



## Ayuntamiento de Móstoles

### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A PEÑAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES PARA EL AÑO 2016**

Por la presente convocatoria pública se inicia el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones indicadas y cuyo contenido es el siguiente:

#### **PRIMERO.- BASES REGULADORAS Y PUBLICACIÓN.-**

Las Bases Regulatoras específicas fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local con fecha 24 de mayo de 2016 y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

#### **SEGUNDO.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.-**

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, conforme a las presentes Bases, se imputarán al Programa y Partida del Departamento de Festejos: 26-3381-489.05 "Otras transferencias" del Presupuesto de Gastos del Ejercicio 2016.

El importe destinado a esta Convocatoria asciende a 36.000,- euros.

#### **TERCERO.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD.-**

##### **Objeto.-**

Constituye el objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones a Peñas de Móstoles para el fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en el municipio en el ámbito de la cultura y las tradiciones y festejos populares.

##### **Condiciones.-**

Las Entidades beneficiarias de Subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Comunicar al órgano concedente cualquier eventualidad que afecte sustancialmente al Programa General de Actividades o que modifique o altere los datos consignados en la solicitud y documentación presentadas.
- c) Comunicar al órgano concedente la obtención de cualquier subvención o ayuda económica correspondiente al ejercicio 2016, procedente de otra Administración o entidad pública o privada. Esta comunicación deberá efectuarse, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- d) Proporcionar cuanta información les sea requerida a efectos de evaluación y justificación de las subvenciones, así como someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero por parte del órgano concedente.
- e) Justificar debidamente ante el órgano concedente la aplicación de la subvención concedida en la forma y plazos establecidos en las Bases Regulatoras específicas y en la presente Convocatoria.
- f) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos establecidos en las correspondientes Bases Regulatoras específicas y en la presente convocatoria.
- g) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo dar la adecuada publicidad



## Ayuntamiento de Móstoles

y difusión del carácter público municipal de la financiación de las actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo, objeto de subvención, mediante el logo o escudo del Ayuntamiento y la leyenda “con la colaboración del Ayuntamiento de Móstoles”.

h) Acreditar la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y cumplir los requisitos y condiciones que la determinan. La subvención sólo podrá utilizarse para la finalidad por la que fue otorgada.

### **Finalidad.-**

Podrán ser objeto de subvención, aquéllas acciones que tengan como finalidad de fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana como instrumento para el fortalecimiento del tejido social, y apoyando las relaciones ciudadanas a través de la cultura y las tradiciones y festejos populares.

### **CUARTO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-**

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procediéndose al prorrateo entre los beneficiarios de subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

El importe de la subvención se determinará en función de la disponibilidad presupuestaria establecida en la presente convocatoria, del número de solicitudes tramitadas, y de la suma de puntos obtenidos por solicitud en aplicación de los criterios de valoración contenidos en el **Anexo II** de las Bases Regulatoras específicas.

El valor del punto se obtendrá dividiendo el importe consignado en la partida presupuestaria entre la suma de puntos obtenidos por todas las solicitudes.

Si el importe resultante de la subvención por puntos superase el Coste del Programa General de Actividades, se podrá disponer de dicha cantidad excedente para incrementar el valor del punto por el mismo procedimiento descrito.

En ningún caso el importe de la subvención o en concurrencia con subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entidades públicas o privadas, podrá superar el Coste del Programa General de Actividades presentado junto con la solicitud.

### **QUINTO.- REQUISITOS.-**

Las entidades solicitantes, para ser beneficiarias de subvenciones, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, con un año de antigüedad como mínimo, así como tener todos los datos inscritos actualizados.
- b) Tener su sede o domicilio social y realizar sus actividades en el ámbito territorial del municipio de Móstoles.
- c) Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas con anterioridad a esta convocatoria.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.



## Ayuntamiento de Móstoles

- e) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- f) No tener deudas de pago en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Móstoles, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas, requisito que se acreditará a petición del Departamento de Festejos al área competente
- g) No haber sido sancionadas mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No obstante, no podrán obtener la condición de beneficiario aquellas entidades en quienes concurren alguna de las circunstancias establecidas en el art. 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **SEXO.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

- Órgano instructor: La Concejala de Medio Ambiente, Servicios Generales y Festejos.
- Órgano para la resolución: La Junta de Gobierno Local
- Comisión de Valoración: Órgano colegiado nombrado por la Concejala de Medio Ambiente, Servicios Generales y Festejos.

Esta comisión procederá a la valoración de las solicitudes presentadas, y elevará informe al órgano instructor, que hará la propuesta de resolución sobre concesión o desestimación de las subvenciones para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

La resolución por la Junta de Gobierno Local se dictará en el plazo máximo de seis meses, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de un extracto de la presente convocatoria, y se notificará a todos los solicitantes en el plazo de diez días a partir de la fecha en que haya sido adoptada, de conformidad con los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución, además de contener la relación de solicitantes a los que se concede subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. Contra las resoluciones recaídas en los expedientes de subvenciones tramitados al amparo de esta Convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o, en su caso, recurso contencioso administrativo. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Se publicará una relación de las subvenciones concedidas de conformidad con lo establecido en el artículo 20 .8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, número de identificación fiscal, finalidad de la subvención con los programas, actividades o proyectos subvencionados, y cantidad concedida.

### **SÉPTIMO.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACION.-**

Las entidades ciudadanas solicitantes a que se refiere esta convocatoria deberán presentar, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

- a) Datos de identificación de la Entidad solicitante. Se deberá adjuntar:
  - Fotocopia del CIF. (Si es la primera vez que se solicita subvención o si ha cambiado)



## Ayuntamiento de Móstoles

- Ficha de Tercero (Si es la primera vez que se solicita Subvención o si los datos han sufrido modificaciones)

- b) Declaración responsable sobre no estar incurso en la circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario y sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Móstoles.
- c) Certificado sobre acuerdo para solicitar al Ayuntamiento de Móstoles subvención correspondiente al ejercicio 2016.
- d) Certificado sobre el número de Socios.

Se deberá presentar el Libro Registro de Socios (el plazo de presentación se establece en **diez días hábiles** desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes)

- e) Certificado sobre Subvenciones de otras Administraciones o Entidades Públicas correspondientes al ejercicio 2016.
- f) Certificado sobre régimen de tenencia de sede social.
- g) Certificado sobre Gastos Totales Realizados en el año 2015.
- h) Presupuesto Total Anual de Ingresos y Gastos año 2016
- i) Programa General de Actividades año 2016, para el que se solicita la subvención

Los documentos exigidos se presentarán en su totalidad, cumplimentados íntegramente, con todos los datos solicitados. En caso de omisión de datos o falta de documentación se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la notificación de requerimiento, con apercibimiento de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite, previa resolución.

Los modelos de Solicitud de Subvención y documentación se ajustarán al modelo que figura en el **Anexo I** de las Bases Reguladoras.

### **OCTAVO.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-**

Las Solicitudes y documentación requerida, se presentarán por duplicado en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los Registros Auxiliares, así como en los lugares establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación finalizará a los **veinte días naturales** de la publicación de la convocatoria.

### **NOVENO.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.-**

La Propuesta de Concesión se realizará en base a la aplicación de los Criterios de Valoración y Adjudicación establecidos en el **ANEXO II** de las Bases Reguladoras.

En los criterios de adjudicación se considerará:



## Ayuntamiento de Móstoles

- La valoración de la Entidad: Número de Socios, Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones, y Régimen de Tenencia de Sede Social.
- La valoración del Programa General de Actividades: Actividades Presupuestadas (Número y Tipo, Interés Social y Objetivos, Metodología, Recursos no económicos, y Documentación Complementaria) y Actividades no Presupuestadas (Participación Institucional).
- La valoración Presupuestaria: Subvenciones de otras Administraciones, Gastos Totales Realizados en el año anterior al que se solicita la subvención y Coste Total del Programa General de Actividades.

La suma de los puntos obtenidos por cada entidad por el valor económico de cada punto constituirá el importe de la subvención 2016, hasta el límite establecido en la presente convocatoria. El valor económico de cada punto será el cociente que resulte de la división del total del importe destinado a esta convocatoria por el total de puntos obtenidos por todas las entidades.

En ningún caso el importe de la subvención, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entidades Públicas, podrá superar el coste del Programa General de Actividades.

### **DECIMO.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.-**

Las Entidades beneficiarias de subvención estarán obligadas a justificar la correcta inversión de la subvención total otorgada, mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto realizado, estableciéndose **el plazo del 1 de octubre de 2016**.

La Cuenta Justificativa de subvención consta de la siguiente documentación:

- Certificación sobre cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:
  - a) Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con indicación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y de fecha de pago.
  - b) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago. Las facturas o documentos deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas. En todo caso las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico 2016, a excepción de las señaladas en el apartado A) del punto Undécimo.
  - c) Relación detallada de otros ingresos que hayan financiado las actividades subvencionadas con indicación del importe y su procedencia. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con los fondos propios y otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Las facturas y demás documentos justificativos deberán ser originales o fotocopia debidamente compulsadas.



## Ayuntamiento de Móstoles

Se consideran gastos subvencionables, según el art. 31 de la Ley 38/2003, aquéllos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y en particular, gastos por ejecución de obras, por suministro de bienes de equipo, por prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, por adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, gastos de amortización de los bienes inventariables, gastos financieros, de asesoría jurídica, notariales, registrales y de garantía bancaria, gastos por tributos abonados.

Una vez recibida la documentación justificativa, por el servicio técnico del Departamento de Festejos se emitirá informe sobre el grado de cumplimiento de los fines para los que se concedió la subvención y la adecuación de los gastos realizados a los mismos

Las actuaciones relativas a la justificación de la Subvención se remitirán a la Intervención Municipal para su fiscalización.

Una vez emitido informe favorable por la Intervención Municipal, se elevará la oportuna propuesta sobre la Cuenta Justificativa de Subvenciones para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

La Justificación de la Subvención se ajustará al modelo que figura en el **Anexo III** de esta convocatoria.

### **UNDÉCIMO.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES.-**

#### **A)**

Podrán ser objeto de subvenciones, aquéllas actuaciones que tengan como finalidad el fomento de acciones que generen gastos que puedan ser encuadrados en cualquiera de los siguientes apartados:

Los productos y utensilios utilizados exclusivamente para las comidas que las Peñas ofrezcan con motivo de las Fiestas de Mayo y Patronales de Septiembre que además de tener un carácter público, aparezcan reflejadas en el Programa Oficial de Fiestas elaborado por el Ayuntamiento de Móstoles.

El material destinado al mantenimiento de los instrumentos musicales de las charangas de peñas que participen en los pasacalles de las fiestas.

Los disfraces y complementos utilizados en la participación de la Cabalgata de Reyes que organice el Ayuntamiento.

Las facturas correspondientes a estos gastos podrán tener fecha del mes de diciembre del año 2015.

La edición e impresión de folletos, catálogos y/o carteles publicitarios, debiendo inexcusablemente incluir en ellos de manera clara la siguiente reseña:

- En portada: "**CON LA COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES**"

Serán rechazadas todas las facturas que no cumplan con esta reseña, debiendo presentar junto con las facturas un ejemplar de la edición en cuestión.

Los gastos ocasionados con motivo del desarrollo de campañas sobre información y formación de conductas cívicas en general.



## Ayuntamiento de Móstoles

Los gastos ocasionados con motivo del desarrollo de actividades destinadas a potenciar la implicación de los vecinos en la actividad municipal.

Los gastos ocasionados con motivo del alquiler de espacios para el almacenaje de materiales y utillaje.

En excursiones o visitas de carácter cultural, los gastos ocasionados por el uso de autobuses o cualquier otro medio de transporte colectivo en territorio español.

Material destinado a actividades a desarrollar en las carpas del recinto ferial que aparezcan reflejadas en el Programa de Fiestas elaborado por el Ayuntamiento de Móstoles

### **B)**

Las Peñas que dispongan de sede propia, fruto de contratos de arrendamiento, cesión o compra-venta, podrán hacer objeto de subvención los gastos derivados de: alquiler o compra, calefacción, agua, consumo eléctrico, teléfono y en general cualquier otro gasto relacionado con la reforma o el mantenimiento de los locales, de acuerdo a los siguientes puntos:

Las facturas presentadas serán las originales emitidas por cada una de las empresas suministradoras o arrendatario en su caso.

No serán admitidos los resguardos correspondientes a los cargos bancarios.

Las Peñas que adjunten facturas en relación con este punto, habrán de presentar los correspondientes contratos, ya sean de arrendamiento, cesión o compraventa.

En la aprobación de la cuenta justificativa de la subvención concedida, las facturas presentadas por los conceptos señalados en el punto B) no supondrán más del 20% del total de las facturas presentadas, al tratarse de gastos indirectos.

### **C)**

No se considerarán actividades subvencionables:

- Los gastos ocasionados con motivo de la celebración de fiestas o cuales quiera otras actividades de carácter privado.

- El alquiler de cualquier tipo de vehículo para el transporte de mercancías o arrastre de carrozas.

- El pago de cualquier material fungible o inventariable, incluidos los destinados al local o a la carpa del ferial con motivo de fiestas, excepto los incluidos en el apartado A.

- Con excepción de lo indicado en el punto A, no será subvencionada la compra de ningún tipo de material o equipamiento lúdico o deportivo, tales como disfraces de carnaval, equipaciones deportivas, blusones y/o distintivos, así como cualquier disfraz o complemento para los desfiles y pasacalles.

- La adquisición o alquiler de soporte publicitario estático o no, que incorpore o pueda incorporar publicidad de cualquier tipo de la peña.

- La edición de impresión de folletos, catálogos y/o carteles publicitarios relacionados con actividades ajenas a la Concejalía de Medio Ambiente, Servicios Generales y Festejos del Ayuntamiento de Móstoles.



## Ayuntamiento de Móstoles

- La organización de todo o parte de actividades en las que se potencie o promueva explícita o implícitamente el consumo de sustancias nocivas para la salud, así como aquéllas en las que intervengan animales como sujeto principal de divertimento, tales como capeas y similares.

- Los gastos de cualquier producto destinado a la realización de donaciones benéficas, ofrendas florales o de cualquier otro tipo.

- Los gastos ocasionados con motivo de la organización y desarrollo de actividades de carácter cultural tales como alojamiento, comida, entradas, talleres u otras actividades relacionadas, excepto los derivados del transporte colectivo.

### **DUODÉCIMO.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.-**

El pago de la subvención se realizará **previa justificación** por la entidad beneficiaria de la realización de las actividades y objetivos para los que se concedió.

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la entidad sea titular y tenga constancia de ella el Ayuntamiento.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en la presente convocatoria.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

### **DECIMOTERCERO.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.-**

Será causa de devolución de la Subvención concedida, procediéndose al reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

- a) El incumplimiento de la obligación de la correcta justificación de la subvención en el plazo y forma previstos en la presente convocatoria, o justificación insuficiente.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) El incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) El incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- e) El falseamiento u ocultación de los datos exigidos en la presente convocatoria.

El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno Local como órgano concedente, a instancia de los servicios técnicos del Departamento de Festejos de la Concejalía de Medio Ambiente, Servicios Generales y Festejos y de la Intervención Municipal, garantizándose el derecho del interesado a la audiencia, teniendo las cantidades a reintegrar la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobro lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria, y siendo el interés de demora aplicable el interés legal del dinero incrementado en un 25%. En todo caso el procedimiento para la exigencia de reintegro tendrá siempre carácter administrativo, y será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.



## Ayuntamiento de Móstoles

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

### **DECIMOCUARTO.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-**

Las Peñas beneficiarias de subvención quedarán sometidas a las responsabilidades que en materia de infracciones y sanciones administrativas establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento sancionador a que se refiere el art. 67 de dicha Ley será el regulado por el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, con las especialidades contempladas en dicha Ley y en su Reglamento de aplicación aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

### **DECIMOQUINTO.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.-**

En aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento de Móstoles remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones, las convocatorias y las resoluciones de concesión de subvenciones, en los términos establecidos en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente se publicarán en la web del Ayuntamiento de Móstoles.

