



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2026 INSCRITAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DEL AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

1. OBJETO:

El objeto de estas bases específicas es regular la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, dentro de los límites establecidos en los presupuestos municipales, dirigidos a entidades del municipio para dar apoyo al tejido asociativo. Asimismo, estas bases tienen por objeto la regulación del proceso que se debe seguir para la solicitud, concesión, justificación y pago de subvenciones a entidades por parte del Ajuntament de Sant Llorenç Savall.

2. FINALIDAD:

Las subvenciones para actividades o proyectos y servicios que son objeto de las presentes Bases deberán fomentar actividades de interés público o social que tengan alguna de estas finalidades:

- Garantizar la calidad de vida y el bienestar para todos con igualdad de trato y no discriminación.
- Potenciar la actividad económica, la economía social y la emprendeduría.
- Minimizar el impacto medioambiental en las actividades a desarrollar, avanzando a modelos más sostenibles.
- Facilitar y fomentar la participación, la implicación y la colaboración de los ciudadanos y ciudadanas.
- Fortalecer la capacidad cultural, deportiva y educativa del municipio.

3. MARCO NORMATIVO Y RÉGIMEN JURÍDICO

La presente convocatoria de subvenciones se regula de conformidad con estas bases. Todo aquello que no esté previsto en las presentes Bases, será de aplicación los preceptos de la Ley 38/2003, general de subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento.

4. CONSIGNACIÓN PRESSUPOSTÀRIA:

La partida presupuestaria a la cual se imputa la subvención es 3300.48001 del Presupuesto de 2026 y la cuantía total máxima de dotación para este proyecto es de 20.000,00€

5. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS BENEFICIÀRIAS:

Podrán obtener la condición de personas beneficiarias las asociaciones, las fundaciones o los grupos de personas físicas que promuevan las actividades para las cuales se solicita subvención y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Las asociaciones, los grupos de personas y las fundaciones deben estar constituidas legalmente y deben estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ajuntament de Sant Llorenç Savall.



b) Disponer de los medios y capacidades suficientes para la realización de los proyectos objeto de la presente ayuda y garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en los mismos.

c) Haber justificado las subvenciones otorgadas anteriormente para el ayuntamiento, respecto a las cuales el plazo de justificación haya finalizado.

e) Presentar la solicitud en el plazo y la forma indicados en los puntos 6, 7 y 8 de estas bases específicas.

6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Será de un mes a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

La solicitud se presentará telemáticamente a través del portal de trámites de la web municipal: www.savall.cat.

En el caso de entidades, asociaciones y otras personas jurídicas que no dispongan de certificado digital de representante de persona jurídica, el representante legal podrá firmar la solicitud con su certificado de persona física, acreditando debidamente la representación.

En caso de no disponer de los medios adecuados para la presentación telemática, se podrá hacer excepcionalmente de forma presencial a través del registro de entrada del ayuntamiento. El modelo oficial de solicitud estará disponible a la web www.savall.cat y a la sede del ayuntamiento. Todo esto sin perjuicio de lo que dispone el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

- Modelo especial de instancia de solicitud de subvención, firmada por el Presidente de la entidad o por aquella persona que tenga conferida la delegación debidamente acreditada, dirigida al Ilmo./a Sr./a. alcalde/esa.

- Memoria explicativa del programa de actividades anuales que especifique la actividad para la cual se solicita la subvención con el siguiente contenido mínimo:

1. Nombre de la acción o actividad
2. Objetivo que se pretende
3. Calendario de la acción o actividad.
4. Público objetivo o colectivo a quien van dirigidas las actividades
5. Número aproximado miembros de la entidad implicados en la organización.
6. Número aproximado de personas que participarán o se beneficiarán.
7. Previsión del coste y de los ingresos que pueda generar el programa de actividades
8. Otras fuentes de financiación previstas

- Presupuesto anual de la entidad.



- Calendario anual de actividades de la entidad.
- Declaración responsable de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. En el caso de existir diversas fuentes de financiación la suma de éstas no puede superar el 100% del coste total del programa de actividades presupuestado.
- Otra documentación que se considere adecuada para el Ayuntamiento.

9. CONDICIONES DE LOS PROYECTOS:

Los proyectos y actividades deben cumplir los siguientes requisitos:

- El objeto y finalidad de los proyectos deben coincidir con lo que establecen las Bases y la convocatoria correspondiente.
- Realizarse en el municipio de Sant Llorenç Savall o fuera en el caso que se considere de interés para la proyección exterior del municipio o bien por la naturaleza de la actividad.
- No pueden tener ánimo de lucro.

10. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

- El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.
- El/la instructor/a del procedimiento será el/la técnica de cultura.

El/la instructor/a deberá verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de persona beneficiaria de la subvención. Si con las solicitudes no se acredita alguno de los requisitos, el/la instructor/a dará un plazo de diez días para que se subsanen los defectos. Si pasado este plazo no se subsanan los defectos, se tendrá por desistida la solicitud de la persona interesada.

Tras pasado el plazo de subsanación, el/la instructor/a deberá convocar la Comisión de valoración.

La Comisión de valoración está formada por los siguientes miembros:

-Presidente/a: Secretario/a del Ayuntamiento

-Vocales:

Técnico/a de Cultura

Técnico/a de Medio Ambiente

Administrativo/a Servicios Contratación

La Comisión deberá evaluar las solicitudes presentadas y formular la propuesta de resolución del procedimiento. La propuesta de resolución expresará la relación de personas solicitantes y si su solicitud se ha de estimar, desestimar o tener por desistida.

En relación con las solicitudes admitidas, la Comisión deberá especificar además:

- a) las actividades que se considera oportuno subvencionar;
- b) la puntuación que ha obtenido cada solicitud; y



c) la cuantía que se propone otorgar.

La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para resolver el procedimiento.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

11.1. CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN: (hasta 3 puntos)

Criterio general	Se valorará	Puntos
Proyección al municipio	Que la actividad por la cual se solicita subvención repercuta a nivel de municipio. Se busca que tenga un impacto directo y continuado con la ciudadanía.	0,5
Coste del Proyecto	El coste del proyecto debe ser adecuado y realista a las actividades que se quieran hacer (teniendo en cuenta que después se deberá de justificar la totalidad del proyecto).	0,5
Programa o actividad estable	Las actividades que sean formuladas por entidades que desarrollen programas más estables y continuados desinteresadamente y con voluntad de ofrecer un servicio público, abierto, sin exclusiones ni discriminaciones de ningún tipo.	0,5
Autofinanciación	El nivel de autofinanciación y la posible concesión económica o material de algún otro organismo o institución pública.	0,5
Colaboración	La predisposición a organizar y realizar actividades conjuntas con otras entidades y con el propio ayuntamiento.	0,5
Participación	La participación activa de la Mesa de Entidades del Ayuntamiento de Sant Llorenç Savall.	0,5



11.2. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE VALORACIÓN: (hasta 7 puntos)

• PROMOCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES:

Criterios específicos	Se valorará	puntos
Potenciar relaciones entre el colectivo de personas mayores	Participaciones en actividades abiertas a todas las personas socias y no socias	2
Potenciar las relaciones intergeneracionales y/o la diversidad	Realizar actividades con otros segmentos de población	1,5
Dar respuesta a nuevas necesidades sociales	La actividad promueve el envejecimiento activo, complementa Servicios de apoyo, favorece entornos seguros, genera conocimiento y/o sensibilización hacia la realidad de las personas mayores	2
	La actividad se orienta a necesidades no cubiertas	1,5

• ÀREA DE MEDIO AMBIENTE :

Criterios específicos	Se valorará	puntos
Sostenibilidad de la actividad	Se valorará que la actividad incorpore medidas para reducir los posibles impactos ambientales	2
Repercusión ambiental del proyecto o programación	Organización de actividades que contribuyan a la mejora y conservación del entorno	1
	Organización de actividades que contribuyan al conocimiento del entorno	1
	Organización de actividades que contribuyan a la sensibilización ambiental de la población	1
Capacidad de convocatoria del proyecto o programación	Grado de implicación y de participación de la ciudadanía en el proyecto o en la programación de la entidad, a nivel individual o colectivo.	2



• JOVENTUD Y OCIO:

Criterios específicos	Se valorará	puntos
Características del proyecto	Desarrollo del proyecto correctamente formulado: -Calendario/cronograma/temporalización detallada (0.5 Puntos) -Actividades definidas y temporalizadas (0.5 puntos) -Metodología de trabajo (0.5 puntos) -Recursos (humanos, infraestructurales, etc.) y otros aspectos que serán necesarios para el desarrollo del proyecto. (0.5 puntos)	2
	El planteamiento educativo del proyecto se basa en la educación en valores, educación en ocio y trabaja como mínimo 3 de los siguientes valores: -Educación ambiental y sostenibilidad -Educación para la salud y promoción de hábitos saludables. -Educación para la participación y la democracia activa. -Educación para la inclusión social y la igualdad de oportunidades -Coeducación y educación para la igualdad de género.	3
Participación	Número de niños/as y jóvenes beneficiarios/as del proyecto	1
Participación inclusiva	Participen niños/as y jóvenes con NEE y/o se organicen actividades con finalidades solidarias	1

• ÀREA DE DEPORTES:

Criterios específicos	Se valorará	puntos
Actividad abierta a la ciudadanía	Organización de actividades deportivas de interés para el municipio	1
Nivel de competición	Si la entidad practica deporte a nivel federativo	0,5
Fomento del Deporte	- Número de personas que han participado o se han beneficiado del proyecto.(menos de 25= 0,5p; más de 50= 1p) - Fomento del Deporte Femenino (1p) - Organización de Torneos (1p)	Máximo 3,5
Programa de actividades	Si el club deportivo ofrece un programa de actividades estable anual abierto a todos	1
Beneficiarios	Número de personas beneficiarias del programa de actividades del club deportivo	1



• ÁREA DE CULTURA:

Criterios específicos	Se valorará	puntos
Actividad abierta a la ciudadanía	El fomento de la participación ciudadana	1
De interés del territorio	Mantiene una tradición arraigada al municipio	1
De interés supra local	La proyección fuera del municipio	1
Complementariedad	Complementa el trabajo del territorio para la oferta de servicios culturales públicos	1
Impacto y utilidad pública	-Número de personas que han participado o se han beneficiado del proyecto (1p) -Grado de consolidación del proyecto o de sus resultados (1p)	2
Años de antigüedad	Actividad consolidada o innovadora	1

12. GASTOS SUBVENCIONABLES:

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

12.2. En ningún caso se consideran gastos subvencionables:

-Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

-Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

-Los gastos de procedimientos judiciales.

-Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

12.3. Se considera gasto efectuado el que haya sido efectivamente pagado antes del plazo de justificación de la subvención otorgada.

12.4. Son conceptos subvencionables de carácter general:

-Gastos de personal fijo y eventual: sueldo y salarios, cuota empresarial de la Seguridad Social, dietas y otros conceptos que estén incluidos en el recibo de la nómina.

-Gastos de las personas voluntarias: formación, seguro, gastos necesarios para el ejercicio de la acción voluntaria.

-Material no inventariable necesario para el desarrollo de la actividad, incluido el material técnico o de producción.

-Difusión y publicidad: dominios de internet, mantenimiento de páginas web, imprenta, diseño gráfico, medios de comunicación.

-Contratación de servicios externos.

-Mantenimiento: limpieza, seguridad, reparación.

-Alimentación

-Transporte



- Comunicaciones: teléfono, correo, mensajería
- Material fungible de oficina: papel, impresos, fotocopias y otro material de oficina.
- Seguros

13. IMPORTE MÁXIMO DE LAS SUBVENCIONES:

13.1. Por regla general, el importe de las subvenciones en ningún caso puede ser una cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

13.2. La subvención será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones, entes públicos o privados.

14. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:

Son obligaciones de las personas beneficiarias, además de las que prevee la base quinta:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, que debe efectuar el órgano concedente o la entidad colaboradora, si corresponde, y cualquier otra comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, y aportar toda la información que le sea requerida en ejercicio de las actuaciones anteriores
- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- Acreditar antes de la concesión que se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante certificado acreditativo.
- Disponer de los libros contables, registros y el resto de documentación, en los casos establecidos en la Legislación mercantil y sectorial, o si procede, en los exigidos en las bases específicas, cuando no esté obligado por ley, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos Electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Adoptar las medidas de difusión, en el sentido de establecer, si procede, que dicha actividad o proyecto, se ha realizado con ayuda o subvención del Ayuntamiento de Sant Llorenç Savall.



- Proceder al reintegro de los fondos percibidos y que no puedan justificarse, o al reintegro total de los fondos en el supuesto previsto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

15. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

15.1. Las asociaciones, fundaciones o grupos de personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases deberán justificar su aplicación a la finalidad para la cual fueron concedidas **como máximo el último día de febrero del año siguiente al de la concesión.**

15.2. La justificación debe estar firmada por el representante legal de la entidad o por la persona que actúe en representación, y debe ser acompañada de la siguiente documentación:

- Modelo especial de instancia de justificación de subvención, firmada por el Presidente de la entidad o por aquella persona que tenga conferida la delegación debidamente acreditada, dirigida al Ilmo./a Sr./a Alcalde/esa
- La justificación debe incluir la declaración de las actividades efectuadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos en que se haya incurrido.
- Los gastos deben ser acreditados mediante facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos por reglamento.

Estos documentos y/o facturas deben cumplir los siguientes requisitos:

- Deben ir obligatoriamente a nombre de la persona beneficiaria de la subvención.
- Deben hacer referencia a gastos de funcionamiento subvencionables generados por la actividad objeto de subvención.
- Deben estar con fecha del año en que se ha realizado la actividad.
- Deben incluir el NIF y la razón social del proveedor.
- Deben acreditar el pago.
- Memoria detallada de las actividades realizadas para las cuales se ha recibido la subvención.

15.3. En el supuesto que la persona beneficiaria no pueda llegar a justificar adecuadamente la totalidad del importe de la subvención otorgada, ésta podrá solicitar al ayuntamiento la reducción del importe de la subvención proporcionalmente a la cantidad justificada, y la Concejalía competente hará la propuesta de reducción de la subvención.

En el supuesto que la subvención ya estuviera pagada, la entidad deberá de devolver la cantidad reducida.

Esta situación no se considerará incumplimiento de la justificación.



15.4. El incumplimiento de la obligación de justificar la subvención en los términos que establece esta base, comporta el reintegro en las condiciones que prevé el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

16. PAGO DE LA SUBVENCIÓN:

La tramitación del pago de las subvenciones se iniciará a partir de la presentación de toda la documentación requerida a la convocatoria y después de la resolución de la Junta de Gobierno Local.

17. REVOCACIÓN:

17.1. El ayuntamiento se reserva el derecho de comprobar, por los medios que estime oportunos, la inversión realizada por las entidades y relacionada con las subvenciones concedidas así como las finalidades por las cuales fueron otorgadas.

17.2. El ayuntamiento se reserva la potestad de revocar y dejar sin efecto la subvención en cualquier momento, y revocará cualquier tipo de subvención en el momento que ésta fuera otorgada bajo condición y no se cumpliera.