos, Compras, Caja y Bancos)</li> <li>• Atención al público.</li> <li>• Conocimientos básicos de la Administración Local, así como de las actividades propias de una Asociación de Mayores.</li> <li>• Relación con los proveedores de servicios contratados por la Asociación</li> </ul>

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

- Atención telefónica y presencial a los mayores de Boadilla y público en general y público que acuda al Centro de Mayores o contacte con él para:
- Inscripción en eventos, visitas guiadas, excursiones y viajes organizados por la Asociación.
- Cobro de cuotas e importes de las actividades a los mayores.
- Atención personalizada y acompañamiento a los mayores para ayudar a combatir la soledad no deseada.
- Preparación y ejecución de toda la documentación (justificantes, facturas, pagos a proveedores y nóminas, listados, etc.) necesaria para la contabilidad general, analítica y presupuestaria de la Asociación.
- Control de la contabilidad de la Asociación como introducción de la misma en el programa preparado para ello y de los informes económicos de seguimiento solicitados por la Junta Directiva
- Elaboración de avisos y comunicados para los socios, así como el seguimiento de los mismos.
- Ejecución y preparación de toda la documentación que se presenta al Ayto. para la elaboración de la justificación anual y solicitud de subvenciones y otros requeridos por los miembros de la Junta Directiva.
- Relaciones con los diferentes departamentos municipales a petición de los miembros de la Junta Directiva
- Archivo y organización de toda la documentación necesaria para la buena administración de la Asociación
- Asistencia en otras labores administrativas a la Junta Directiva.
- Recepción de llamadas dirigidas al servicio de Atención al Mayor y derivación al mismo.

**NOMBRE EMPLEADA/O: M<sup>a</sup> GLORIA HERRANZ RUBIO**

Puesto: Administrativo
Categoría del puesto: Administrativa (Oficial 1º)
Tipo de contrato: Indefinido a tiempo parcial
Remuneración y horario: Según contrato laboral suscrito y Convenio aplicable
Ubicación: Calle Gutiérrez Soto,8. Boadilla del Monte.
Responsable: Presidente de la Asociación
Formación. Conocimientos y aptitudes necesarios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos adquiridos a nivel de formación profesional de grado superior en área administrativa o evidencia de competencias adquiridas similares</li><li>• Informática básica a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point etc.) y redes sociales</li><li>• Atención al público.</li><li>• Conocimientos básicos de la Administración Local, así como de las actividades propias de una Asociación de Mayores.</li><li>• Relación con los proveedores de servicios contratados por la Asociación</li></ul>

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

- Atención telefónica y presencial a los mayores de Boadilla y público en general que acuda al Centro de Mayores o contacte con él para:
- Inscripción en eventos, visitas guiadas, excursiones y viajes organizados por la Asociación.
- Cobro de cuotas e importes de las actividades a los mayores. Solicitar información pública sobre la Asociación o ubicación de otras concejalías.
- Atención personalizada y acompañamiento a los mayores para ayudar a combatir la soledad no deseada y el aislamiento provocado tras la pandemia. Seguimiento de usuarios que se encuentran enfermos u hospitalizados vía WhatsApp.
- Preparación de la documentación (justificantes, facturas, cheques, listados etc.) necesaria como soporte para la contabilidad general y analítica de la Asociación.
- Elaboración de avisos y comunicados murales y digitales para los socios.
- Asistencia en labores administrativas solicitadas por la Junta Directiva, así como apoyo en la organización de salidas y otras actividades de interés para los mayores.
- Ayuda a los mayores con el manejo del móvil para que puedan acceder a la programación de las actividades de la Asociación colgadas en su página web o en las que organiza el Ayuntamiento
- Mantener actualizada la página web de la Asociación de Mayores.
- Altas de grupos de WhatsApp y listas de difusión cuando se realizan viajes y seguimiento de los mismos para evitar incidencias durante el trayecto.
- Difusión de las actividades organizadas por la Asociación vía WHATSapp a los socios que lo solicitan.
- Recepción de llamadas dirigidas al servicio de Atención al Mayor y derivación al mismo

## ANEXO II- PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

CUADRO DE GASTOS DIRECTOS Y SU FINANCIACIÓN DEL PROYECTO ANEXO A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA DE LA ASOCIACIÓN DE MAYORES DE BOADILLA. PREVISTA EN EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2028

FINANCIACIÓN POR SUBGRUPOS DE GASTOS DEL GRUPO 1	N.º AMB	N.º PARTICIPES	N.º SUBVENCIÓN
Subgrupo 1.1 ACTOS SOCIALES	0%	80%	20%
Subgrupo 1.2 VIAJES	0%	65%	35%
Subgrupo 1.3 EXCURSIONES CULTURALES Y DE NATURALEZA	0%	0%	100%
Subgrupo 1.4 ACTIVIDADES FORMATIVAS Y CULTURALES	0%	50%	50%
Subgrupo 1.5 OTROS	0%	0%	0%

\*\* Los campos a cumplimentar son los que tienen el fondo blanco.

--- Los campos con fondo gris se calculan de forma automática.

- 1- Introducir los porcentajes de financiación de cada subgrupo de gastos.
- 2- Introducir los nombres de las actividades de cada subgrupo de gastos.
- 3- Introducir los importes proyectados de gastos de cada actividad.  
Con los anteriores datos introducidos se calculan de forma automática los importes de financiación.
- 4- Importe de gastos a partir del que es necesario aportar tres presupuestos:

5.000 €

ACTOS SOCIALES, VIAJES, EXCURSIONES Y ESCUELA DE FORMACIÓN (GRUPO DE GASTOS 1 - ACTIVIDADES)

GRUPO DE GASTOS 1.1	TOTAL GASTO	FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DIRECTOS		
		AMB	PARTICIPES	SUBVENCIÓN
Subgrupo 1.1 ACTOS SOCIALES				
1.1.1 CAMPIONATOS Y CERTAMENES	2.500,00 €	- €	- €	2.500,00 €
1.1.2 CONJO ROCIERO	3.267,00 €	- €	- €	3.267,00 €
1.1.3	- €	- €	- €	- €
1.1.4	- €	- €	- €	- €
1.1.5	- €	- €	- €	- €
1.1.6	- €	- €	- €	- €
1.1.7	- €	- €	- €	- €
1.1.8	- €	- €	- €	- €
1.1.9	- €	- €	- €	- €
Totales GRUPO DE GASTOS 1.1	5.667,00 €	- €	- €	5.667,00 €

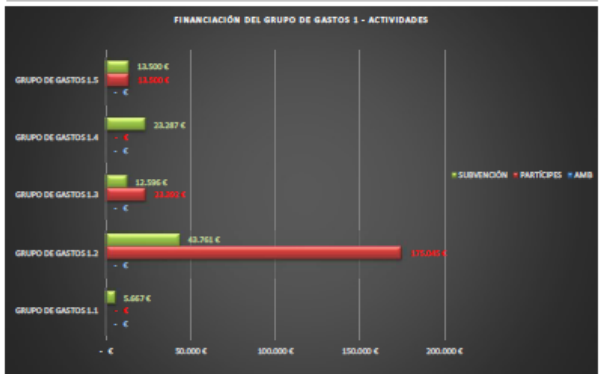


GRUPO DE GASTOS 1.2	TOTAL GASTO	FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DIRECTOS		
		AMB	PARTICIPES	SUBVENCIÓN
Subgrupo 1.2 VIAJES				
1.2.1 VIAJES DE 3 A 15 DIAS (DE 300 A 400 PLAZAS)	218.806,00 €	- €	175.048,80 €	43.761,20 €
1.2.2	- €	- €	- €	- €
1.2.3	- €	- €	- €	- €
1.2.4	- €	- €	- €	- €
1.2.5	- €	- €	- €	- €
1.2.6	- €	- €	- €	- €
1.2.7	- €	- €	- €	- €
1.2.8	- €	- €	- €	- €
1.2.9	- €	- €	- €	- €
Totales GRUPO DE GASTOS 1.2	218.806,00 €	- €	175.048,80 €	43.761,20 €



GRUPO DE GASTOS 1.3	TOTAL GASTO	FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DIRECTOS		
		AMB	PARTICIPES	SUBVENCIÓN
Subgrupo 1.3 EXCURSIONES CULTURALES Y DE NATURALEZA				
1.3.1 EXCURSION DE 1 DIA (DE 600 A 700 PLAZAS)	35.988,00 €	- €	23.392,20 €	12.595,80 €
1.3.2	- €	- €	- €	- €
1.3.3	- €	- €	- €	- €
1.3.4	- €	- €	- €	- €
1.3.5	- €	- €	- €	- €
1.3.6	- €	- €	- €	- €
1.3.7	- €	- €	- €	- €
1.3.8	- €	- €	- €	- €
1.3.9	- €	- €	- €	- €
Totales GRUPO DE GASTOS 1.3	35.988,00 €	- €	23.392,20 €	12.595,80 €

GRUPO DE GASTOS 1.4	TOTAL GASTO	FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DIRECTOS		
		AMB	PARTICIPES	SUBVENCIÓN
Subgrupo 1.4 ACTIVIDADES FORMATIVAS Y CULTURALES				
1.4.1 TÉCNICA DE CANTO	3.105,00 €	- €	- €	3.105,00 €
1.4.2 BALE (DEVILANAS)	12.782,00 €	- €	- €	12.782,00 €
1.4.3 DIVULGACION CULTURAL	3.000,00 €	- €	- €	3.000,00 €
1.4.4 ASISTENCIA A VISITAS CULTURALES	4.400,00 €	- €	- €	4.400,00 €
1.4.5	- €	- €	- €	- €
1.4.6	- €	- €	- €	- €
1.4.7	- €	- €	- €	- €
1.4.8	- €	- €	- €	- €
1.4.9	- €	- €	- €	- €
Totales GRUPO DE GASTOS 1.4	23.287,00 €	- €	- €	23.287,00 €



TOTAL GASTOS PROYECTO DEL GRUPO DE GASTOS 1 (ACTIVIDADES)	TOTAL GASTO	FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DIRECTOS		
SUBGRUPOS DE GASTOS		AMB	PARTICIPES	SUBVENCIÓN
GRUPO DE GASTOS 1.1	5.667 €	- €	- €	5.667 €
GRUPO DE GASTOS 1.2	218.806 €	- €	175.048 €	43.761 €
GRUPO DE GASTOS 1.3	35.988 €	- €	23.392 €	12.596 €
GRUPO DE GASTOS 1.4	23.287 €	- €	- €	23.287 €
GRUPO DE GASTOS 1.5	27.000 €	- €	13.500 €	13.500 €
IMPORTES TOTALES GRUPO DE GASTOS 1	310.748 €	- €	211.937 €	98.811 €



**GRUPO DE GASTOS 2: GASTOS DE PERSONAL Y GASTOS CORRIENTES**

CUADRO DE GASTOS INDIRECTO Y SU FINANCIACIÓN DEL EJERCICIO 2025

GRUPO DE GASTOS	% F. AMB	% F. SUBVENCIÓN
Subgrupo 2.1 GASTOS DE PERSONAL	0%	100%
Subgrupo 2.2 SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS	0%	100%
Subgrupo 2.3 PRENSA, REVISTAS	0%	100%
Subgrupo 2.4 MATERIAL DE OFICINA E INFORMÁTICA	0%	100%
Subgrupo 2.5 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO	0%	100%
Subgrupo 2.6 OTROS...	0%	100%

**GRUPO DE GASTOS 2.1**

GRUPO DE GASTOS	Importe	AMB	Subvención
2.1.1 SALARIOS	34.614,00 €	- €	34.614,00 €
2.1.2 SEGURIDAD SOCIAL	11.200,00 €	- €	11.200,00 €
2.1.3	- €	- €	- €
2.1.4	- €	- €	- €
<b>Totales GRUPO DE GASTOS 2.1</b>	<b>45.814,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>45.814,00 €</b>

**GRUPO DE GASTOS 2.2**

GRUPO DE GASTOS	Importe	AMB	Subvención
2.2.1 GESTORIA	2.264,00 €	- €	2.264,00 €
2.2.2 PRL	338,00 €	- €	338,00 €
2.2.3 MANTENIMIENTO WEB	790,00 €	- €	790,00 €
2.2.4	- €	- €	- €
<b>Totales GRUPO DE GASTOS 2.2</b>	<b>3.392,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>3.392,00 €</b>

**GRUPO DE GASTOS 2.3**

GRUPO DE GASTOS	Importe	AMB	Subvención
2.3.1 PRENSA, REVISTAS	- €	- €	- €
2.3.2	- €	- €	- €
2.3.3	- €	- €	- €
2.3.4	- €	- €	- €
<b>Totales GRUPO DE GASTOS 2.3</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>

**GRUPO DE GASTOS 2.4**

GRUPO DE GASTOS	Importe	AMB	Subvención
2.4.1 MATERIAL DE OFICINA E INFORMÁTICA	463,00 €	- €	463,00 €
2.4.2	- €	- €	- €
2.4.3	- €	- €	- €
2.4.4	- €	- €	- €
<b>Totales GRUPO DE GASTOS 2.4</b>	<b>463,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>463,00 €</b>

**GRUPO DE GASTOS 2.5**

GRUPO DE GASTOS	Importe	AMB	Subvención
2.5.1 REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	- €	- €	- €
2.5.2	- €	- €	- €
<b>Totales GRUPO DE GASTOS 2.5</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>

**GRUPO DE GASTOS 2.6**

GRUPO DE GASTOS	Importe	AMB	Subvención
2.6.1 OTROS...	790,00 €	- €	790,00 €
2.6.2 CONDICIONES BANCARIAS	900,00 €	- €	900,00 €
2.6.3	- €	- €	- €
2.6.4	- €	- €	- €
<b>Totales GRUPO DE GASTOS 2.6</b>	<b>1.650,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>1.650,00 €</b>

**GASTOS TOTALES POR GRUPOS DE GASTOS DEL GRUPO DE GASTOS 2**

SUBGRUPOS DE GASTOS	Importe Total	FINANCIACIÓN	
		Importe	%
<b>Totales GRUPO DE GASTOS 2</b>	<b>51.189,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>0%</b>
2.1	45.814,00 €	- €	0%
2.2	3.392,00 €	- €	0%
2.3	- €	- €	0%
2.4	463,00 €	- €	0%
2.5	- €	- €	0%
2.6	1.650,00 €	- €	0%

GASTOS CORRIENTES SIN GASTOS DE PERSONAL	Importe	FINANCIACIÓN	
		Importe	%
<b>Totales GRUPOS DE GASTOS 2.2 a 2.6</b>	<b>5.375,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>0%</b>

**Porcentajes de los gastos del Grupo 2 a aplicar a la elección de los gastos del Grupo 1 actividades**

TOTAL GRUPOS DE GASTOS 2	100%	€ 51.189,00
<b>SUBGRUPOS 1. A LOS QUE SE APLICAN</b>	<b>100%</b>	<b>€ 51.189,00</b>
Subgrupo 1.1 ACTOS SOCIALES	14%	7.166,46 €
Subgrupo 1.2 VIAJES	35%	17.916,15 €
Subgrupo 1.3 EXCURSIONES CULTURALES Y DE NATURALEZA	25%	12.797,25 €
Subgrupo 1.4 ACTIVIDADES FORMATIVAS Y CULTURALES	16%	8.190,24 €
Subgrupo 1.5 OTROS	10%	5.118,90 €



\*\* Los campos a cumplimentar son los que tienen el fondo blanco.  
\*\* Los campos con fondo gris se calculan de forma automática.



Firmado por \*\*\*3901\*\* ANGEL GONZALO (R: \*\*\*\*3003\*) el día 28/11/2025 con un certificado emitido por AC Representación

**GRUPO DE GASTOS 1 (ACTIVIDADES)**



**GRUPO DE GASTOS 2 (GASTOS DE PERSONAL Y GASTOS CORRIENTES)**



SELECCIÓN DE FICHAS Y RESUMEN DE EJECUCIÓN POR GRUPOS Y SUBGRUPOS DE GASTOS

PROYECTO

GRUPO DE GASTOS 1

GRUPO DE GASTOS 2

RESUMEN PROYECTO

GRÁFICOS

GRUPOS DE GASTOS 1

TOTALES GRUPO DE GASTOS 1	TOTAL GASTO PROYECTO
Subgrupo 1.1 ACTOS SOCIALES	5.667,00 €
Subgrupo 1.2 VIAJES	218.806,00 €
Subgrupo 1.3 EXCURSIONES CULTURALES Y DE NATURALEZA	35.988,00 €
Subgrupo 1.4 ACTIVIDADES FORMATIVAS Y CULTURALES	23.287,00 €
Subgrupo 1.5 OTROS	27.000,00 €
<b>TOTAL GRUPO DE GASTOS 1</b>	<b>310.748,00 €</b>

GRUPOS DE GASTOS 2

TOTALES GRUPO DE GASTOS 2	TOTAL GASTO PROYECTO
Subgrupo 2.1 GASTOS DE PERSONAL	45.814,00 €
Subgrupo 2.2 SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS	3.262,00 €
Subgrupo 2.3 PRENSA, REVISTAS	- €
Subgrupo 2.4 MATERIAL DE OFICINA E INFORMÁTICA	463,00 €
Subgrupo 2.5 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO	- €
Subgrupo 2.6 OTROS...	1.650,00 €
<b>TOTAL GRUPO DE GASTOS 2</b>	<b>51.189,00 €</b>

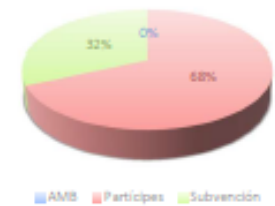
TOTAL GRUPOS DE GASTOS 1 Y 2

TOTALES GRUPO DE GASTOS 1 Y 2	TOTAL GASTO PROYECTO
<b>TOTAL</b>	<b>361.937,00 €</b>

RESUMEN DEL PROYECTO 2026

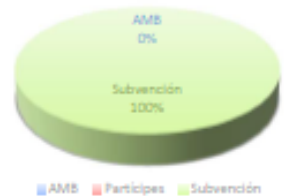
TOTALES GRUPO DE GASTOS 1 - ACTIVIDADES	TOTAL GASTO	FINANCIACIÓN		
SUBGRUPOS DE GASTOS	TOTAL GASTO	AMB	Participes	Subvención
GRUPO DE GASTOS 1.1	5.667,00 €	- €	- €	5.667,00 €
GRUPO DE GASTOS 1.2	218.806,00 €	- €	175.044,80 €	43.761,20 €
GRUPO DE GASTOS 1.3	35.988,00 €	- €	23.392,20 €	12.595,80 €
GRUPO DE GASTOS 1.4	23.287,00 €	- €	- €	23.287,00 €
GRUPO DE GASTOS 1.5	27.000,00 €	- €	13.500,00 €	13.500,00 €
<b>IMPORTES TOTALES</b>	<b>310.748,00 €</b>	- €	<b>211.937,00 €</b>	<b>98.811,00 €</b>

PORCENTAJE FINANCIACIÓN DEL GRUPO DE GASTOS 1



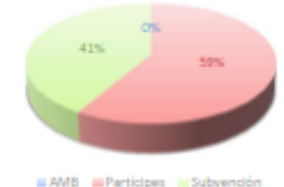
TOTALES GRUPO DE GASTOS 2 - GASTOS CORRIENTES	TOTAL GASTO	FINANCIACIÓN		
SUBGRUPOS DE GASTOS	TOTAL GASTO	AMB	Participes	Subvención
GASTOS DE PERSONAL 2.1	45.814,00 €	- €	- €	45.814,00 €
SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS 2.2	3.262,00 €	- €	- €	3.262,00 €
PRENSA, REVISTAS 2.3	- €	- €	- €	- €
MATERIAL DE OFICINA E INFORMÁTICA 2.4	463,00 €	- €	- €	463,00 €
REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN 2.5	- €	- €	- €	- €
OTROS... 2.6	1.650,00 €	- €	- €	1.650,00 €
<b>IMPORTES TOTALES</b>	<b>51.189,00 €</b>	- €	- €	<b>51.189,00 €</b>

PORCENTAJE FINANCIACIÓN DE GRUPO DE GASTOS 2



TOTALES GRUPOS DE GASTO 1 Y 2	TOTAL GASTO	FINANCIACIÓN		
GRUPOS DE GASTOS	TOTAL GASTO	AMB	Participes	Subvención
<b>IMPORTES TOTALES GRUPO 1</b>	<b>310.748,00 €</b>	- €	<b>211.937,00 €</b>	<b>98.811,00 €</b>
<b>IMPORTES TOTALES GRUPO 2</b>	<b>51.189,00 €</b>	- €	- €	<b>51.189,00 €</b>
<b>IMPORTES TOTALES DEL PROYECTO (GRUPO 1 + GRUPO 2)</b>	<b>361.937,00 €</b>	- €	<b>211.937,00 €</b>	<b>150.000,00 €</b>

PORCENTAJE DE FINANCIACIÓN DEL TOTAL DE LOS GASTOS



FINANCIACIÓN POR SUBGRUPOS DE GASTOS DEL GRUPO 1	% F. AMB	% F. PARTICIPES	% F. SUBVENCIÓN
Subgrupo 1.1 ACTOS SOCIALES	0%	0%	100%
Subgrupo 1.2 VIAJES	0%	80%	20%
Subgrupo 1.3 EXCURSIONES CULTURALES Y DE NATURALEZA	0%	65%	35%
Subgrupo 1.4 ACTIVIDADES FORMATIVAS Y CULTURALES	0%	0%	100%
Subgrupo 1.5 OTROS	0%	50%	50%

## ANEXO III- REGISTROS PARA SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS O SUMINISTROS

Para la **contratación de los servicios o suministros** se procederá para su formalización conforme al requerimiento establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en lo relativo a contratos menores.

En concreto, los pasos a seguir serán los siguientes:

1º	Propuesta del servicio definida por la Junta de la AMB. (Justificativa de la necesidad y conveniencia del objeto del contrato).
2º	Definición del servicio a contratar. (Condiciones técnicas).
3º	Establecer criterios para la adjudicación. Será el de calidad-precio (artículo 131 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).
4º	Solicitud de presupuestos.
5º	Solicitud de memorias técnicas. (Desarrollo del Servicio).
6º	Valoración de la documentación en función de los criterios de adjudicación de forma conjunta con la Concejalía de Mayores.
7º	Clasificación de las proposiciones presentadas.
8º	Acuerdo de adjudicación.
9º	Notificación al adjudicatario.
10º	Formalización del contrato.

### IMPORTANTE

- Los contratos suscritos tendrán la vigencia que se recoja en los mismos.
- Teniendo en cuenta que dicha duración podría no ser coincidente con la duración de la subvención nominativa de dicho año, se entenderá que esto no obsta para que el contrato se continúe ejecutando en los términos acordados, dado que, previsiblemente, la subvención tendrá continuidad en el tiempo y cubrirá el periodo en que dicho contrato exceda el de la subvención.
- En cualquier caso, la Asociación está obligada, tal como vienen establecido en el Convenio, a informar adecuadamente y con carácter previo a la Concejalía de cualquier cambio o adaptación que deba llevarse a cabo.

### REGISTROS A CUMPLIMENTAR POR FASES EN LA CONTRATACIÓN

Anexo III- A- Registro para propuesta a incorporar nuevos servicios/ actividad.

Anexo III- B -Registro para formular oferta.

Anexo III- C- Registro para valoración y propuesta de adjudicación de servicios /actividades.

### PROPUESTA A LA CONCEJALÍA DE MAYORES PARA LA AUTORIZACIÓN DEL "SERVICIO DE ..."

Mediante la presente, la Asociación de Mayores de Boadilla, por acuerdo de su Junta Directiva, **propone** a la Concejalía de Mayores la puesta en marcha del servicio de ....., para el período que comprende de ..... a ..... de 202 .

Al mismo tiempo, **se solicita su conformidad**, para poder iniciar el procedimiento de subcontratación, al no disponer de medios propios con los que desarrollar tal servicio.

Los términos de la propuesta son los siguientes:

### OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de ..... dirigido a personas mayores adaptado a las necesidades de este colectivo, dentro de un proceso de promoción de..... (*la salud y bienestar, social, cultural, recreativo, ...indicar lo que corresponda*).

### JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO

La actividad de ....., se inscribe dentro de los fines de promoción de ..... y de la "cultura del envejecimiento activo y saludable" que permita a las personas mayores satisfacer sus necesidades sociales, tener una vida activa enriquecedora, hacer todo lo que necesitan para mantener su autonomía personal y ser personas con una identidad y sentido fuertes, permitiéndoles disfrutar de la vida con alegría.

Como viene recogido en la cláusula..... **del Convenio** suscrito entre esta Asociación y el Ayuntamiento de Boadilla, en concreto este servicio se enmarca en el objetivo de: .....

Por último, se trata de una actividad que, dada la formación necesaria para desempeñarla, resulta imprescindible su contratación externa, pues la AMB solo cuenta como personal laboral con dos administrativas.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN

(Indicar las condiciones y requisitos para optar a la oferta)

Horario: *Indicar horario y períodos de cierre.*

Requisitos titulación/ formación: *Títulos exigidos.*

Requisitos experiencia: *Experiencia exigida.*

Precio: *Indicar si la AMB paga al profesional o son los usuarios y, en este caso, tabla de precios.*

Período de prueba: *Indicar si se establece o no.*

Local: *Lugar de desarrollo del servicio (si lo proporciona la AMB o el profesional y dirección).*

Otros que se consideren:

### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será .....

*(Establecer también los periodos de no apertura: festivos locales, vacaciones estivales ...)*

### LUGAR DE PRESTACIÓN

*(Lugar de desarrollo del servicio: indicar si lo proporciona la AMB o el profesional y dirección).*

### CRITERIO/S DE SELECCIÓN DE OFERTAS

*(Es importante establecer cómo se van a valorar estos criterios a la hora de seleccionar la oferta).*

**Precio:**

**Formación** profesional:

**Experiencia** profesional:

**Experiencia** en trato colectivo de mayores.

Otros criterios: *(que se consideren relevantes para seleccionar la oferta)*

*Imprescindible: Estar dado de alta en el régimen de autónomos al iniciar la prestación del servicio, y con un seguro de responsabilidad civil.*

### FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

*(Si existe contraprestación económica especificar el modo de pago -mensual, trimestral,...- y si no, especificar el motivo).*

### ENTIDADES PROPUESTAS PARA LA SOLICITUD DE OFERTAS.

*El procedimiento para realizar la subcontratación se realizará a través de.....*

*(Especificar el procedimiento: SILBO, envío mails a empresas del sector,...)*

Fechado y firmado digitalmente  
Presidente de la Asociación de Mayores de Boadilla

## ANEXO III- A- REGISTRO PARA PROPUESTA DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS/ ACTIVIDAD.

### PROPUESTA A LA CONCEJALÍA DE MAYORES PARA LA AUTORIZACIÓN DEL "SERVICIO DE ..."

Mediante la presente, la Asociación de Mayores de Boadilla, por acuerdo de su Junta Directiva, **propone** a la Concejalía de Mayores la puesta en marcha del servicio de ....., para el período que comprende de ..... a ..... de 202 .

Al mismo tiempo, **se solicita su conformidad**, para poder iniciar el procedimiento de subcontratación, al no disponer de medios propios con los que desarrollar tal servicio.

Los términos de la propuesta son los siguientes:

### OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de ..... dirigido a personas mayores adaptado a las necesidades de este colectivo, dentro de un proceso de promoción de..... (la salud y bienestar, social, cultural, recreativo, ...indicar lo que corresponda).

### JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO

La actividad de ....., se inscribe dentro de los fines de promoción de ..... y de la "cultura del envejecimiento activo y saludable" que permita a las personas mayores satisfacer sus necesidades sociales, tener una vida activa enriquecedora, hacer todo lo que necesitan para mantener su autonomía personal y ser personas con una identidad y sentido fuertes, permitiéndoles disfrutar de la vida con alegría.

Como viene recogido en la cláusula..... **del Convenio** suscrito entre esta Asociación y el Ayuntamiento de Boadilla, en concreto este servicio se enmarca en el objetivo de: .....

Por último, se trata de una actividad que, dada la formación necesaria para desempeñarla, resulta imprescindible su contratación externa, pues la AMB solo cuenta como personal laboral con dos administrativas.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN

(Indicar las condiciones y requisitos para optar a la oferta)

Horario: *Indicar horario y períodos de cierre.*

Requisitos titulación/ formación: *Títulos exigidos.*

Requisitos experiencia: *Experiencia exigida.*

Precio: *Indicar si la AMB paga al profesional o son los usuarios y, en este caso, tabla de precios.*

Período de prueba: *Indicar si se establece o no.*

Local: *Lugar de desarrollo del servicio (si lo proporciona la AMB o el profesional y dirección).*

Otros que se consideren:

### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será .....

*(Establecer también los periodos de no apertura: festivos locales, vacaciones estivales ...)*

### LUGAR DE PRESTACIÓN

*(Lugar de desarrollo del servicio: indicar si lo proporciona la AMB o el profesional y dirección).*

### CRITERIO/S DE SELECCIÓN DE OFERTAS

*(Es importante establecer cómo se van a valorar estos criterios a la hora de seleccionar la oferta).*

**Precio:**

**Formación** profesional:

**Experiencia** profesional:

**Experiencia** en trato colectivo de mayores.

Otros criterios: *(que se consideren relevantes para seleccionar la oferta)*

*Imprescindible: Estar dado de alta en el régimen de autónomos al iniciar la prestación del servicio, y con un seguro de responsabilidad civil.*

### FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

*(Si existe contraprestación económica especificar el modo de pago -mensual, trimestral,...- y si no, especificar el motivo).*

### ENTIDADES PROPUESTAS PARA LA SOLICITUD DE OFERTAS.

*El procedimiento para realizar la subcontratación se realizará a través de.....*

*(Especificar el procedimiento: SILBO, envío mails a empresas del sector,...)*

Fechado y firmado digitalmente  
Presidente de la Asociación de Mayores de Boadilla

## ANEXO III- B -REGISTRO PARA FORMULAR OFERTA

### PROPUESTA A LA CONCEJALÍA DE MAYORES PARA LA AUTORIZACIÓN DEL "SERVICIO DE ..."

Mediante la presente, la Asociación de Mayores de Boadilla, por acuerdo de su Junta Directiva, **propone** a la Concejalía de Mayores la puesta en marcha del servicio de ....., para el período que comprende de ..... a ..... de 202 .

Al mismo tiempo, **se solicita su conformidad**, para poder iniciar el procedimiento de subcontratación, al no disponer de medios propios con los que desarrollar tal servicio.

Los términos de la propuesta son los siguientes:

### OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de ..... dirigido a personas mayores adaptado a las necesidades de este colectivo, dentro de un proceso de promoción de..... (la salud y bienestar, social, cultural, recreativo, ...indicar lo que corresponda).

### JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO

La actividad de ..... se inscribe dentro de los fines de promoción de ..... y de la "cultura del envejecimiento activo y saludable" que permita a las personas mayores satisfacer sus necesidades sociales, tener una vida activa enriquecedora, hacer todo lo que necesitan para mantener su autonomía personal y ser personas con una identidad y sentido fuertes, permitiéndoles disfrutar de la vida con alegría.

Como viene recogido en la cláusula..... **del Convenio** suscrito entre esta Asociación y el Ayuntamiento de Boadilla, en concreto este servicio se enmarca en el objetivo de: .....

Por último, se trata de una actividad que, dada la formación necesaria para desempeñarla, resulta imprescindible su contratación externa, pues la AMB solo cuenta como personal laboral con dos administrativas.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN

(Indicar las condiciones y requisitos para optar a la oferta)

Horario: *Indicar horario y períodos de cierre.*

Requisitos titulación/ formación: *Títulos exigidos.*

Requisitos experiencia: *Experiencia exigida.*

Precio: *Indicar si la AMB paga al profesional o son los usuarios y, en este caso, tabla de precios.*

Período de prueba: *Indicar si se establece o no.*

Local: *Lugar de desarrollo del servicio (si lo proporciona la AMB o el profesional y dirección).*

Otros que se consideren:

### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será .....

*(Establecer también los periodos de no apertura: festivos locales, vacaciones estivales ...)*

#### LUGAR DE PRESTACIÓN

*(Lugar de desarrollo del servicio: indicar si lo proporciona la AMB o el profesional y dirección).*

#### CRITERIO/S DE SELECCIÓN DE OFERTAS

*(Es importante establecer cómo se van a valorar estos criterios a la hora de seleccionar la oferta).*

**Precio:**

**Formación** profesional:

**Experiencia** profesional:

**Experiencia** en trato colectivo de mayores.

Otros criterios: *(que se consideren relevantes para seleccionar la oferta)*

**Imprescindible:** Estar dado de alta en el régimen de autónomos al iniciar la prestación del servicio, y con un seguro de responsabilidad civil.

#### FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

*(Si existe contraprestación económica especificar el modo de pago -mensual, trimestral,...- y si no, especificar el motivo).*

#### ENTIDADES PROPUESTAS PARA LA SOLICITUD DE OFERTAS.

*El procedimiento para realizar la subcontratación se realizará a través de.....*

*(Especificar el procedimiento: SILBO, envío mails a empresas del sector,...)*

Fechado y firmado digitalmente  
Presidente de la Asociación de Mayores de Boadilla

ANEXO III-C REGISTRO PARA VALORACIÓN Y PROPUESTA DE  
ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS/ACTIVIDADES

INFORME DE LA SELECCIÓN DE LA OFERTA Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL  
"SERVICIO DE ....."

EXPEDIENTE: SERVICIO DE .....

Con fecha.....se realizó la oferta a través de.....

(indicar lo que proceda).

Una vez transcurrido el plazo de presentación de ofertas, se han presentado los siguientes candidatos:

- 1.
- 2.
- 3.

En reunión celebrada con fecha.....y valorada la documentación, se realizó la siguiente clasificación:

(Cuadro a nivel ejemplo para valorar las ofertas y registrarlas).

Analizadas las mismas, en virtud de los criterios que se han tenido en cuenta para su valoración, se

Candidaturas	Fecha presentación	Datos oferta					Puntuación
		Calidad-Precio	Formación	Exp. Profes.	Exp. Mayores	Alta Autónomos	

considera que la mejor oferta para la prestación del servicio es la presentada por la entidad.....

Por todo lo expuesto, se solicita conformidad de esa Concejalía para adjudicar el contrato de ..... a favor de dicha entidad.

Se adjunta documentación acreditativa utilizada en la valoración de las ofertas.

Fechado y firmado digitalmente

Presidente de la Asociación de Mayores de Boadilla

(Muy importante. Adjuntar toda la documentación del procedimiento: Ofertas enviadas. Respuestas recibidas y documentación aportada)

DOCUMENTACIÓN ACTUAL DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y  
ACTIVIDADES. ESTADO: PENDIENTE DE RENOVACIÓN.

ASOCIACIÓN  
MAYORES DE BOADILLA 

---

D. Miguel Ángel Gonzalo Garrido, *con DNI 51339015-W*, en calidad de presidente de la Asociación Mayores de Boadilla, les informamos que, en relación con la renovación de los contratos, les indicamos que dichos contratos tanto de servicios como de actividades están aún en vigor y en poder de la Concejalía de Personas Mayores y que en cuanto se firme las respectivas prórrogas (02 de enero 2026) se enviarán a dicha Concejalía.

Boadilla del Monte, 03 de diciembre 2025

**D. Miguel Angel Gonzalo Garrido**  
(Presidente AMB)

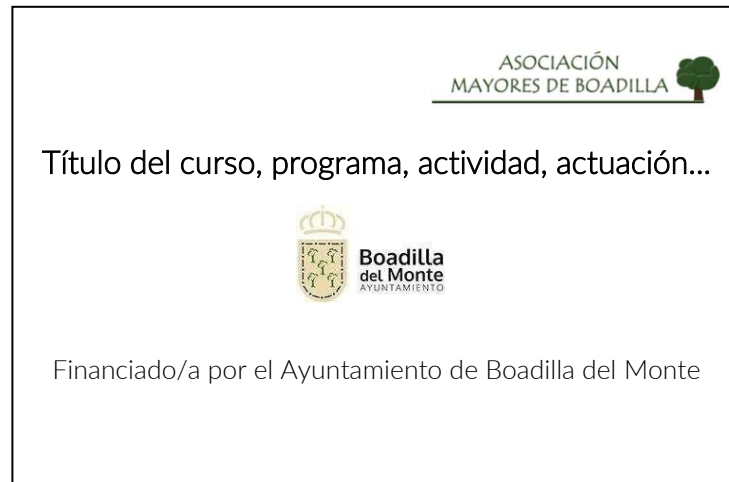
Firmado por \*\*\*3901\*\* ANGEL GONZALO (R: \*\*\*\*3003\*) el día 03/12/2025 con un certificado emitido por AC Representación

## ANEXO IV-PUBLICIDAD

### Imagen institucional del Ayuntamiento de Boadilla del Monte

La difusión del carácter público del programa, actividad, inversión o actuación de cualquier tipo que sea objeto de subvención, conllevará la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Boadilla del Monte como entidad concedente, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

Se presenta, a modo de ejemplo, para la realización de carteles o anuncios en folletos o material impreso el siguiente cuadro:



El logo de la Asociación figurará en el margen superior derecho. Su tamaño será, en este caso, inferior al del logotipo municipal, que figurará en mayor tamaño en el centro del soporte publicitario. Por encima de la imagen institucional el título de la actuación financiada, y el lema "Financiado/a por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte" justo debajo.

Se podrán simultanear varias actuaciones en el mismo cartel (por ejemplo, cuando en un mismo espacio y fechas, pero en horarios diferentes, se estén impartiendo varias actividades financiadas).

La realización de alguna actividad distinta a la colocación de carteles o información en folletos o material impreso, implicará la presentación de una propuesta de publicidad a la Concejalía de Personas Mayores, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para que desde la Concejalía se ponga de manifiesto su conformidad con la misma.

Se deberá requerir la conformidad previa del Ayuntamiento, en supuestos como los que a continuación se enumeran

- Placas conmemorativas; expositores, stands y/o vallas;

- Medios electrónicos o audiovisuales (información a través de páginas web; elaboración de DVD, videos, etc.)
- Menciones a realizar en medios de comunicación (radio, televisión, información en prensa, etc.)
- Material promocional (bolígrafos, carpetas, camisetas, pendrives, etc.)

### Obligación de publicitar las subvenciones de carácter público

Siguiendo lo establecido en el artículo 18.3 y 4 de la LGS, los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En el caso de que se haga uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la citada Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad. (Esto último, referido sólo entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros)

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos (artículos 30 y 31 del Reglamento de la LGS).

En cuanto a las obligaciones referidas en la Ley 19/2013, y en lo que a Asociaciones se refiere, interesa destacar el artículo 3 de esta ley, que en su apartado b) señala como obligadas a cumplir con las obligaciones de publicidad activa recogidas en dicho texto legal a:

Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

La publicidad activa a la que se hace referencia, implica -entre otras cosas-, que se deberá publicar de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública. La información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados (artículos 5 y siguientes).

En el artículo 8.2 de la referida Ley de Transparencia, se indica la obligación de publicar la información relativa a contratos o Convenios celebrados con una Administración Pública, así como la que vaya referida a subvenciones que reciban cuando el órgano concedente sea una Administración Pública.

## ANEXO V-A MODELO MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICACIÓN

### PROYECTO

D \_\_\_\_\_, como representante legal de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

Ha contado por parte del Ayuntamiento de Boadilla del Monte con subvención en virtud de la convocatoria 201-----, por importe total de ----- euros, y en cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Convenio regulador de la subvención, se presenta la MEMORIA del proyecto realizado para el cual se solicitaba la referida subvención.

### IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Denominación:

Objeto:

Fecha de ejecución:

Lugar/Población:

Importe total del gasto:

Subvención solicitada:

### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

#### ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

(Detallar y explicar -empleando para ello todo el espacio que se considere necesario-, cada una de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto antes descrito: **actuaciones concretas realizadas**; en qué han consistido *cada una de ellas*, especificando individualmente **dónde** y en qué **fechas** se han realizado; número de **participantes**, **material o equipamiento** necesario para su ejecución, **personal o recursos humanos** encargados de su desarrollo...)

#### RELACION PARTICIPANTES POR ACTIVIDAD. (archivo Excel)

Adjuntar Anexo VI de cada una de las actividades como anexo a este mismo documento, indicando en el texto de este recuadro el nombre del archivo.

### MODIFICACIONES RESPECTO AL PROYECTO ORIGINAL

### OBJETIVOS ALCANZADOS y ALCANCE SOCIAL DEL PROYECTO

### INDICADORES / RESULTADOS.

Adjuntar Anexo VIII indicando en el texto de este recuadro el nombre del archivo

### OTROS DATOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROYECTO.

Adjuntar en archivo .pdf e indicar en el recuadro el nombre del archivo

D. \_\_\_\_\_, Presidente de la Asociación de Mayores de Boadilla  
\_\_\_\_\_, declara la veracidad de todos los datos obrantes en este Anexo.  
Fechado y firmado digitalmente

## ANEXO V-B MODELO MEMORIA ECONÓMICA

### DATOS ECONÓMICOS VINCULADOS AL PROYECTO

El abajo firmante hace constar,

- 1.- Que el coste final del proyecto asciende a ..... euros.
- 2.- Que la relación de gastos realizados, y que son gastos elegibles a efectos de la subvención obtenida, es la siguiente:

**CUADRO GASTOS EJECUTADOS-PROYECTO.** (archivo Excel)

**RELACIÓN DE GASTOS CORRIENTES.** (archivo Excel)

**RELACIÓN GASTOS LABORALES.** (archivo Excel)

- 3.- Se aportan como anexo a la presente memoria económica y para acreditar fehacientemente el gasto realizado para la ejecución del proyecto:

- Facturas.
- Certificado bancario.
- Transferencias bancarias.
- Originales acreditativos de pagos en efectivo.

- 4.- Como ingresos obtenidos con motivo de la ejecución del proyecto, constan los siguientes: *(Se han de cumplimentar las filas que procedan)*

<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>	<i>Procedencia</i>
<i>Por aportación de fondos propios:</i>		
<i>Por entradas vendidas o cuotas de participación:</i>		
<i>Por patrocinadores:</i>		
<i>Por rifas u otros sistemas de recaudación:</i>		
<i>Por subvenciones de otras Administraciones Públicas:</i>		
<i>Por otros conceptos (Especificar):</i>		
<i>Por ayudas privadas</i>		
<b>TOTAL DE INGRESOS OBTENIDOS:</b>		

- 5.- Que en relación a la obtención de otros ingresos o subvenciones para la misma actividad conceptos:  
 NO se han obtenido otros ingresos.  
 Sí se han obtenido otros ingresos, por lo que a continuación se formula relación de los mismos:

<i>Entidad concedente</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>

**INGRESOS Y/O SUBVENCIONES.** (archivo Excel)

6.- El balance de ingresos y gastos resultante, es el siguiente:

INGRESOS	
GASTOS	
RESULTADO	

Y declaro que la Asociación de Mayores no está incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones (Art. 13 LGS); certifico la veracidad de todo lo aquí expuesto y que los documentos originales de todos los gastos e ingresos, ocasionados por la realización de las actividades para las que se solicita subvención están disponibles y han sido reflejados en los libros de contabilidad de la entidad; y acredito que la contratación de proveedores ha sido realizada conforme a criterios de racionalidad y precios de mercado de acuerdo con la Ley General de Subvenciones y la Ley de Contratos del Sector Público.

D. \_\_\_\_\_, Presidente de la Asociación de Mayores de Boadilla  
, declara la veracidad de todos los datos obrantes en este Anexo.

Fechado y firmado digitalmente  
Presidente de la Asociación de Mayores de Boadilla



ANEXO VI- REGISTRO PARTICIPACIÓN

REGISTRO PARTICIPACIÓN SERVICIOS						
SERVICIO					MES	
CENTRO						
GÉNERO						
Nº	FECHA	APELLIDOS, NOMBRE		H	M	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

LISTADO DE ASISTENCIA ACTIVIDADES													
MONITOR/A			MES		CRITERIOS JUSTIFICACIÓN FALTA								
					(V) VIAJE				(E) ENFERMEDAD				
GRUPO		CENTRO			(N) NIETOS				(O) OTROS				
			TOTAL:		MUJERES:		HOMBRES:		% ASIS:				
Nº	APELLIDOS, NOMBRE												OBSERVACIONES
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													

## ANEXO VII- A - CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA VIAJES Y EXCURSIONES

### CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

Fecha:  Hombre  Mujer

Actividad: Edad:

Valor de sus respuestas: 1 Muy Mala, 2 Mala, 3 Normal, 4 Buena, 5 Muy Buena

1.- ¿Qué valoración global le daría a la actividad que ha disfrutado?

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

2.- ¿Qué valoración le daría a:

a) Transporte:  1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

b) Estancia:  1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

c) Servicios:  1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

3.- ¿Qué valoración le daría a la periodicidad con que se organizan los viajes? (espacio de tiempo entre ellos)

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

4.- Valore la difusión que ha hecho la Asociación de la actividad en la que ha participado:

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

Señale el medio de difusión por el que ha tenido conocimiento del viaje:

Página Web     Otro socio/a     Cartelería     Otros medios .....

5.- Valore el trato del "personal/guía" durante el viaje o actividad

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

6.- Sugerencias

ANEXO VII-B - CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA SERVICIOS  
(podología, fisioterapia, peluquería)

CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

Fecha:  Hombre  Mujer

Actividad: Edad:

Valor de sus respuestas: 1 Muy Mala, 2 Mala, 3 Normal, 4 Buena, 5 Muy Buena

1.- ¿Qué valoración global le daría al servicio que ha utilizado?

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

2.- ¿Qué valoración le daría al servicio en cuanto a la **organización?** (solicitud de cita, horario de atención, tiempo de atención, tiempo de espera para ser atendido...)

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

Observaciones:

3.- ¿Qué valoración le daría a los aspectos relacionados con el **equipamiento** y las **instalaciones?** (comodidad, materiales/equipamiento, orden y limpieza, instalaciones...)

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

Observaciones:

4.- ¿Qué valoración hace del/la profesional que desarrolla el servicio? (trato, y actitud, profesionalidad...):

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

Observaciones:

5.- Por favor, valore la relación calidad-precio del servicio:

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

6.- Sugerencias

## ANEXO VII- C - CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA ACTIVIDADES

### CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

Fecha:	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Actividad:	Edad:

Valor de sus respuestas: 1 Muy Mala, 2 Mala, 3 Normal, 4 Buena, 5 Muy Buena

#### 1.- ¿Qué valoración global le daría a la actividad realizada?

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

#### 2.- ¿Qué valoración le daría a la actividad en cuanto a la **organización?** (horario, duración, frecuencia, ubicación...)

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

Observaciones:

#### 3.- ¿Qué valoración le daría a los aspectos relacionados con el **equipamiento** y las **instalaciones?** (comodidad, materiales/equipamiento, orden y limpieza, instalaciones...)

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

Observaciones:

#### 4.- ¿Qué valoración hace del/la **profesional** o **equipo profesional** que ha desarrollado la actividad? (trato, y actitud, profesionalidad...):

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

Observaciones:

#### 5.- ¿Recomendaría la actividad?

1                       2                       3                       4                       5                       NS/NC

#### 6.- Sugerencias